



# คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

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



**นางสาวพนพร เกษตรเวทิน**  
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1  
ติดต่อเราได้ที่ 081-466-2093 โทรสาร 036-351-798  
[www.srb1.go.th](http://www.srb1.go.th)

## คำนำ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานภายใน มีบทบาท อำนาจหน้าที่สำคัญ ๘ ประการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจัดการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการปฏิบัติงานของนางสาวพนพร เกษตรเวทิน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ (ก.ต.ป.น.) และเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่จะต้องประสานงานเพื่อการขับเคลื่อนตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด และงานในด้านต่าง ๆ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

นางสาวพนพร เกษตรเวทิน  
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**นางสาวพนพร เกษตรเวทิน**  
**ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ**



**ทำหน้าที่** หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา  
 ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ (ก.ต.ป.น.)  
 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย  
 เขตปฏิบัติการนิเทศกลุ่มโรงเรียนในเขตอำเภอพระพุทธบาท (กลุ่มโรงเรียนพระพุทธบาท ๒)

**ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้**

- ๑) ปฏิบัติงานเป็น ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ (ก.ต.ป.น.) คนที่ ๑
- ๒) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ
  - ๒.๑) รวบรวมและจัดทำข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไปของเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๒.๒) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับคุณภาพ ครู นักเรียน และแหล่งเรียนรู้
  - ๒.๓) ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
  - ๒.๔) รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
  - ๒.๕) ประสานกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต

๓) การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๓.๑) วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ด้านวิชาการ ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๓.๒) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพ  
การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๓.๓) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ  
การศึกษา มากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔) จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

๔.๑) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล  
และการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

๔.๒) แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ  
ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ให้กลุ่มต่างๆ นำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๔.๓) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ  
การศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงาน  
ระหว่างการปฏิบัติ

๔.๔) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ  
ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

๕) การติดตามตรวจสอบ

๕.๑) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศติดตามแนวทางของ  
คณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
สระบุรี เขต ๑

๕.๒) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ  
ประเมินผลและการนิเทศ

๕.๓) จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อ  
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี  
เขต ๑

๖) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาต่อ  
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี  
เขต ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๘) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและการพัฒนาจัดการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้  
ภาษาไทย และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๙) สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำและพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนกลุ่มสาระ  
การเรียนรู้ภาษาไทย และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑๐) ประสานงานเครือข่ายวิชาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกิจกรรมพัฒนา  
ผู้เรียน

๑๑) งานเผยแพร่ผลงานการศึกษา วิจัย และนำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑๒) นิเทศ ติดตามและประเมินผล และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑๓) งาน โครงการ นโยบาย

๑๓.๑) โครงการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย (ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ห้องสมุดโรงเรียน มุมหนังสือ และแก้ไขปัญหาการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ และกิจกรรมรักษ์ภาษาไทยเนื่องในวันภาษาไทยแห่งชาติ)

๑๔) รับผิดชอบเขตปฏิบัติการนิเทศอำเภอพระพุทธบาท (กลุ่มโรงเรียนพระพุทธบาท ๒)

๑๕) ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวสุพิชฌาย์ เลาะห์พานิช กรณีไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล  
และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ (ก.ต.ป.น.)**

**๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)**

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อให้ได้รูปแบบการพัฒนางานงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

**๓. ขอบเขตของงาน**

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๓.๑ ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๓.๒ ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๓.๓ ด้านงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล

**๔. คำจำกัดความ**

**งานเลขานุการ** หมายถึง งานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ 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 การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**การตรวจสอบ (Inspection)** หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการการศึกษาและดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

**การประเมินผล (Evaluation)** หมายถึง การตีค่าผลการบริหารการจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

**การนิเทศการศึกษา (Supervision)** หมายถึง ความร่วมมือระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด กับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อปรับปรุงพัฒนา

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๑.๔ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๑.๕ เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

### ๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๒.๓ นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๓.๑ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓.๒ แจกจ่ายแผนพัฒนาคุณภาพการ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

### ๔. การติดตาม ตรวจสอบ

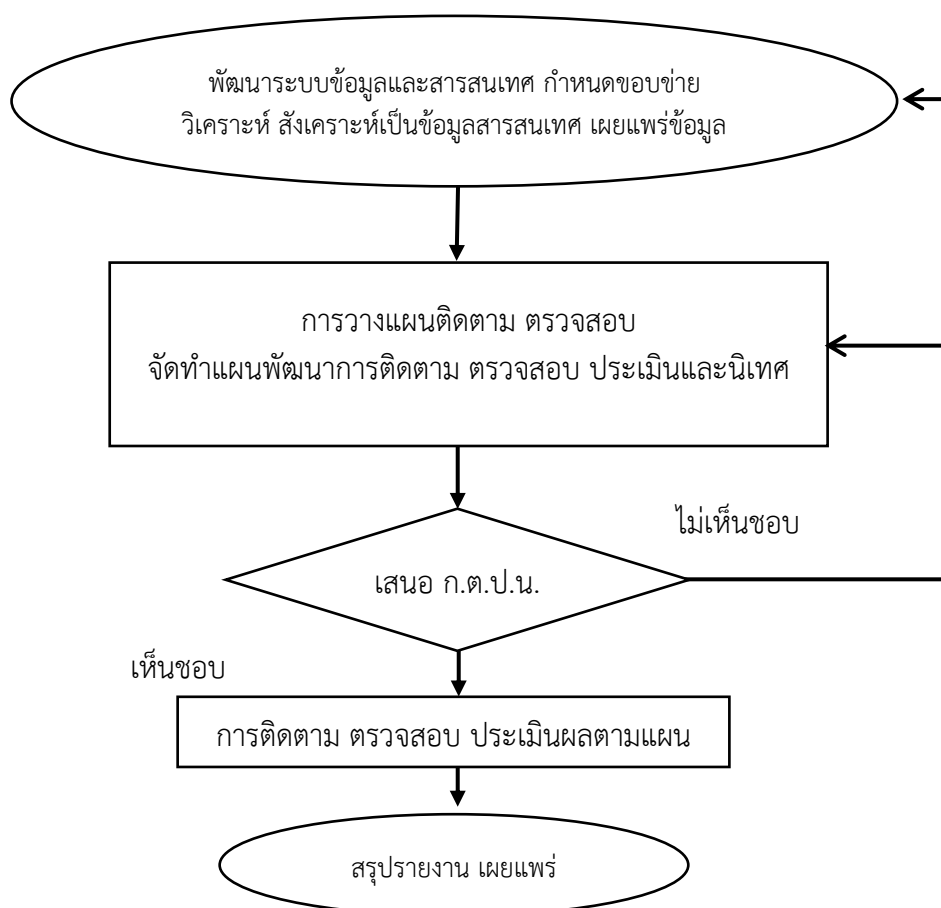
๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

๔.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๕. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มเพื่อการเก็บข้อมูลด้านวิชาการ และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ

๗.๒ ระบบการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านวิชาการ ข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ

๗.๓ ระบบการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

๗.๔ คำาโครงการพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๗.๕ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗.๖ วาระการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗.๗ รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา



**๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง**

- ๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๔ กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

## ๙. แบบสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	รหัสเอกสาร :			
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ๒. เพื่อให้รูปแบบมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD     A([พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ กำหนดขอบข่ายวิเคราะห์ สังเคราะห์เป็นข้อมูลสารสนเทศ เผยแพร่ข้อมูล]) --&gt; B[การวางแผนติดตาม ตรวจสอบ จัดทำแผนพัฒนาการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ]     B --&gt; C{เสนอ ก.ต.ป.น.}     C -- เห็นชอบ --&gt; D[การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลตามแผน]     C -- ไม่เห็นชอบ --&gt; A     D --&gt; E([สรุปรายงาน เผยแพร่])           </pre>	๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ ในการบริหารจัดการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ระดับ เขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
๒		๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	มีแผน เครื่องมือในการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และนิเทศการศึกษาที่มี คุณภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
๓		๓. เสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ	ตลอดปี การศึกษา	มีการประชุมอย่าง สม่ำเสมอ	กลุ่มนิเทศฯ
๔		๔. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ	ตลอดปี การศึกษา	มีเอกสารรายงานผล เผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ
<b>เอกสารอ้างอิง</b> ๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ ๔. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือจุดสิ้นสุดกระบวนงาน □ กิจกรรม งาน หรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ● จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบใน ๑ หน้า)					



# คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

