คู่มือปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2







จ่าอากาศโทณทัทร์ สมศรี

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

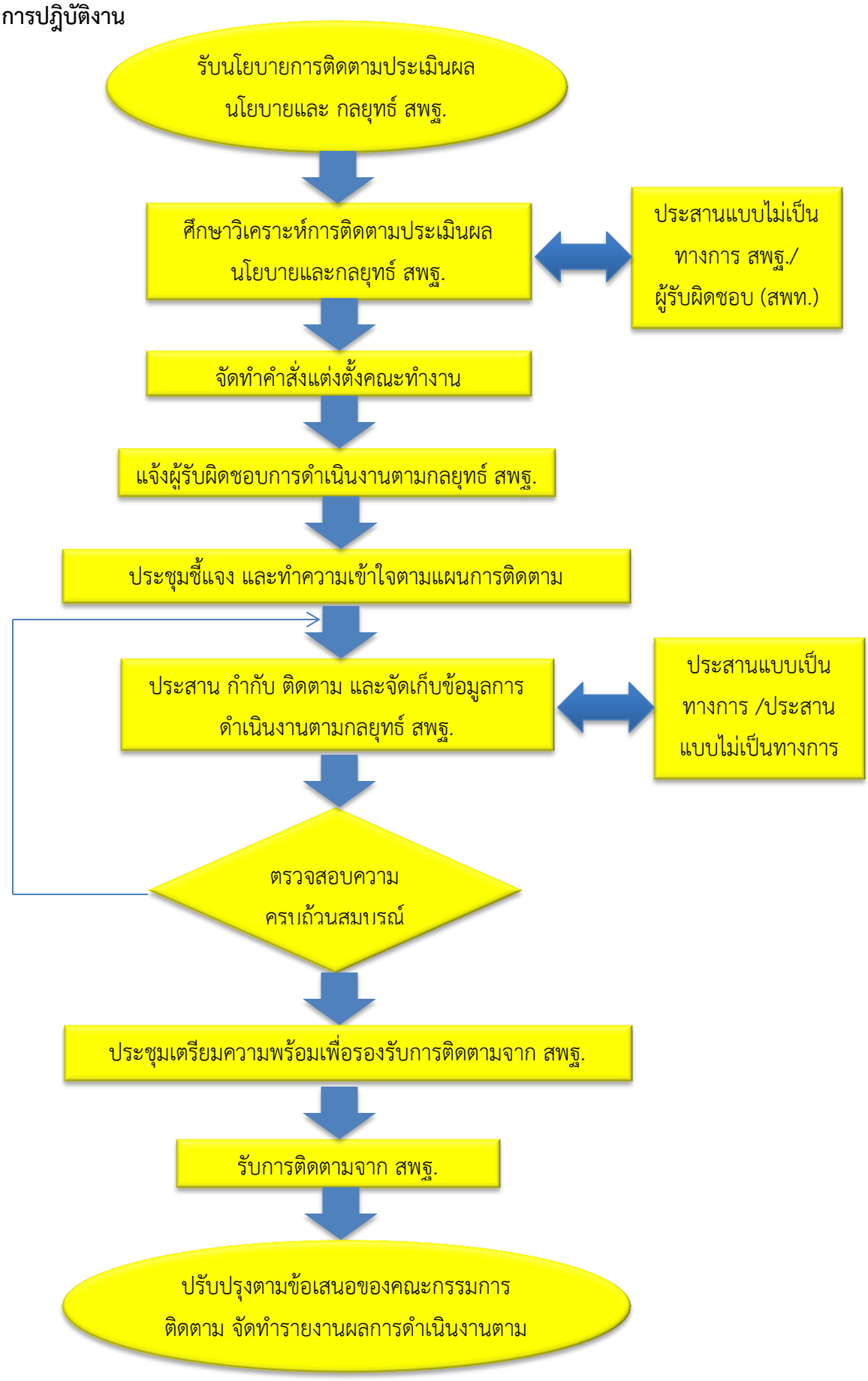
คู่มือปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

1. งานการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

ภาระกิจ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้เกี่ยวข้อง
1. งานการประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	1. รับนโยบายการติดตามประเมินผล จากนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	มีนาคม	กลุ่มนโยบายและแผน
	2. ศึกษา วิเคราะห์ การติดตามประเมินผลนโยบาย และกลยุทธ์ สพฐ.	เมษายน	กลุ่มนโยบายและแผน
	3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	เมษายน	กลุ่มนโยบายและแผน
	4. แจ้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	เมษายน	กลุ่มนโยบายและแผน
	5. จัดประชุม ชี้แจง ทำความเข้าใจตามแผนการติดตาม	เมษายน-พฤษภาคม	กลุ่มนโยบายและแผน
	6. ประสาน กำกับ ติดตาม และจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	พฤษภาคม	กลุ่มนโยบายและแผน
	7. ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลตามแบบติดตาม	พฤษภาคม	กลุ่มนโยบายและแผน
	8. ประชุมเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับการติดตามจาก สพฐ.	พฤษภาคม-มิถุนายน	กลุ่มนโยบายและแผน
	9. รับการติดตามจาก สพฐ.	มิถุนายน-กรกฎาคม	กลุ่มนโยบายและแผน
	10. ปรับปรุงตามข้อเสนอของคณะกรรมการติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์	มิถุนายน-กรกฎาคม	กลุ่มนโยบายและแผน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. เครื่องมือกำกับติดตามที่มีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
3. แผนปฏิบัติการประจำปี
4. การบริหารจัดการ การกำกับดูแลที่ดี

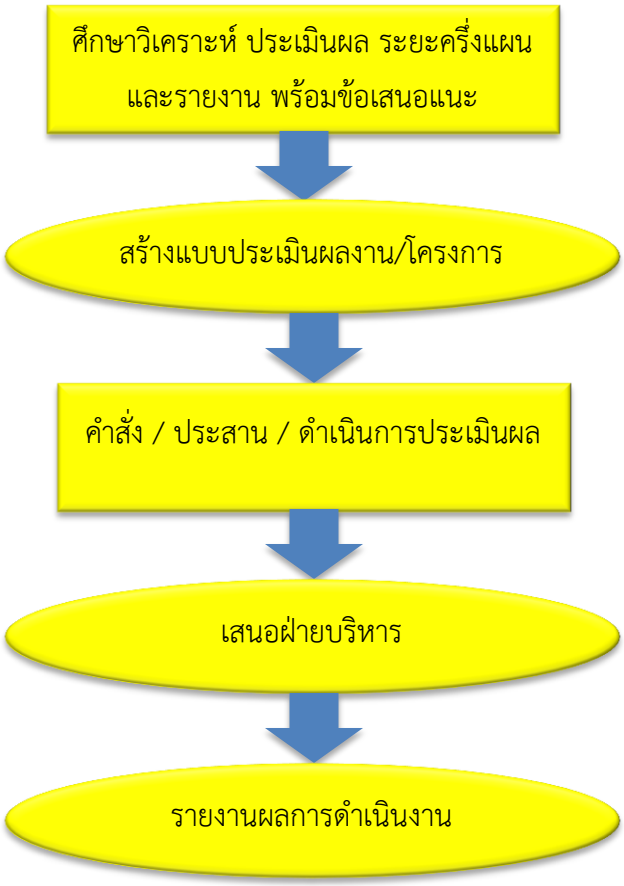
เอกสารอ้างอิงการปฏิบัติงาน

1. นโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พ.ร.บ.ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546
5. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
6. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจ ติดตาม และประเมินผล
7. คู่มือ / ขั้นตอน การปฏิบัติงาน งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

2.งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ภารกิจ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้เกี่ยวข้อง
2.งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1.ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินผล ระยะครึ่งแผน และรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะ	ตุลาคม – กุมภาพันธ์	รอง ผอ.สพป. ผอ.กลุ่มทุกกลุ่มที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด
	2.สร้างแบบประเมินผลงาน/โครงการตามที่กำหนดในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มีนาคม	
	3.แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลแบบมีส่วนร่วม	กันยายน	
	4.ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม	กันยายน – ตุลาคม	
	5.สรุปผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหาร	กันยายน – ตุลาคม	
	6.รายงานผลการดำเนินงาน	พฤศจิกายน	กลุ่มนโยบายและแผน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. มีรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบประเมินผลงานตามกลยุทธ์ของ สพฐ.
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ ตามแผนพัฒนาการศึกษาได้บรรลุผลสำเร็จมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เอกสารอ้างอิงการปฏิบัติงาน

1. แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพฐ.
2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. นโยบาย / กลยุทธ์ของ สพฐ.

3.งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.1 วิเคราะห์ ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามและประเมินผลตามกลยุทธ์ จุดเน้น/เป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 แสวงหาแนวทาง วิธีการ กระบวนการ และนวัตกรรม ในการติดตามประเมินผลและรายงาน

1.3 วางแผนระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน

1.3.1 รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงจากแหล่งข้อมูลต่างๆ

1.3.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์ทั้งภายใน ภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3.3 ระบุปัญหาและความต้องการ

1.3.4 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการ

1.3.5 กำหนดกลยุทธ์ และพัฒนารูปแบบการรายงานผลการดำเนินงาน

1.4 ดำเนินการติดตามประเมินผลและรายงาน

1.4.1 เชื่อมโยงการทำงานทั้งแนวดิ่งและแนวราบ โดยประสาน/บูรณาการข้อมูลสารสนเทศ บุคลากร แผนงาน โครงการ

1.4.2 สร้างการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.4.3 จัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (คลังข้อมูล)

1.4.4 กำหนดระยะเวลาและแผนงานการติดตามประเมินผลและรายงาน

1.4.5 บริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดขององค์กร

1.5 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.6 เผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

2.1 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

2.2 แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สพฐ./กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.3 กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามและประเมินผลตามกลยุทธ์ จุดเน้น/เป้าหมายตัวชี้วัด แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
2	แสวงหาแนวทาง วิธีการ กระบวนการ และนวัตกรรม ในการติดตามประเมินผลและรายงาน	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
3	วางแผนระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน 3.1 รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงจากแหล่งข้อมูลต่างๆ 3.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์ทั้งภายใน ภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3.3 ระบุปัญหาและความต้องการ 3.4 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการ 3.5 กำหนดกลุยทธ์ และพัฒนารูปแบบการรายงานผลการดำเนินงาน	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
4	ดำเนินการติดตามประเมินผลและรายงาน 4.1 เชื่อมโยงการทำงานทั้งแนวดิ่งและแนวราบ โดยประสาน/บูรณาการข้อมูลสารสนเทศ บุคลากร แผนงาน โครงการ 4.2 สร้างการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ 4.3 จัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (คลังข้อมูล) 4.4 กำหนดระยะเวลาและแผนงานการติดตามประเมินผลและรายงาน 4.5 บริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดขององค์กร	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
5	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
6	เผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

4.1ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2ระดับความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน

