



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานติดตาม ประเมินและรายงานผล

นางสาวฉาติสา ศรีนฤพัฒน์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารบัญ	1
คำนำ	2
หลักการและเหตุผล	3
แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการงานติดตาม ประเมินและรายงานผล	4
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล	4
งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์	5
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขตของงาน	
- คำจำกัดความ	
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	
งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงาน	8
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขตของงาน	
- คำจำกัดความ	
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	
งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่	11
การศึกษา	
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขตของงาน	
- คำจำกัดความ	
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการ	

คำนำ

การจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานติดตาม ประเมินและรายงานผล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผน คือ

1. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์ การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
4. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล ฉบับนี้ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart การปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้ ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน และบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

นางสาวฉालิสา ศรีณฤพณ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
29 มีนาคม 2560

หลักการและเหตุผล

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. งานธุรการ
 - 1.1 งานสารบรรณ
 - 1.2 งานประสานงานและให้บริการ
 - 1.3 งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
 - 1.4 งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน
2. งานนโยบายและแผน
 - 2.1 งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาทางการศึกษา
 - 2.2 งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.3 งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
 - 2.4 งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
 - 2.5 งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.6 งานแผนการจัดชั้นเรียน
3. งานวิเคราะห์งบประมาณ
 - 3.1 งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
 - 3.2 งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
 - 3.3 งานจัดสรรงบประมาณ
 - 3.4 งานบริหารงบประมาณ
4. งานติดตาม ประเมินและรายงานผล
 - 4.1 งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
 - 4.2 งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
(สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา /แผนพัฒนาการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน)
 - 4.3 งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา

แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินงานติดตาม ประเมินและรายงานผล

หลักการบริหารคุณภาพ วงจรเดมมิง (PDCA)

การดำเนินงาน ได้นำหลักการบริหารคุณภาพ วงจรเดมมิง (PDCA) มาใช้ในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานอย่างเป็นระบบย่อมส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ในการบริหารคุณภาพวงจรเดมมิง (PDCA) ประกอบด้วย ภารกิจหลักในการปฏิบัติงาน 4 ขั้นตอน ดำเนินการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องเมื่อครบรอบวงจรแล้ว จึงดำเนินการเริ่มต้นใหม่ไม่มีที่สิ้นสุดซึ่งมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผน (Plan -P)

ได้วางแผนการติดตาม ประเมิน และรายงานผลอย่างเป็นระบบ โดยได้ดำเนินการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดแนวทางวิธีการ เครื่องมือ ขั้นตอนที่เป็น และก่อนนำไปสู่การปฏิบัติได้ประเมินผลก่อนการดำเนินงาน โดยการปรึกษาผู้เชี่ยวชาญและผู้มีอำนาจ นำมาปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้จัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ งบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นที่ 2 การปฏิบัติตามแผน (Do - D)

ได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ โดยการติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

ขั้นที่ 3 การตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Check - C)

ตรวจสอบประเมินผล โดยการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานเป็นระยะในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และรอบปี เพื่อนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน ตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงาน

ขั้นที่ 4 การพัฒนา / ปรับปรุงแก้ไข (Act - A)

นำผลการติดตาม ประเมิน มาวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย และแนวทางในการปรับปรุง วิธีการติดตามให้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในส่วนที่ยังบกพร่องก็ปรับปรุงแก้ไขและวางแผนในการดำเนินงานระยะต่อไป

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล

การติดตาม เป็นกระบวนการในการควบคุม กำกับ ติดตามงานอย่างเป็นระบบ ให้เห็นถึงความต่อเนื่อง รวมทั้งการตรวจสอบปัจจัยนำเข้า กระบวนการในการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และผลกระทบ ที่เกิดขึ้นการติดตามมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน อันก่อให้เกิด การดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยมุ่งสู่เป้าหมาย สำคัญของโครงการ หรือแผนงานที่ตอบสนองต่อคุณภาพการศึกษา

การประเมินผล เป็นการตรวจสอบและวัดสิ่งที่แผนได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผนและเมื่อนำไป ดำเนินการแล้ว สิ่งเปลี่ยนแปลงและเกิดขึ้นนั้นเป็นไปตามที่กำหนดและคาดหวังไว้เพียงใด โดยนำเอาผลที่วัด ได้มาพิจารณาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงทำให้รู้ได้ว่าสิ่งที่แผนต้องการกับผลที่เกิดขึ้นจริง นั้นตรงกันหรือแตกต่างกันเพียงใด ด้วยเหตุผลอะไรบ้าง เป็นเหตุผลจากปัจจัยภายนอกหรือภายใน และรายงานผล การดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ขอบเขตของงาน

1. การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
2. แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
3. การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
4. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์
5. การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

2. คำจำกัดความ

การติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามใน ด้านการจัดหา การจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของ

การติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่างๆ ของโครงการที่เป็นไปทันทั่วทั้งที่

การรายงาน คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผนกำกับ ติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ

3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

4) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

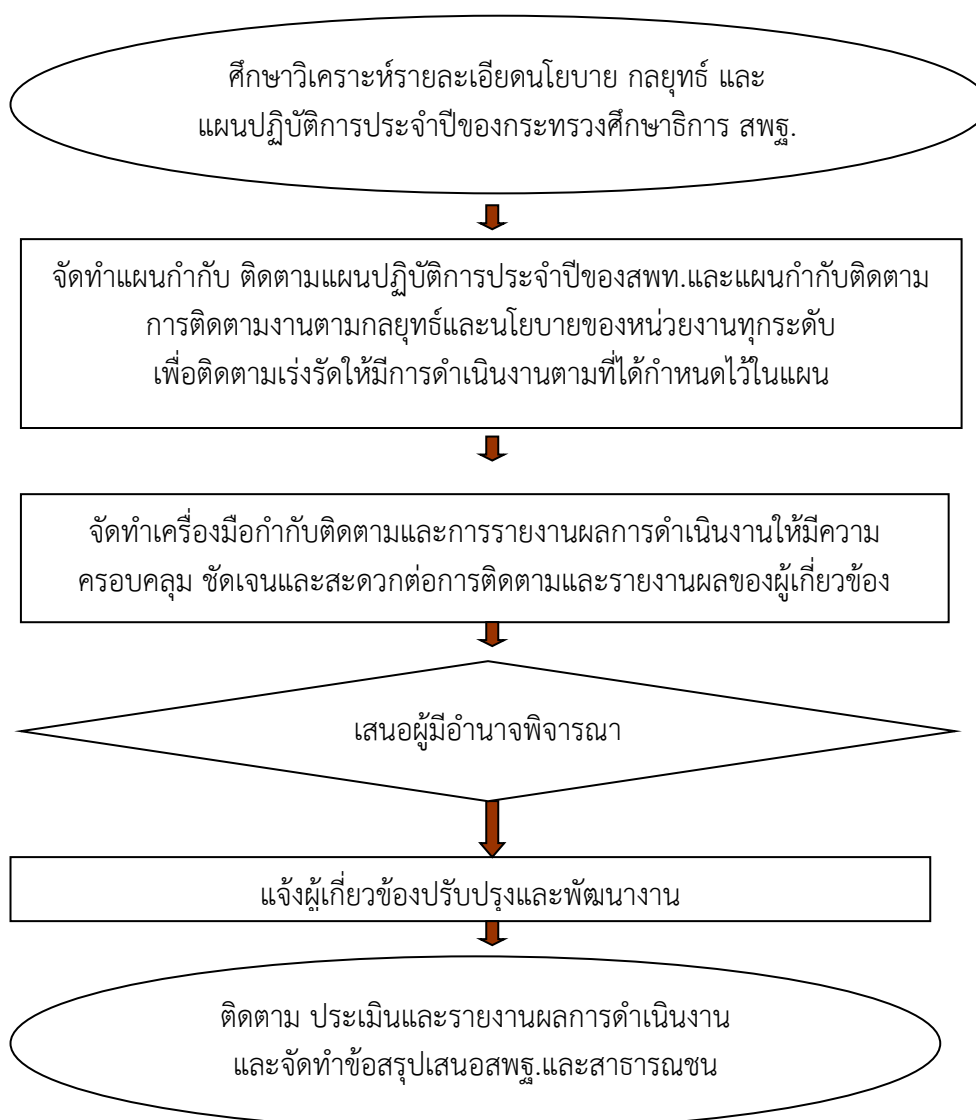
5) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข

3.2 การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

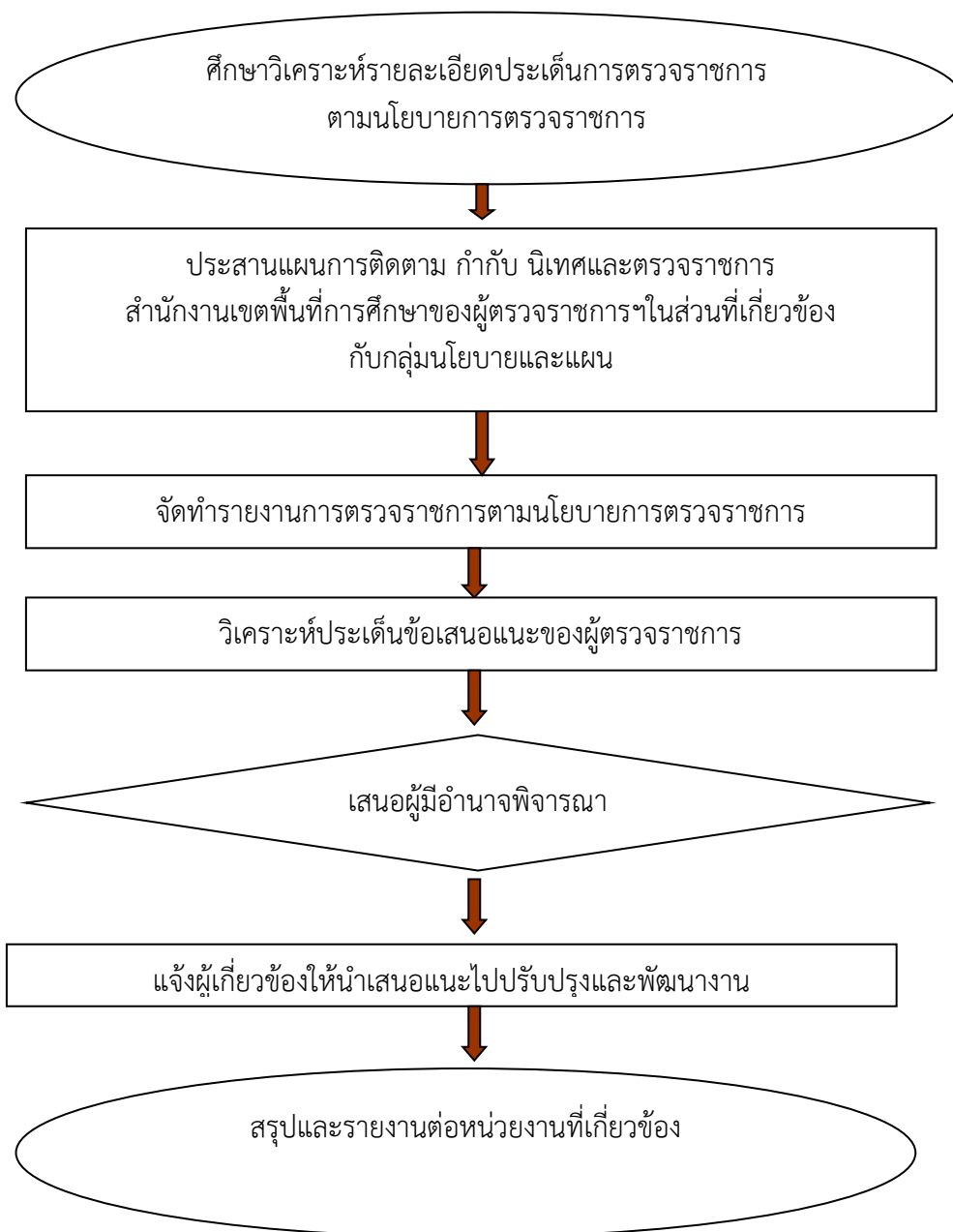
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- 2) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน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

4. Flow Chart การปฏิบัติงาน

4.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.



4.2 การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี



งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ขอบเขตของงาน

- 2.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- 2.2 กรอบการประเมินผลการดำเนินงาน
- 2.3 เครื่องมือการประเมินผล
- 2.4 การประสานแผนการประเมินผล
- 2.5 การจัดทำรายงานผลการประเมินฯ

3. คำจำกัดความ

การประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น จึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน/โครงการ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน
- 4) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
- 6) รายงานผลการดำเนินงาน

4.2 ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

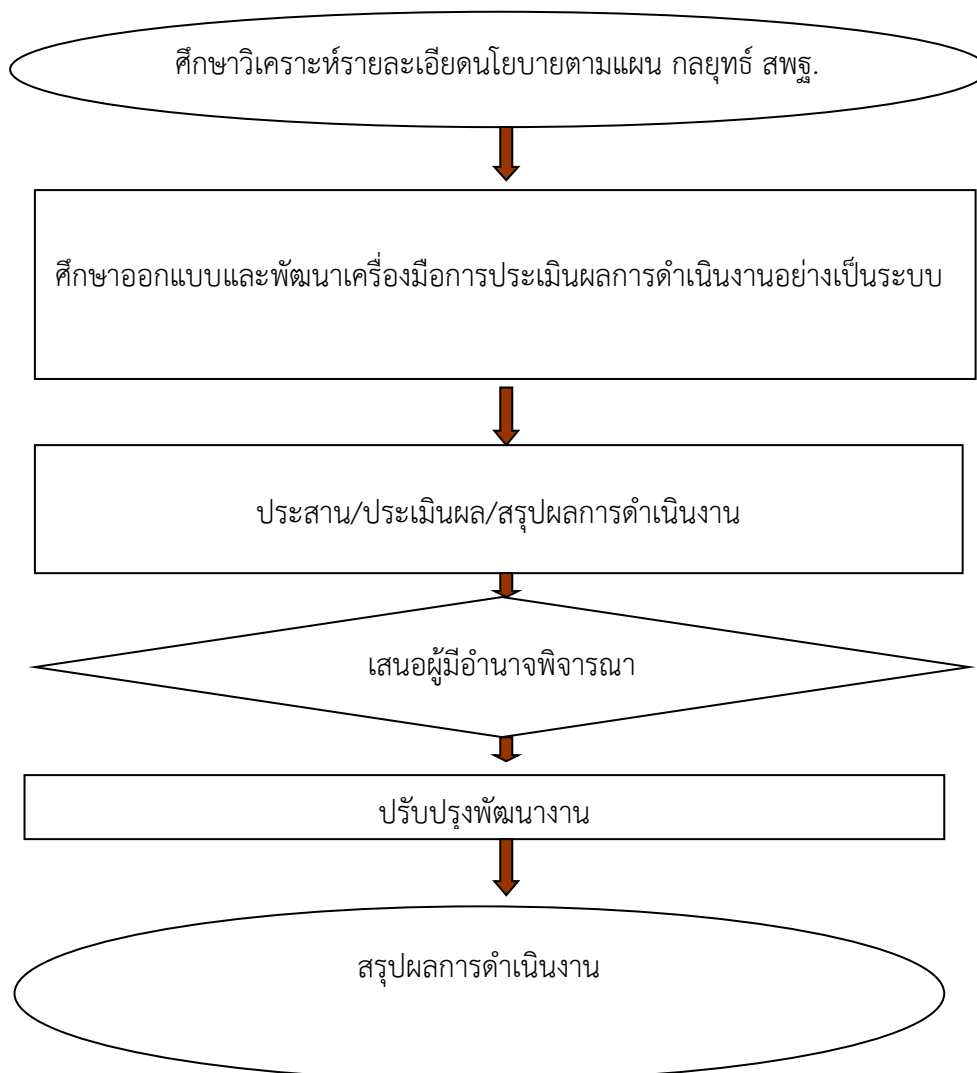
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ระยะเวลาแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ
- 2) สร้างแบบการประเมินแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- 4) สรุปผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- 5) รายงานผลการดำเนินงาน

4.3 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

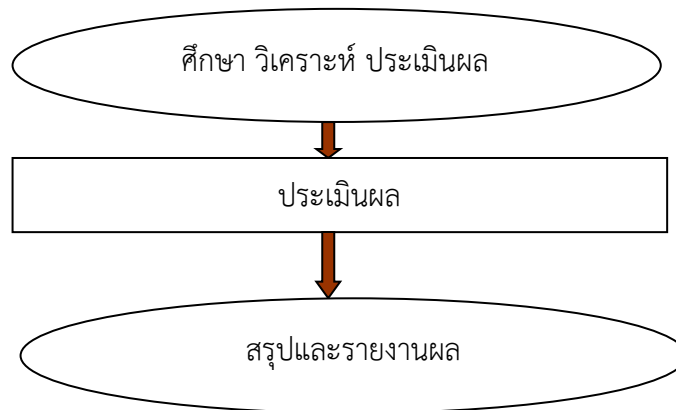
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 2) สร้างแบบประเมินแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- 4) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน

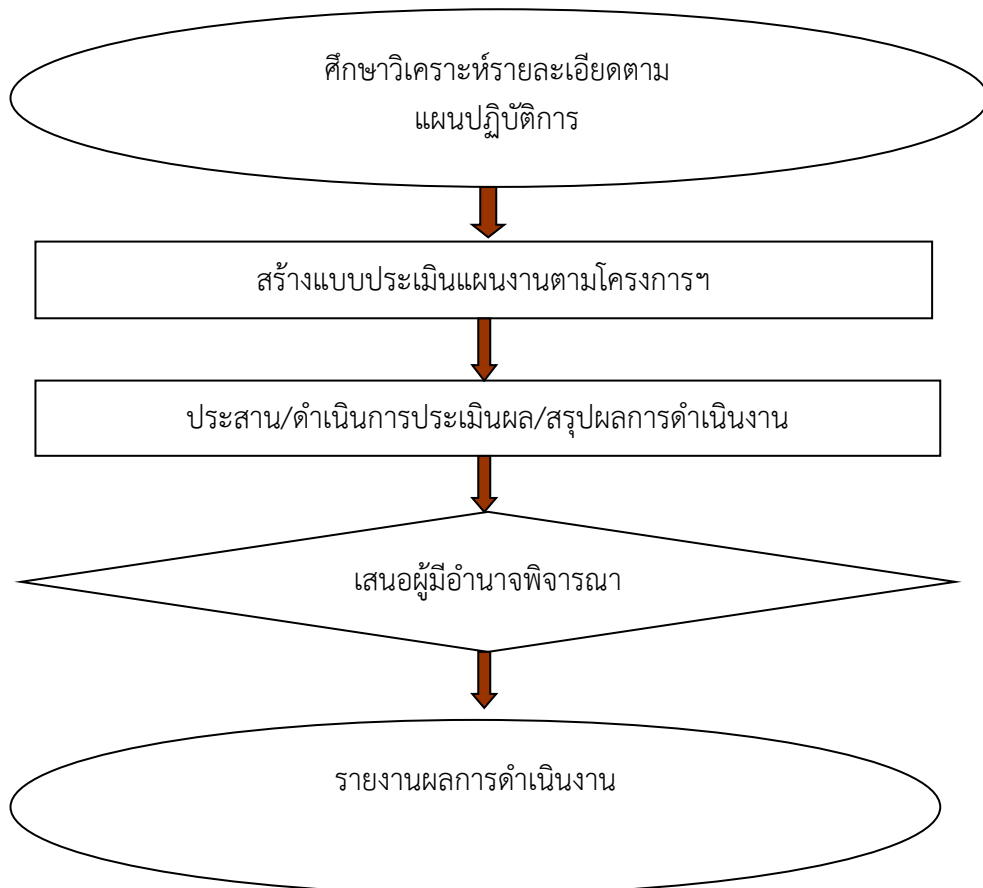
5.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



5.2 ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



5.3 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้กระบวนการและขั้นตอนการวิจัยและพัฒนา (R&D)

2. ขอบเขตของงาน

- 2.1 ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน
- 2.2 การรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. คำจำกัดความ

งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหมายถึง กระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการการใช้ทรัพยากร เพื่อการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วยการใช้คน เทคนิคและข่าวสาร ทั้งนี้โดยอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาใช้ให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต บริการ หรือความพึงพอใจ โดยกระบวนการดังกล่าว ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การเป็นผู้นำและการประเมินผล

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตาม ประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.2 ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน
- 4.3 ศึกษากระบวนการติดตาม ประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.5 ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน
- 4.6 เผยแพร่ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลที่ได้ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
กลุ่ม/หน่วย.....

๑. ชื่อโครงการ

.....

๒. เวลาการรายงาน

☐ ไตรมาสที่ ๑ : เดือน ต.ค.๖๐-ธ.ค.๖๐

☐ ไตรมาสที่ ๒ : เดือน ม.ค.๖๑-มี.ค.๖๑

☐ ไตรมาสที่ ๓ : เดือน เม.ย.๖๑-มิ.ย.๖๑

☐ ไตรมาสที่ ๑ : เดือน ก.ค.๖๑-ก.ย.๖๑

สถานะโครงการ ☐ ยังไม่สิ้นสุดโครงการ

☐ สิ้นสุดโครงการแล้ว

๓. สนองยุทธศาสตร์

ที่.....

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

๕. เป้าหมาย

๕.๑ เชิงปริมาณ

.....

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ

.....

.....

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

๗. งบประมาณ

๗.๑ งบประมาณที่ได้รับ จำนวน.....บาท

๗.๒ งบประมาณที่ใช้ในไตรมาส จำนวน.....บาท

๘. ภาพกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการ(ที่สื่อถึงการดำเนินการสู่ความสำเร็จ)

.....

.....

๘. ปัญหา อุปสรรค

.....

.....

๙. ประโยชน์ที่โรงเรียน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สาธารณชนจะได้รับ

.....

.....

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

รอง/ผอ.กลุ่ม/หรือผู้ควบคุม