



คู่มือ

การปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

งานเลขานุการคณะกรรมการ
ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
และนิเทศการศึกษา

นางสาวพันวนา พัฒนาอุดมสินคำ
ศึกษานิเทศก์



สพป.กจ.2

คำนำ

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 จัดทำคู่มืองานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ เกิดความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอนและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนและมี ประสิทธิภาพ

นางสาวพันทนา พัฒนาอุดมสินคำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
ระเบียบวิธีปฏิบัติ	2
ขั้นตอนการดำเนินการ	3
เอกสารอ้างอิง	
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542	
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545	
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ	
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546	
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหาร	
กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2542	
ภาคผนวก	

คู่มือการปฏิบัติงาน นางสาวพัญญา พัฒนาอุดมสินคำ
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
ของเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน : งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
(การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ)

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
2. เพื่อให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

2. ขอบเขตของงาน

คู่มือการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศนี้ครอบคลุม ขั้นตอนการพัฒนาข้อมูลและสารสนเทศ ตั้งแต่การวางแผนกำหนดขอบข่ายของข้อมูล การดำเนินการรวบรวมวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล การรายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ต่อ ก.ต.ป.น. และเผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ทุกครั้งที่มีการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ ของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

3. 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 องค์กรบุคคลที่มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในส่วนของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ก.ต.ป.น. : อนุมัติรายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ

ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม : รับทราบและให้ความร่วมมือ

ศึกษานิเทศก์ : วางแผนกำหนดขอบข่ายของข้อมูล ดำเนินการรวบรวมวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

5.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

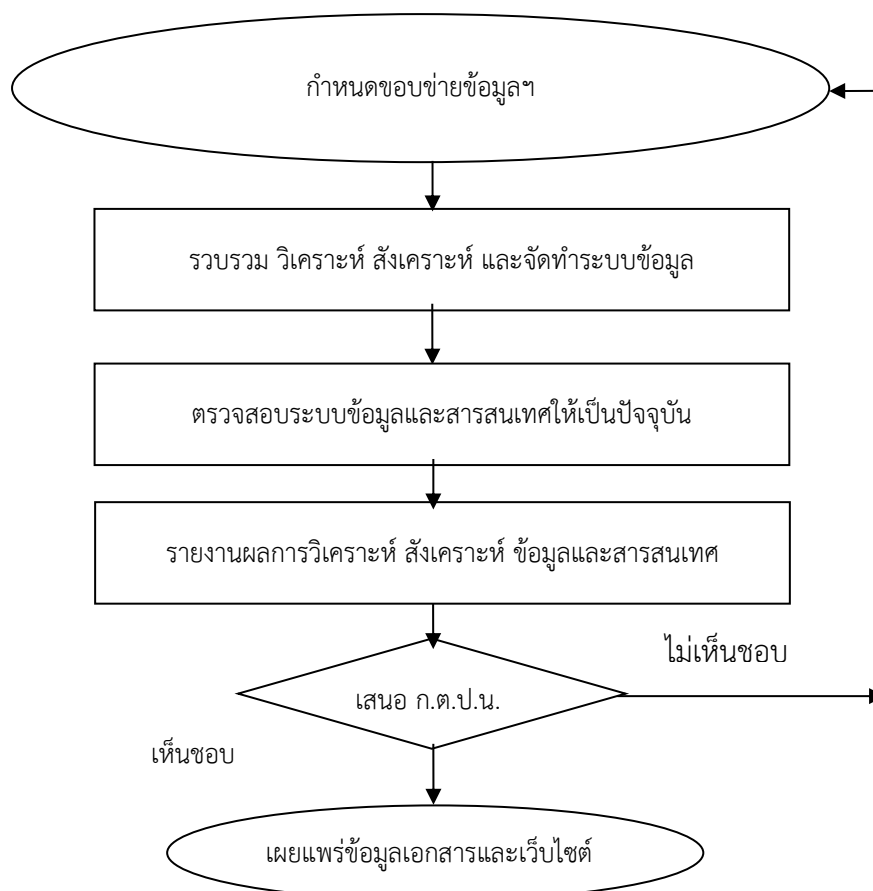
5.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

5.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

5.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ

5.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. เอกสารอ้างอิง

- 6.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 6.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546
- 6.3 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2542

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบฟอร์มเพื่อการเก็บข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป

7.2 แบบฟอร์มระบบการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศ ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป

7.3 แบบฟอร์มระบบการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป

8. เอกสารบันทึก

- 8.1 บันทึกความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ