

# คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ



นางสาวนันทกา สุจินพรัหม  
ศึกษานิเทศก์

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานของ นางสาวนันทกา สุจินพรัหม ศึกษานิเทศก์ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ นี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการ ปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้สนใจได้ทราบ โดยมีรายละเอียดภาระงาน กระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และ ผู้สนใจได้เป็นอย่างดี

นันทกา สุจินพรัหม

ศึกษานิเทศก์

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

## สารบัญ

### หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ภารกิจงาน	๑
กรอบภารกิจกลุ่มงาน ขั้นตอนและแนวปฏิบัติงาน	๒

## กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

### ภารกิจงาน

๑. งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
๒. งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ และนิเทศการศึกษา
๓. งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

นางสาวนันทกา สุจินพรัหม ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ (คศ.๒) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ลำดับที่ ๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๒. ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ในการปฏิบัติงานของภารกิจเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบของราชการ
๓. กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไป ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานจากกลุ่มต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ
๕. รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ
๖. วางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
๗. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
๘. นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศศึกษามากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
๙. นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศศึกษามากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
๑๐. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)
๑๑. นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆ นำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๑๒. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศ

๑๓. จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑๔. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑๕. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๑๖. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๑๘. โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๑๙. โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๒๐. โครงการโรงเรียนสุจริต

๒๑. โครงการเสริมสร้างค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

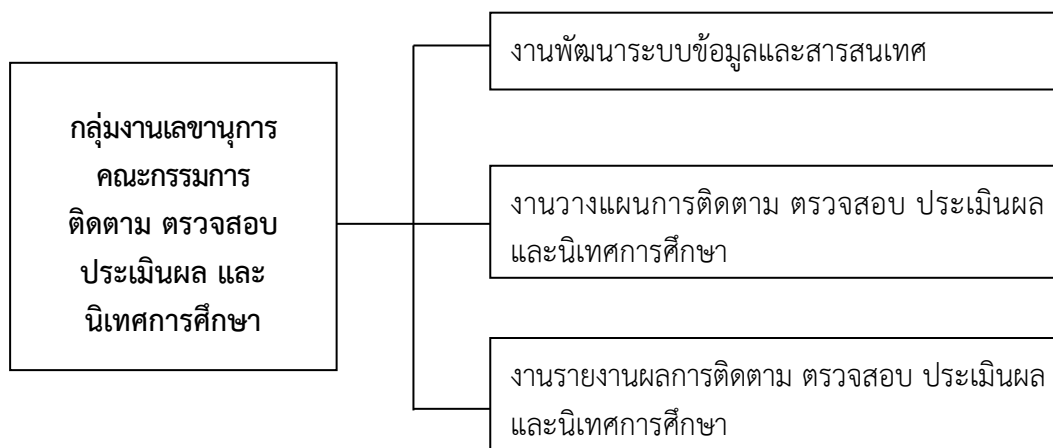
๒๒. งานรายงานข้อมูลอัตลักษณ์วิถีพุทธ ๒๙ ประการ ผ่านระบบออนไลน์

๒๓. นิเทศ ติดตามโรงเรียนในศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. ปฏิบัติงานวิชาการอื่นๆ ตามคำสั่ง หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## กรอบภารกิจ

### กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา



#### ๑. งานพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารงานทั่วไปของเขตพื้นที่การศึกษา
๒. รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูลทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคลด้านบริหารงานงบประมาณ และด้านบริหารงานทั่วไป ในระบบฐานข้อมูล
๓. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๔. เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ Internet
๕. รายงานผลการวิเคราะห์ ข้อมูลต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

##### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. ข้อมูลพื้นฐานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และบริหารงานทั่วไปเป็นปัจจุบันและมีสภาพพร้อมใช้งาน
๒. เขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

##### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

## ๒. งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
๓. เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
๔. ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

เพื่อดำเนินการตามแผน

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๓. กฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การดำเนินงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

## ๓. งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

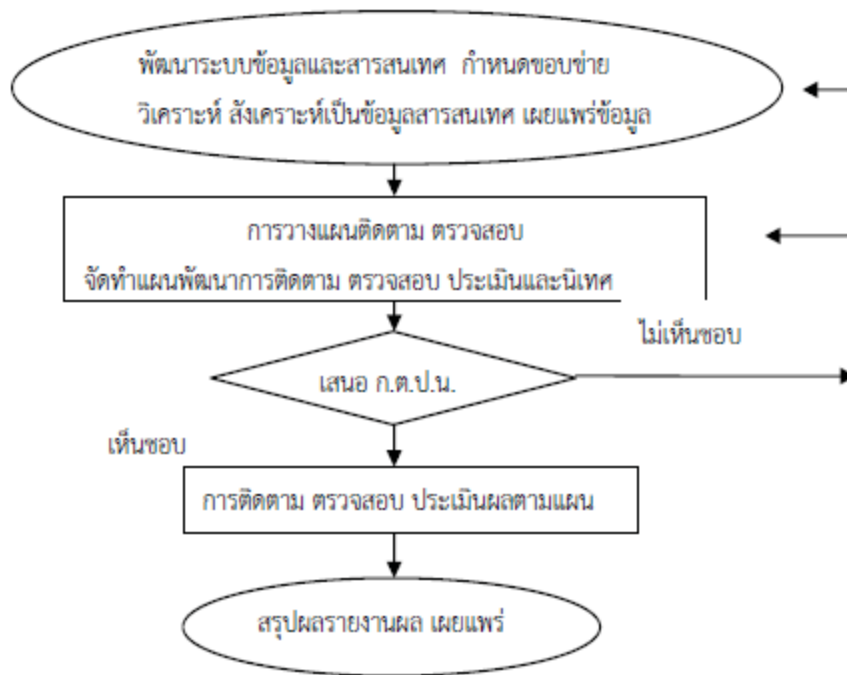
๑. รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษา
๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูล การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
๒. สำนักงานเขตพื้นที่ใช้ประโยชน์จากการรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.



ภาพประกอบ : งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา