

คู่มือปฏิบัติงาน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ



นางสาวธิดา จันทนป
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา จำนวน ๔๒ เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา ออกเป็น ๗ กลุ่ม

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นหนึ่งใน ๗ กลุ่ม ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ มิบทบาท อำนาจหน้าที่สำคัญ ๘ ประการ ซึ่งเกี่ยวกับการ พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี งานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิด เป็น ภาระงาน

กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นหนึ่งใน ๖ กลุ่ม งานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ซึ่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา ทั้ง ๓ งานประกอบด้วย งานการพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศ งานการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา และงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับ คุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในการส่งเสริมพัฒนากลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา ให้มีความเข้มแข็ง สามารถดำเนินการพัฒนา คุณภาพการศึกษา และส่งผลให้โรงเรียนสามารถดำเนินงานได้อย่างมีระบบ พัฒนาคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ตอนที่ ๑	
- ด้านการนิเทศการศึกษา.....	๑
- ด้านการส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาและระบบประกันคุณภาพ.....	๔
- ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	๕
- ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ.....	๖
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย.....	๗
ตอนที่ ๒.....	๘
ประมวลภาพกิจกรรม.....	๙
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง.....	๙

งานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ
การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

๒. เพื่อให้ได้รูปแบบการพัฒนางานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ
การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นการดำเนินการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ นำสารสนเทศมาวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลและการนิเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ดำเนินการตาม
แผนและติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน

๔. คำจำกัดความ

งานเลขานุการ หมายถึง งานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปตามบทบาท อำนาจ หน้าที่
ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ กำกับ ดูแลการบริหารจัด
การศึกษาด้านวิชาการ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและ
ดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการ
นิเทศ ติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หมายถึง องค์คณะบุคคลที่มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตาม
กฎหมายกำหนด โดยมีองค์ประกอบของกรรมการทั้งในส่วนของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และ
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศติดตาม
ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาใน
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหาร การจัดการและ
การดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหาร การจัดการศึกษา
และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารการจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การนิเทศการศึกษา (Supervision) หมายถึง ความร่วมมือระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด กับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อปรับปรุงพัฒนา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการของกลุ่มเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

๔. การติดตาม ตรวจสอบ

๕. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา(ก.ต.ป.น.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ มีการดำเนินการดังนี้

๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานจากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ โดย link สารสนเทศ สพม.อบจ

๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ และ โดย link สารสนเทศ สพม.๒๙

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๑.๔ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ เช่นใน Annual ๒๐๑๘ , application line , face book

๑.๕ เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เช่นใน Annual ๒๐๑๘ , application line , face book

๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา มีการดำเนินการดังนี้

๒.๑ วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ เช่นใน Annual ๒๐๑๘

๒.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ระบุในแผนปฏิบัติการนิเทศ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๒.๓ นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

๓.๑ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ในการประชุมคณะกรรมการ ก. ต.ป.น. ครั้งที่ ๑ (๒๘ มกราคม ๒๕๖๒) และ ครั้งที่ ๒ (เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒)

๓.๒ แจกแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ การศึกษาให้กลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนได้นำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อ ดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ ในการประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ครั้งที่ ๒ (เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒)

๓.๔ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ในการประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ครั้งที่ ๑ (๒๘ มกราคม ๒๕๖๒) และ ครั้งที่ ๒ (๖ มิถุนายน ๒๕๖๒)

๔. การติดตาม ตรวจสอบ มีการดำเนินการดังนี้

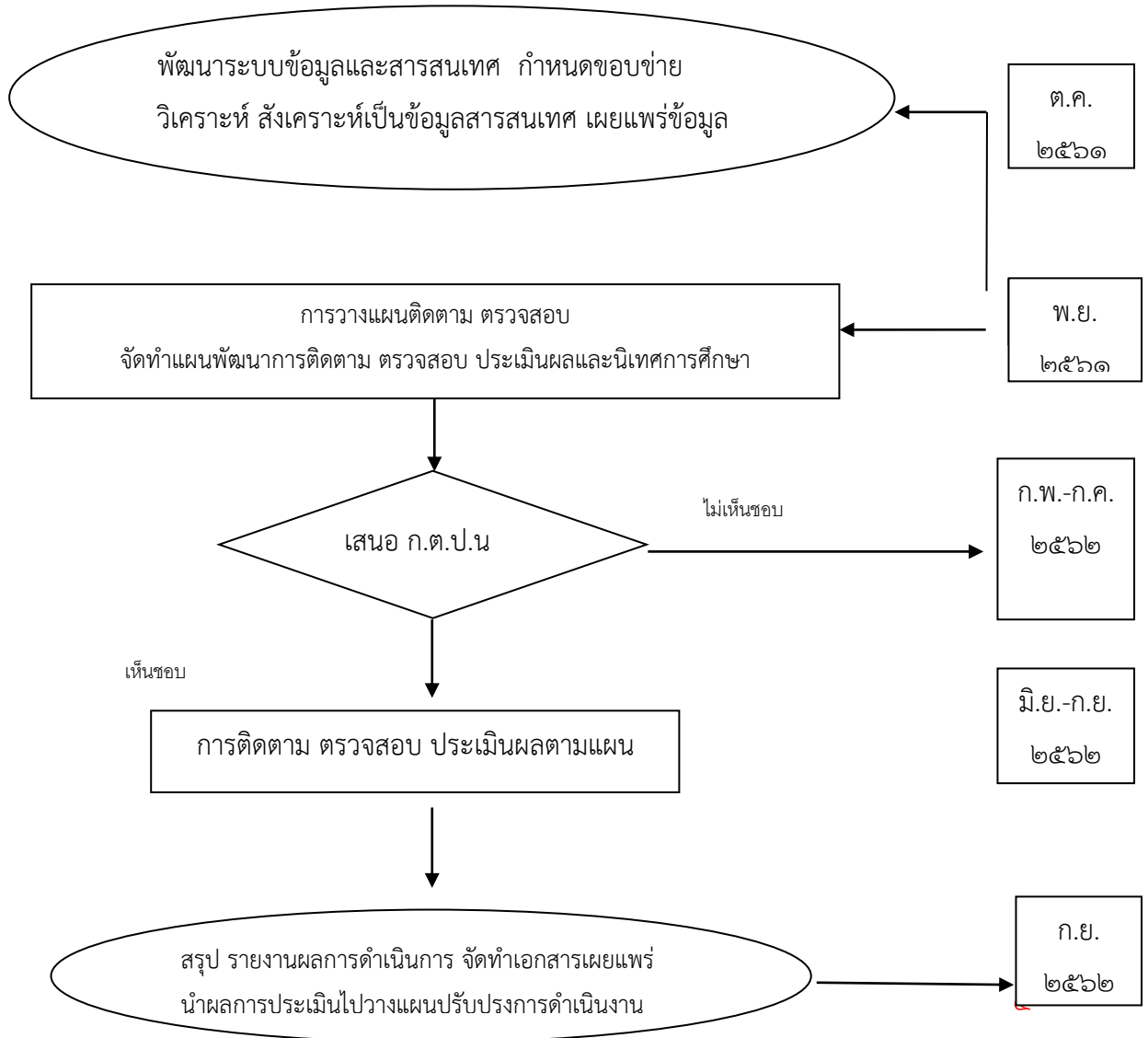
๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของ คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการ นิเทศ

๔.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๕. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา(ก.ต.ป.น.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มเพื่อเก็บข้อมูลด้านวิชาการและข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ

๗.๒ ระบบการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านวิชาการ ข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ

๗.๓ ระบบการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

๗.๔ คำาโครงการพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗.๕ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗.๖ วาระการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗.๗ รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

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