



คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)



นายสหพร สกนธ์กำแหง
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1
ติดต่อเราได้ที่ 081-466-2093 โทรสาร 036-351-798
www.srb1.go.th

คำนำ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานภายใน มีบทบาท อำนาจหน้าที่สำคัญ 8 ประการเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจัดการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี งานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการปฏิบัติงานของนางสาวแหวนไพลิน เย็นสุข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ (ก.ต.ป.น.) และเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่จะต้องประสานงานเพื่อการขับเคลื่อนตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด และงานในด้านต่าง ๆ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุด แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

นายสหพร สกนธ์กำแหง
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

คู่มือการปฏิบัติงาน

นายสหพร สกนธ์กำแหง
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ



นายสหพร สกนธ์กำแหง
ศึกษานิเทศก์

ทำหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 (ก.ต.ป.น.)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าเขตปฏิบัติการนิเทศกลุ่มโรงเรียนในเขตอำเภอพระพุทธบาท

ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้

1) ปฏิบัติงานเป็น ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 (ก.ต.ป.น.)

2) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

2.1) กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ ทั่วไปของเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงาน ผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทาระบบข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับ คุณภาพ ครู นักเรียน และแหล่งเรียนรู้

2.3) ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

2.4) รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศต่อ คณะ กรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สระบุรี เขต 1 ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

2.5) ประสานกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ อินเทอร์เน็ต

3) การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

3.1) วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ด้านวิชาการ ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

3.2) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพ การติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

3.3) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ
การศึกษา มากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

4) จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

4.1) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
และการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

4.2) แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ให้กลุ่มต่างๆ นำไปสู่การดำเนินการตามแผน

4.3) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ
การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงาน
ระหว่างการปฏิบัติ

4.4) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ
ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

5) การติดตามตรวจสอบ

5.1) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศติดตามแนวทางของ
คณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สระบุรี เขต 1

5.2) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตามตรวจสอบประเมินผล
และการนิเทศ

5.3) จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อ
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

6) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาต่อ
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี
เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) งาน โครงการ นโยบาย

7.1) โครงการจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน

7.2) โครงการโรงเรียนคุณธรรม

7.3) โครงการสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “โรงเรียนสุจริต”

7.4) โครงการเศรษฐกิจพอเพียง

7.5) โครงการประชาธิปไตยในโรงเรียน

7.6) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” กิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต (ITA) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

7.7) ค่านิยม 12 ประการ

7.8) งานศาสตร์พระราชา

7.9) งานสหกรณ์โรงเรียน

7.10) งานศูนย์เฉพาะกิจการจัดการศึกษาทางไกลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สพป. สระบุรี เขต 1

7.11) โครงการอารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงด้วย “โคก หนอง นาแห่งน้ำใจและความหวัง”

8) ประสานงาน เครือข่ายวิชาการ และศูนย์วิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

9) นิเทศ ติดตามการจัดกิจกรรมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานนโยบายและจุดเน้น

10) รับผิดชอบเขตปฏิบัติการนิเทศ กลุ่มโรงเรียนพระพุทธบาท 1 และ 2
อำเภอพระพุทธบาท

11) ปฏิบัติหน้าที่แทน นายวราพล เปรินกุล กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

12) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อให้ได้รูปแบบการพัฒนางานงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
2. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
3. ด้านงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล

4. คำจำกัดความ

งานเลขานุการ หมายถึง งานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ กำกับ ดูแลการบริหารจัดการศึกษาด้านวิชาการ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) หมายถึง องค์คณะบุคคลที่มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในส่วนของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารการจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการ การศึกษาและดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารจัดการศึกษา และดำเนินไปตาม มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การนิเทศการศึกษา (Supervision) หมายถึง ความร่วมมือระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษาในสังกัด กับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อปรับปรุงพัฒนา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหาร ทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษ

2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3.2 แจกแผนพัฒนาคุณภาพการ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ

3.4 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

4. การติดตาม ตรวจสอบ

4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มเพื่อการเก็บข้อมูลด้านวิชาการ และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ
- 7.2 ระบบการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านวิชาการ ข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ
- 7.3 ระบบการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ
- 7.4 คำาโครงการพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
- 7.5 หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- 7.6 วาระการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- 7.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2542
- 8.4 กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ.2548

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการจัดการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา		รหัสเอกสาร :	
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา 2. เพื่อให้รูปแบบมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา]) --> B[จัดทำแผนติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา] B --> C{สอบ ก.ด.ป.} C --> ใช่ D([สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน]) C --> ไม่ใช่ E[ติดต่อผู้เกี่ยวข้อง] E --> B </pre>	1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะะ โภการบริหารจัดการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
2.		2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกานนิเทศการศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกานนิเทศการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	มีแผน เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาที่มีคุณภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
3.		3. เสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ	ตลอดปีการศึกษา	มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ	กลุ่มนิเทศฯ
4.		4. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	มีเอกสารรายงานผลเผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม 2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม					
3. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา พ.ศ. 2548					
4. พระราชกฤษฎีกาด้วยหลักเกณฑ์ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2542					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน

● จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

■ กิจกรรมงานหรืองานปฏิบัติ

◆ การตัดสินใจ

→ ทิศทางหรือภาคเชื่อมไหลของงาน

○ จุดเชื่อมต่อระหว่างพื้นที่ดำเนินงาน (หน้า)



คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

