



คู่มือปฏิบัติงาน

งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล
งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
ตามนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้น



นางสาวสุชาสิณี บุญทร

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต

โทรศัพท์ 055616180 ต่อ 116-117, 055612138

คำนำ

กลุ่มงานนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานงานติดตาม ประเมินและรายงานผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร มาตรฐานการปฏิบัติงาน และเกิดประสิทธิภาพ/ผลประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพซึ่งประกอบด้วย ขอบเขตภารกิจ/งาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่มเจ้าหน้าที่กลุ่มงานนโยบายและแผน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำปรึกษา ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับและจะนำไปแก้ไขเพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง สมบูรณ์ต่อไป

นางสาวสุธาสิณี บุญทร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
กรอบภารกิจงาน		1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล		2

กรอบภารกิจงาน

ชื่อ	นางสาวสุธาสีณี บุญทร
ประเภท	วิชาการ
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับ	ชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่	อ 31

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

1. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
 - 1.1 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
 - 1.3 การพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ
 - 2.1 ประสานแผนการติดตาม และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และศึกษาธิการ ภาค 17 ศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่น ๆ
 - 2.2 ตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

1. ชื่องาน (กระบวนการ)

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตงาน

- 3.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- 3.2 แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- 3.3 การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
- 3.4 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์
- 3.5 การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

4. คำจำกัดความ

การติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา การจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการ มาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึง สถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่างๆของโครงการที่เป็นไปทัน่วงที่

การรายงาน คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทยานั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการ บริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน


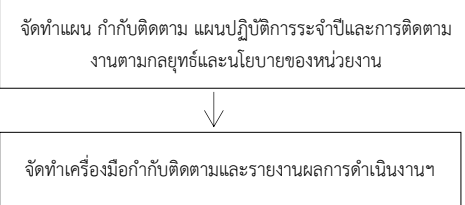

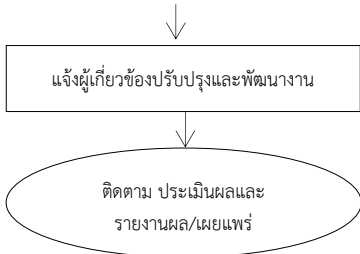
5.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

- 1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผนกำกับ ติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ
- 3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง
- 4) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา
- 5) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข

5.2 การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- 2) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน
- 3) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- 4) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการฯ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
- 5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อมูลเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน
- 6) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. และ สพป.สุโขทัย เขต 1		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามและรายงานผล		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. สพป.สุโขทัย เขต 1 ที่เป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <p>ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียด</p>	1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ย - ต.ค		กลุ่มนโยบายและแผน
2.	 <p>จัดทำแผน กำกับติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีและการติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงาน</p> <p>จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีขงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	ต.ค - พ.ย		กลุ่มนโยบายและแผน
3.	 <p>เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา</p>	3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	ต.ค - พ.ย	เครื่องมือกำกับติดตามสอดคล้องกับเครื่องมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบายและแผน
4.	 <p>แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงและพัฒนางาน</p> <p>ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล/เผยแพร่</p>	4) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจ พิจารณา	ก.ย		กลุ่มนโยบายและแผน
5.		5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน			
6.		6) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Year Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข	ก.ย	หน่วยงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเป็นระบบ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้ากลุ่มงานติดตาม

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามและรายงานผล	รหัสเอกสาร :		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ ที่เป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	ก.ย - ต.ค		เจ้าหน้าที่
2.		2) การประสานแผนการติดตาม กำกับนิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน	ต.ค - พ.ย		เจ้าหน้าที่
3.		3) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	ต.ค - พ.ย	จัดทำรายงานครบถ้วนตามประเด็นและแบบรายงานของผู้ตรวจราชการ	เจ้าหน้าที่
4.		4) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	ก.ย	ข้อเสนอแนะที่นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา	เจ้าหน้าที่
5.		5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา			
6.		6) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ย	หน่วยงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเป็นระบบ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้ากลุ่มงานติดตาม

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบติดตามและรายงานผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

8. ระเบียบ กฎหมาย เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.2 แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.3 แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักนายกรัฐมนตรี
- 8.4 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)
- 8.5 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.6 แผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

แบบติดตามและรายงานผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี

งบประมาณเฉพาะกิจ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่เริ่ม :(วัน/เดือน/ปี).....ถึง.....(วัน/เดือน/ปี).....

รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการประจำไตรมาส

ไตรมาสที่ 1

ไตรมาสที่ 2

ไตรมาสที่ 3

ไตรมาสที่ 4

ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ ณ ปัจจุบัน

ดำเนินกิจกรรมแล้วแต่ยังไม่เสร็จสิ้นโครงการคิดเป็น ร้อยละ

ดำเนินกิจกรรมโครงการเสร็จสิ้นแล้ว คิดเป็นร้อยละ 100

วิเคราะห์ความสอดคล้องกับนโยบาย

Quick Policy :

Quick Win :

ประเด็นการติดตาม :

วัตถุประสงค์

.....

.....

ความก้าวหน้าต่อเป้าหมายและตัวชี้วัดโครงการ

เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)	ความก้าวหน้าต่อเป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)
เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ความก้าวหน้าต่อเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ความก้าวหน้าต่อดัชนีตัวชี้วัดความสำเร็จ

ความก้าวหน้าของกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน ตามแผนงานประจำปีไตรมาส

รายการกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม
กิจกรรม /ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ 1	
วัน เวลา สถานที่ดำเนินการ	
กิจกรรม /ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ 1	
วัน เวลา สถานที่ดำเนินการ	
กิจกรรม /ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ 1	
วัน เวลา สถานที่ดำเนินการ	
กิจกรรม /ขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ 1	
วัน เวลา สถานที่ดำเนินการ	

การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีไตรมาส

รายการ	งบประมาณ			
	ตามแผนการ ใช้จ่าย (บาท)	เบิกจ่าย แล้ว (บาท)	อยู่ระหว่าง เบิกจ่าย (บาท)	ดำเนินการโดยไม่ ใช้งบประมาณ (เครื่องหมาย ✓)
โครงการ				
กิจกรรมที่ 1				
กิจกรรมที่ 2				
กิจกรรมที่ 3				
กิจกรรมที่ 4				
รวมทุกกิจกรรม				

สาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผน/ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามแผน

.....

.....

.....

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนกรุณาระบุสาเหตุด้วย

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประจำปีไตรมาส

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน.....

เป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ	ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น

เป้าหมายของแผนแม่บท	ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บท

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายแผนย่อยประเด็น

เป้าหมายของแผนย่อย	ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	
เป้าหมายแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฯ	ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมาย

สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ

- เชิงปริมาณ

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับประโยชน์ : จำนวน :คน

- เชิงคุณภาพ

.....

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ

.....

ข้อเสนอแนะของโครงการ

.....

ภาพกิจกรรม

แนบรูปภาพกิจกรรม (รูปแบบไฟล์)

แนบ link วิดีโอกิจกรรม (ถ้ามี)

ประเมินตนเอง

- เป็นไปตามแผน
 ไม่เป็นไปตามแผน

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ภาพถ่ายกิจกรรมที่.....
