



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

คู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕



นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย



๐๕/๒๕๖๕



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ จัดทำขึ้นสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของนางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ใช้เป็นแหล่งอ้างอิงในการทำงาน รวมทั้งใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานแทนกันได้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มนโยบายและแผน



เรื่อง	หน้า
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
คู่มือการปฏิบัติงาน	๔
๑.งานนโยบายและแผน	๔
๑.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	๔
๑.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๖
๑.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๘
๑.๔ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาชนบทระดับจังหวัด	๑๐
๑.๕ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	๑๐
๑.๖ งานจัดทำแผนควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	๑๒
๒. งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย	
๒.๑ งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย	๑๕

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๓) ประมวลและวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

(๕) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๖) ติดตามประเมินผลการพัฒนาและการบริหารจัดการ และการปฏิบัติการขององค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกระดับพื้นที่ และทุกระดับชุมชน รวมทั้งแผนงาน โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการ ของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

(๓) ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนราชการ เพื่อใช้เผยแพร่ต่อสาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ที่ ๘๖ / ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติและรับผิดชอบ

๑. งานนโยบายและแผน

- ๑) งานวิเคราะห์และพัฒนาศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) จัดทำแผนกลยุทธ์
- ๔) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ๕) ประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาชนบทระดับจังหวัด
- ๖) จัดทำแผนควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
- ๗) งานแผนการจัดที่เรียนให้นักเรียน นักศึกษา
- ๘) ดำเนินการโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการวางแผน
- ๙) ดำเนินงานปฏิรูปการศึกษา ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ตลอดจนกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานปฏิรูปการศึกษา
- ๑๐) การตรวจติดตามแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
- ๑๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดทำแผนกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผนกำกับติดตามการติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับเพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน
- ๓) สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ๔) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- ๕) สรุปผลการประเมินผลเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- ๖) รายงานผลการประเมิน
- ๗) จัดทำต้นทุน/ค่าใช้จ่ายผลผลิต(OUCP)ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด
- ๘) งานคณะกรรมการพัฒนาจังหวัด (กพจ.)
- ๙) งานรวบรวมข้อมูล กชช.๒ค. และข้อมูล จปฐ.
- ๑๐) การดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนของกระทรวง และ สพฐ.
- ๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



๑. งานนโยบายและแผน

งานนโยบายและแผน เป็นงานหนึ่งในกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น จัดทำแผนงานตามนโยบายให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๑) วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และ จังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาและสถานศึกษา

๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

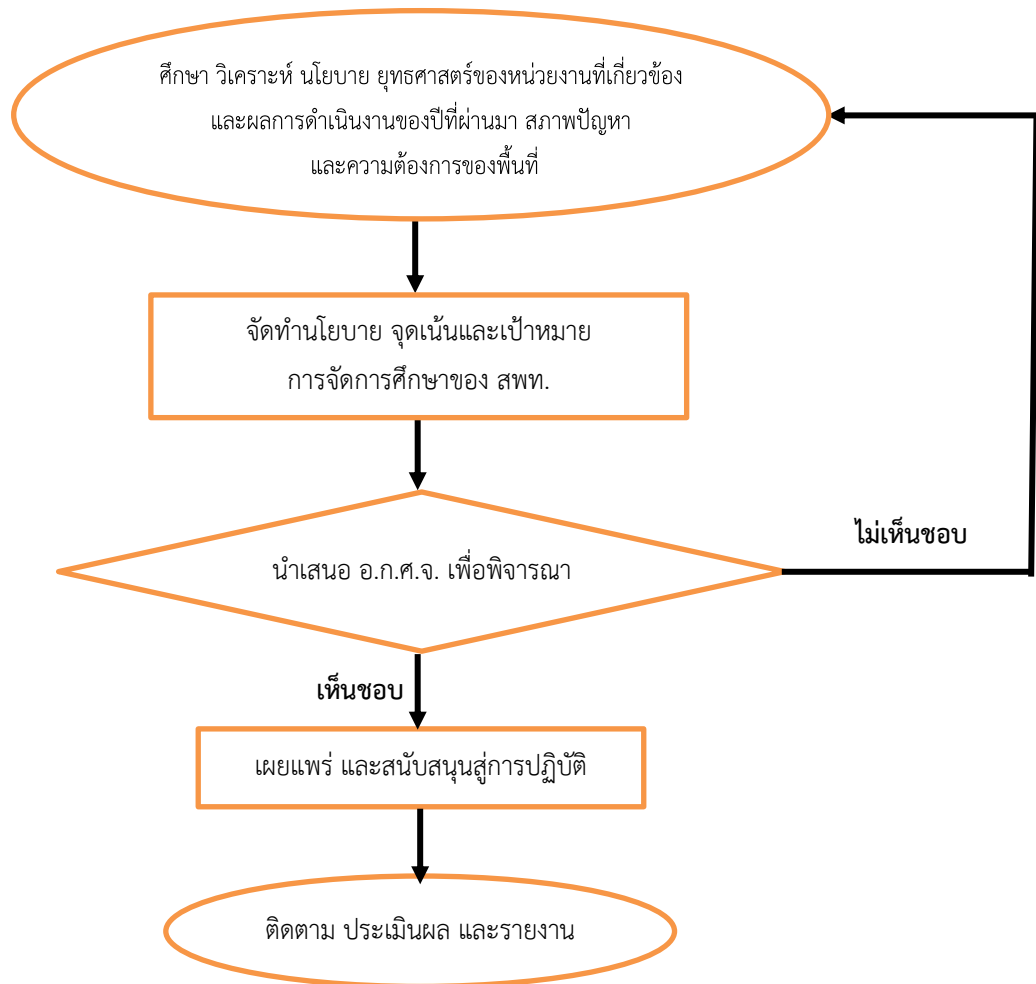
๕) จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน พร้อมทั้งสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา

๖) เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗) เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

๘) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

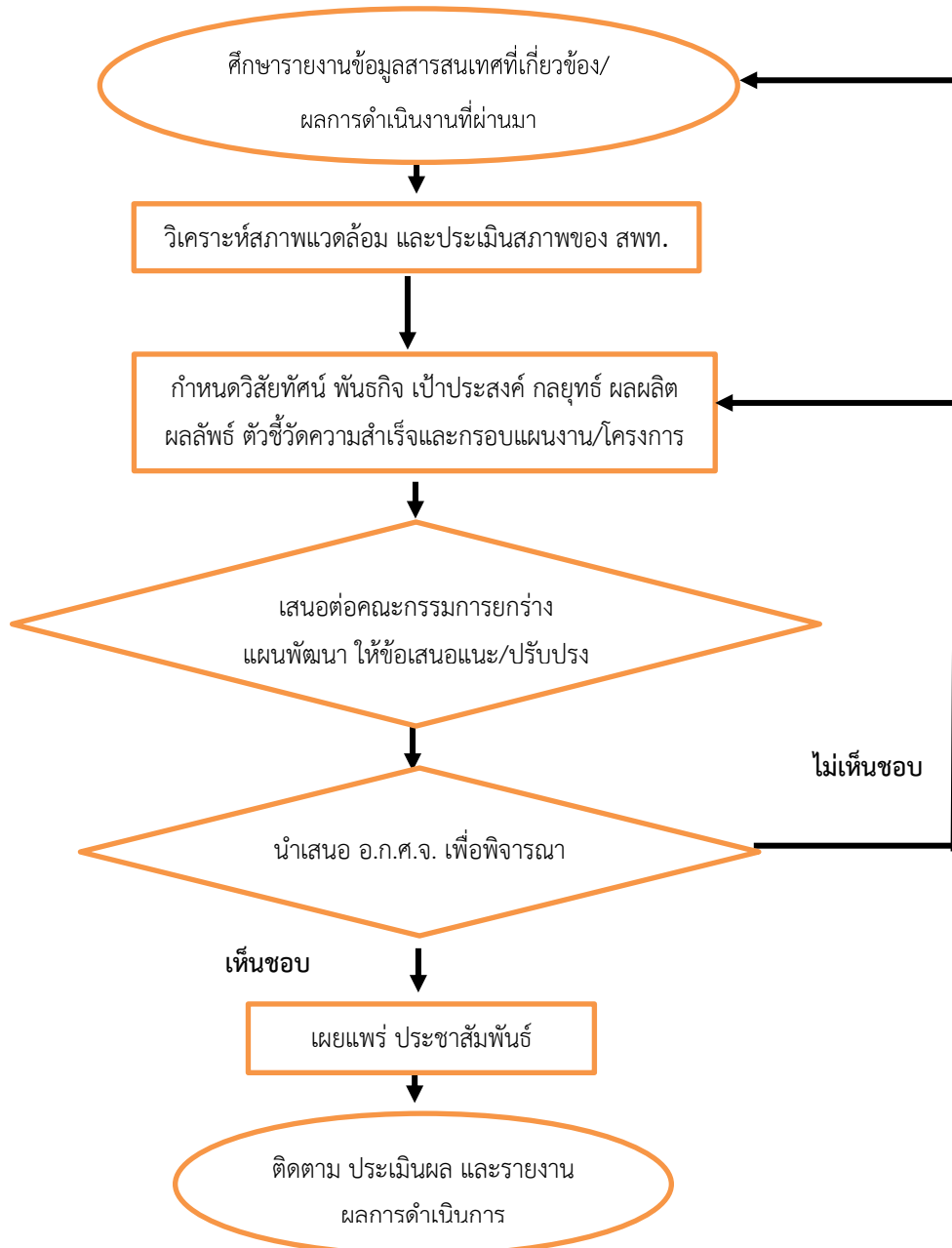
Flow Chart งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา



๑.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๑) ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง/ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- ๒) วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้เทคนิค SWOT
- ๓) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕) กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และกรอบแผนงาน/โครงการ
- ๖) นำเสนอร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๗) ปรับแก้ร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อเสนอของคณะกรรมการฯ
- ๘) นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ศ.จ.
- ๙) เผยแพร่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
- ๑๐) สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑๑) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

Flow chart การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน



๑.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๑) ศึกษาวิเคราะห์ นโยบายรัฐบาล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มจังหวัด จังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่จังหวัด สภาพแวดล้อม สำนักงานเขตพื้นที่จังหวัด ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา สภาพปัญหา และความต้องการของพื้นที่ พร้อมทั้งจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี

๒) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างในข้อ ๑. เพื่อกำหนดจุดเน้นและเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑

๓) นำเสนอร่างจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนาประจำปีต่อทีมบริหารองค์กร

๔) แจกกลุ่ม/หน่วย ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้นและเป้าหมาย การพัฒนาองค์กร

๕) วิเคราะห์โครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้นและเป้าหมายของ สำนักงานเขตพื้นที่

๖) รวบรวมโครงการ เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี

๗) นำเสนอ อ.ก.ศ.จ. เพื่อเห็นชอบ (กรณีมีการนำเสนอแนะแก้ไข กลับไปข้อ ๕)

๘) จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี

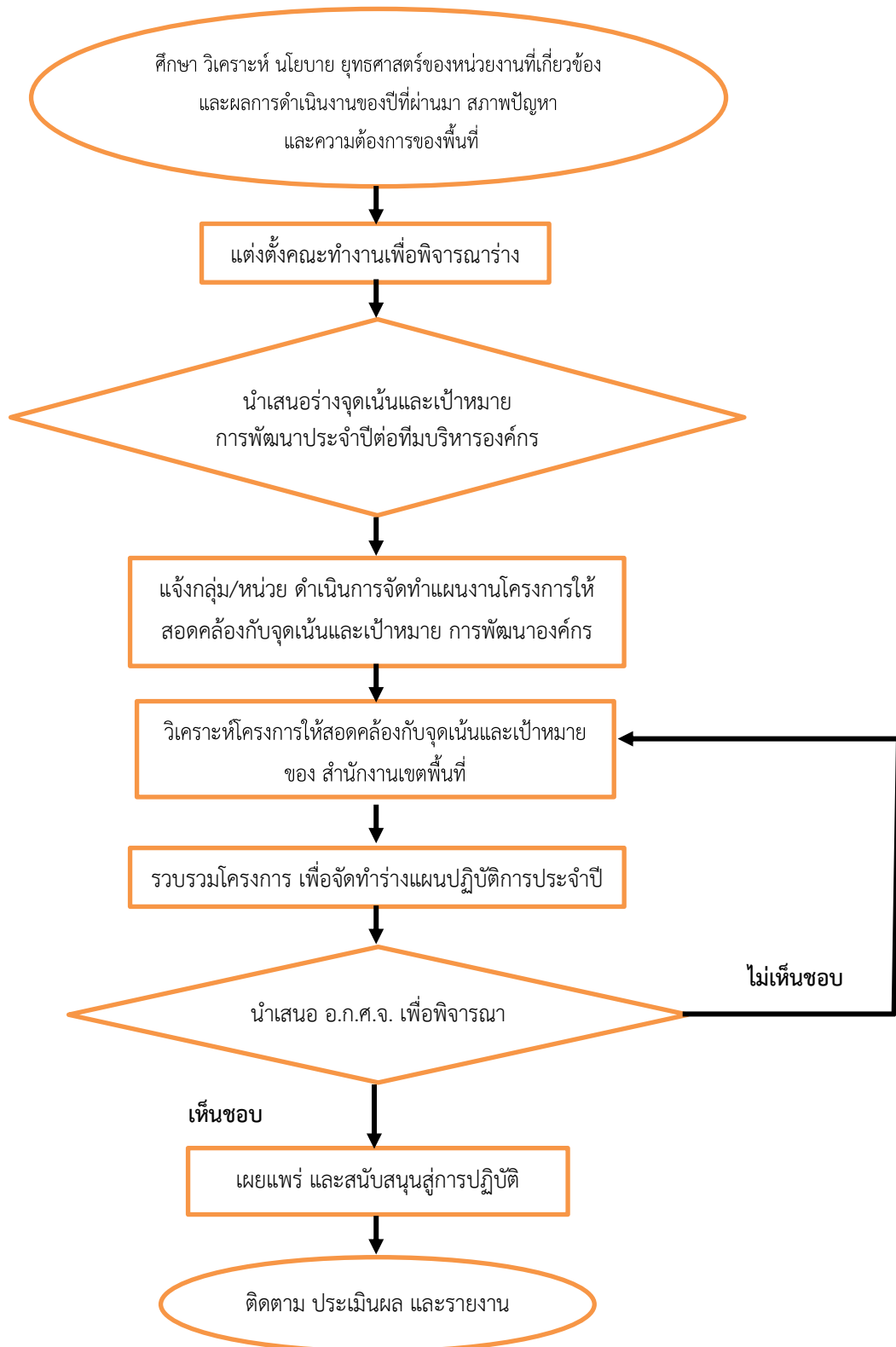
๙) เผยแพร่ และสื่อสารสู่การปฏิบัติ

๑๐) สนับสนุน ช่วยเหลือ สถานศึกษาจัดทำแผน

๑๑) ปรับปรุงแผนปฏิบัติการระหว่างปี

๑๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานการดำเนินการ

Flow Chart งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



๑.๔ งานประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาชนบทระดับจังหวัด

- ๑) ศึกษาเอกสารและนโยบายการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแผนพัฒนาจังหวัด
- ๒) ดำเนินการประสานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม แผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัดโดยคณะทำงานฯ

๑.๕ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เพื่อวางแผนการพัฒนาการศึกษาภายในจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๑. ขอบเขตของงาน

- ๑.๑) การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด
- ๑.๒) แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๑.๓) การบูรณาการการศึกษาจังหวัด

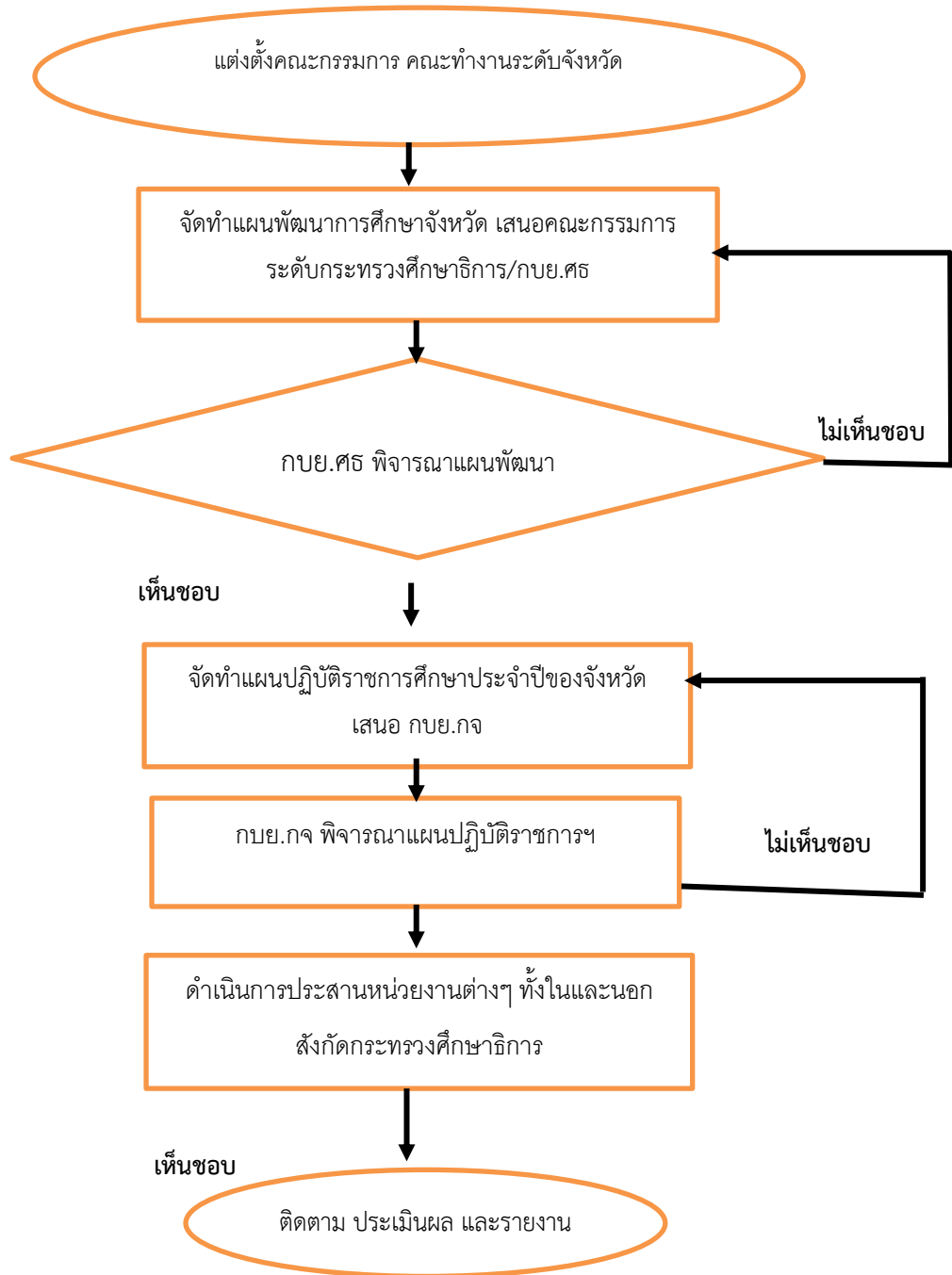
๒. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงาน ต่าง ๆ ของจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดใน อนาคตแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัด หมายความว่ารายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆของกลุ่มจังหวัด ที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัดในอนาคต การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติ ราชการ ๔ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนา จังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่โดยบูรณาการการดำเนินงานโครงการของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาและกลุ่มจังหวัด หมายถึง การ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่ โดยบูรณาการการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณา การศึกษาระดับจังหวัด
- ๓.๒ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัด การศึกษาอย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
- ๓.๓ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการ การศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ๓.๔ จัดทำแผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหาร ยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ๓.๕ ดำเนินการประสานหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม แผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัด โดยคณะทำงานฯ
- ๓.๖ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑.๖ งานจัดทำแผนควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ นิยามศัพท์

การติดตาม หมายถึง กระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ และมีการรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการใช้ดุลพินิจ และค่านิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสม ความคุ้มค่า หรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์ โครงการ หรือสิ่งอื่นใด หลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้ โดยวิธีการใด ๆ ก็ตามกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เป็นระยะ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานหรือโครงการให้เป็นไปตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยมีการรายงานผลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย มีขั้นตอน ดังนี้

๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) ศึกษาองค์ความรู้ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน

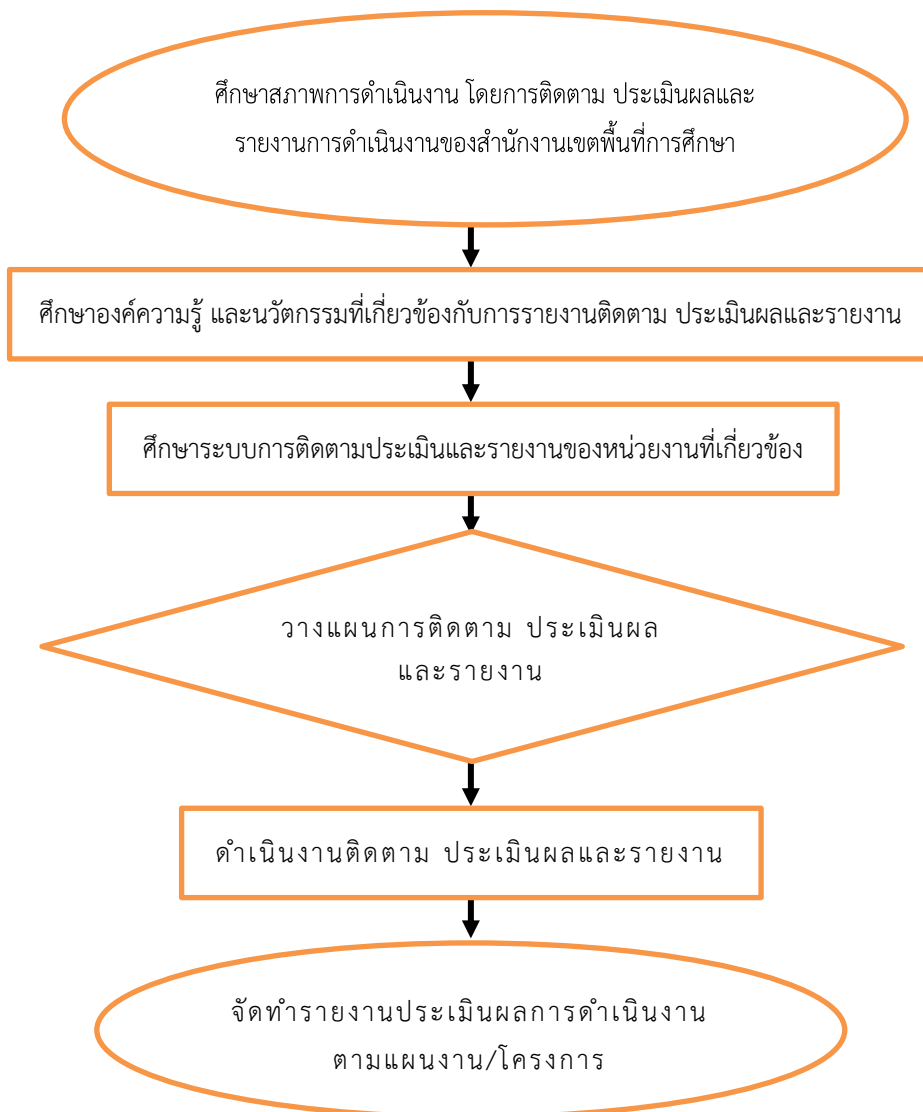
๓) ศึกษากระบวนการติดตาม ประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) วางแผนการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๕) ดำเนินงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๖) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

Flow Chart งานจัดทำแผนควบคุม กำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนงาน/โครงการ



-
- ๑.๖ งานแผนการจัดที่เรียนให้นักเรียน นักศึกษา
 - ๑.๗ ดำเนินการโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการวางแผน
 - ๑.๘ ดำเนินงานปฏิรูปการศึกษา ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะตลอดจนกำกับติดตามผลการดำเนินงานปฏิรูปการศึกษา
 - ๑.๙ การตรวจติดตามแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

๒. งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้นและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) นำประเด็น เป้าหมายที่กำหนดมาสร้างเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบ

๓) ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ จุดเน้นและนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ

๔) ชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามระยะเวลาในการดำเนินการ เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน

๕) ประสานผู้รับผิดชอบการจัดส่งเอกสาร ติดตามการดำเนินงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๖) กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเป็นระยะ

๗) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เอกสารรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑) นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

๒) แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาทิต/ชั่วโมง/วัน/เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ
๑	ศึกษาสภาพผลการดำเนินงาน ด้านการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน
๒	การแสวงหาแนวทาง วิธีการ กระบวนการ และนวัตกรรมในการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	๑ เดือน
๓	การวางแผนระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน ๓.๑ รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริงต่างๆ ๓.๒ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์ทั้งภายใน และภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๓.๓ ระบุปัญหาและความต้องการ ๓.๔ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการ ๓.๕ กำหนดกลยุทธ์ วิธีการดำเนินงาน	๑ เดือน
๔	การดำเนินงานติดตามประเมินผลและรายงาน ๔.๑ เชื่อมโยงการทำงานทั้งแนวดิ่งและแนวราบ (ข้อมูลสารสนเทศ, บุคคล, แผนงาน) ๔.๒ การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๔.๓ จัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (คลังข้อมูล) ๔.๔ กำหนดระยะเวลาและแผนงานการติดตามประเมินผลและรายงาน ๔.๕ การบริหารจัดการทรัพยากรให้คุ้มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑ เดือน
๕	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน
๖	การเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน

๒.๔ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑) การเก็บรวบรวมและการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และการตรวจราชการทุกระดับ พบว่าการปฏิบัติงานยังขาดการประสานงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและแสวงหาข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ

๒) การขาดการศึกษา ทบทวน และการวิเคราะห์ภาระงาน การไม่รับผิดชอบต่อใส่ใจใส่ภาระหน้าที่ ส่งผลให้มีการเกี่ยงงานกันและผลลัการะความรับผิดชอบงานในบางเรื่อง

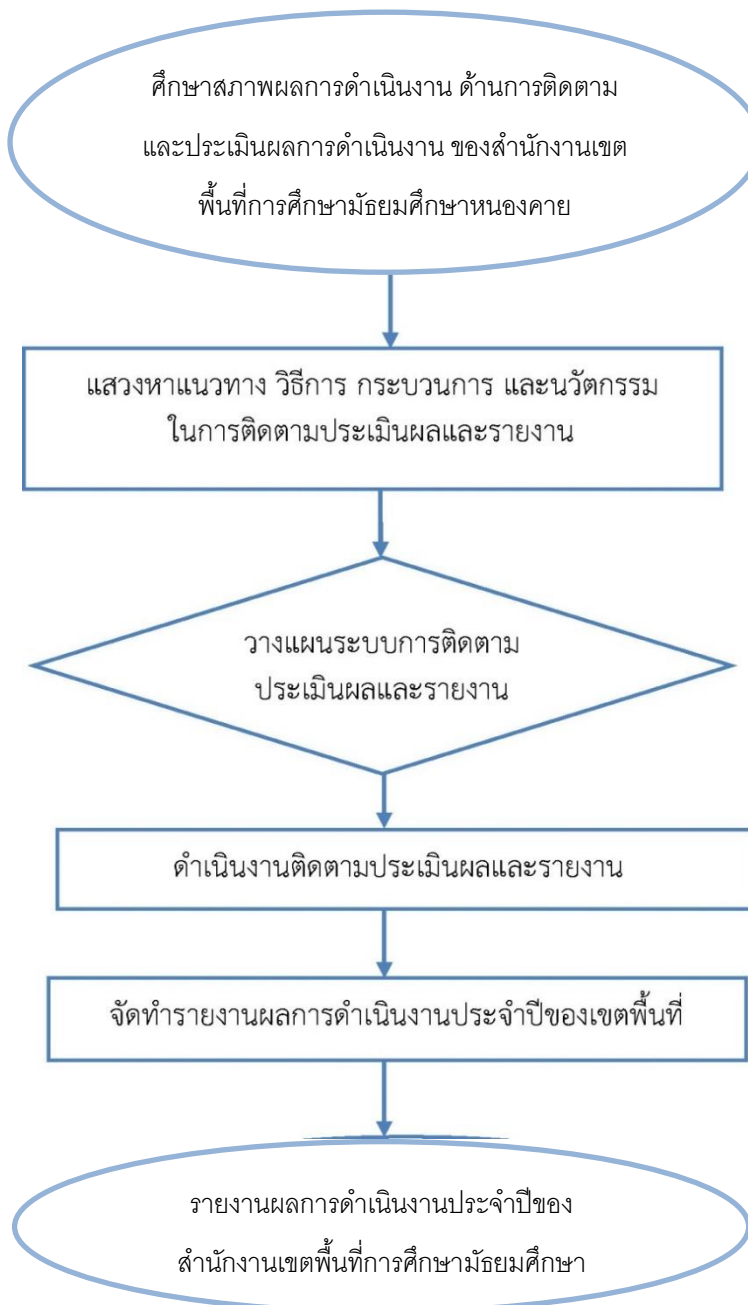
๓) ข้อมูลรายละเอียดมีความซับซ้อนขาดความชัดเจน

๒.๕ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

- ๑) ควรนำข้อมูลผลการดำเนินงานไปใช้วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๒) ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผน ควรตรวจสอบสภาพปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓) บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ควรให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ จุดเน้น และตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจะนำไปสู่การเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

๒.๖ วงจรการปฏิบัติงาน (Flow Chart) งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย





คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายกานนท์ แสนเภา

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

นายวรายุทธ ชาติเรืองเดช

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

นางศรีประภา สีหะไตร

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

คณะทำงาน

นางศรีประภา สีหะไตร

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

นางสาวยุวเรศ ศรีหาบุตร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นางสาวหนูดาว บุญจันทร์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

นางติศราภร คุรุอังกูร

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

นายอนุสรณ์ จันทะนุช

พนักงานราชการ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

เรียบเรียงเอกสาร/พิมพ์/จัดทำรูปเล่ม

นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย