



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงาน และการปฏิบัติงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ โดยมีบทบาท ภารกิจ ที่สำคัญ คือ ปฏิบัติงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา โดยศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา จึงได้จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ ณ โอกาสนี้

กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตารางวิเคราะห์บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	๑
งานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา	๓
หนังสืออ้างอิง	๘
คณะทำงาน	๙

ตารางวิเคราะห์บทบาท อ่างนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ปฏิบัติงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	งานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	<p>๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๔ เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทาง Internet ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่</p> <p>๑.๕ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ</p> <p>๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกานิเทศการศึกษา</p> <p>๒.๑ วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านต้นวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ</p> <p>๒.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์เินแผนพัฒนาคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและกานิเทศการศึกษา</p> <p>๒.๓ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกานิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและกานิเทศ การศึกษา</p>	<p>๑. ผู้บริหารเขตพื้นที่ การศึกษา</p> <p>๒. ศึกษาพิเศษ</p> <p>๓. กลุ่ม/หน่วยทุกกลุ่มในเขตพื้นที่</p> <p>๔. ก.ป.ต.น.</p> <p>๕. หน่วยงานทางการ ศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

ตารางวิเคราะห์บทบาท อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ปฏิบัติงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	งานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	<p>๒.๔ แจกแจงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน</p> <p>๒.๕ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่าง การปฏิบัติ</p> <p>๓. งานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล</p> <p>๓.๑ นำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการ นิเทศการศึกษา มากำหนดจุดเน้น วิธีการ เครื่องมือและคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา</p> <p>๓.๒ นำเสนอแนวทางการจุดเน้น วิธีการ เครื่องมือและคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา</p> <p>๓.๓ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศตามแนวทาง ของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ ของกรมและกระทรวง และวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ</p> <p>๓.๔ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา</p> <p>๓.๕ เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผู้บริหารเขตพื้นที่ที่ การศึกษา</p> <p>๒. ศึกษาธิการ</p> <p>๓. กลุ่ม/หน่วยทุกกลุ่มใน เขตพื้นที่</p> <p>๔. ก.ต.ป.น.</p> <p>๕. หน่วยงานทางการศึกษา อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อให้ได้ขั้นตอนการปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๓. ด้านงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล

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 การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารการจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารการจัดการศึกษาและดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

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

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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 แจกแจงแผนพัฒนาคุณภาพการ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการศึกษาปฏิบัติ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

๔. การติดตาม ตรวจสอบ

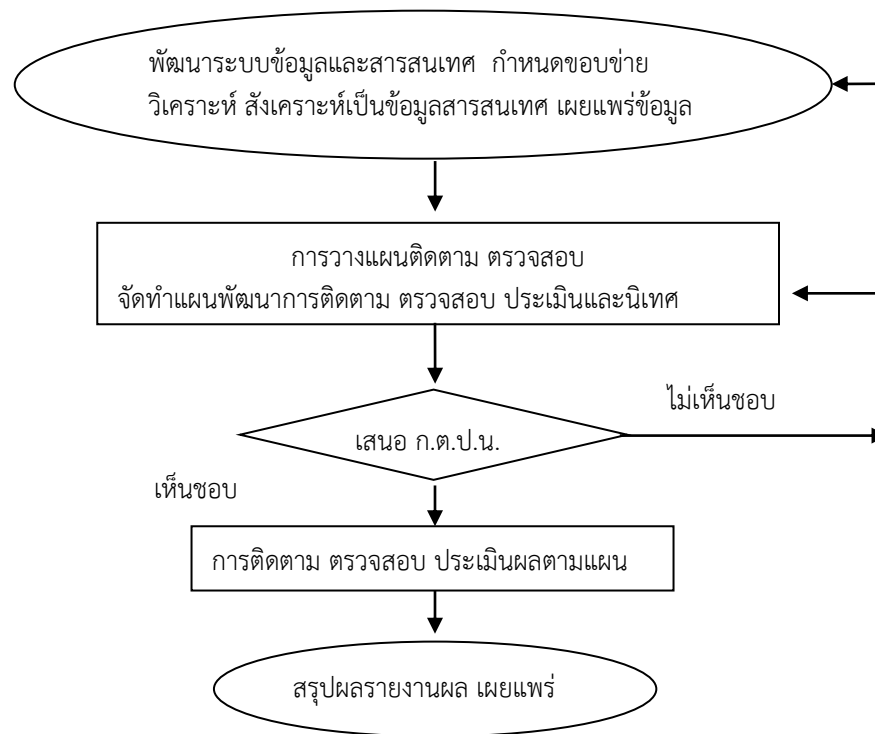
๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

๔.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๕. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มเพื่อการเก็บข้อมูลด้านวิชาการ และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ

๗.๒ ระบบการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านวิชาการ ข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ

๗.๓ ระบบการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

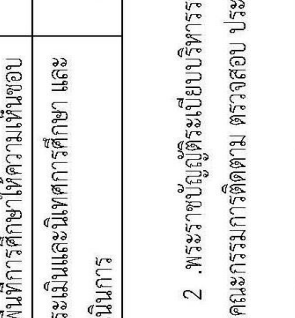

๗.๔ เค้าโครงการพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

- 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 (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕
๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๘.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒
๘.๔ กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	รหัสเอกสาร :			
วัตถุประสงค์					
<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา 2. เพื่อให้รูปแบบมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <pre> graph TD A([วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อควรพัฒนา]) --> B[จัดทำแผนติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา] B --> C{สอบ ก.ต.ป.น.} C --> D([สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน]) C --> E[ปรับปรุงพัฒนา] E --> A </pre>	1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ ในการบริหารจัดการ การศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
2.	 <pre> graph TD A[การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา] --> B[ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา] </pre>	2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	มีแผน เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ การศึกษาที่มีคุณภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
3.	<pre> graph TD A[เสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้พิจารณาเห็นชอบ] --> B[ดำเนินการตามแผนงาน] </pre>	3. เสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้พิจารณาเห็นชอบ	ตลอดปี การศึกษา	มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ	กลุ่มนิเทศฯ
4.	<pre> graph TD A[ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน] --> B[สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน] </pre>	4. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี การศึกษา	มีเอกสารรายงานผลเผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง :					
<ol style="list-style-type: none"> 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา พ.ศ. 2548 					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนที่ของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้ามี) (หน้า)

หนังสืออ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๕๑.

กระทรวงศึกษาธิการ. **คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา, (ม.ป.ป.)**

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๕๑

รายชื่อคณะกรรมการ

ที่ปรึกษา

- นายวรวิทย์ โสภำพันธ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
- นายเข้มพรชัย ทองน้อย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

คณะกรรมการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.	นายสุเมธ มัตถนุ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฯ	คณะกรรมการ
๒.	นางฉวีวรรณ วรรณรงค์	หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการฯ	คณะกรรมการ
๓.	นางวิไลลักษณ์ จรูญโรจน์วิทย์	หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา	คณะกรรมการ
๔.	นางจินตนา ดอกพุด	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะกรรมการ
๕.	นางธนพร คำนวน	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อฯ	คณะกรรมการ
๖.	นายปัญญา ตรีเลิศพจน์กุล	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา	คณะกรรมการ
๗.	นางวัชรกร บุตดาห์	หัวหน้ากลุ่มงานการศึกษาพิเศษ	คณะกรรมการ
๘.	นางกัญญลักษณ์ ศิริวารินทร์	หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ระบบบริหารฯ	คณะกรรมการ
๙.	นางนันทน์ภัส ปภินวัช	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๐.	นางสาวจินต์ณธิป กุลโชติ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๑.	นางสาวรภาพร ดาราศาสตร์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๒.	นางชาลินี ศรีสันต์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๓.	นางปิยะภรณ์ ปิยะแสงทอง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๔.	นางสาวนพวรรณ ชุมพล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๕.	นายเจษฎาพร ชนิงค์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๖.	นายเสงี่ยม พวงสุข	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๗.	นางศิริทัย ธโนปจัย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๘.	นายเวียงชัย แสงทอง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๙.	นายทองศักดิ์ ศรีมันตะ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๒๐.	นางสาวอัญชลี ไชยกาล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๒๑.	นางสาวนุจรินุ สมชัย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	คณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดทำเอกสาร

- นางฉวีวรรณ วรรณรงค์ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ
- นางสาวอัญชลี ไชยกาล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

199 ถนนสุรศักดิ์ ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี 34000

โทร 086 465 2532 โทรสาร 045 242 320

อีเมล : saraban04183@obec.go.th

เว็บไซต์ : <http://www.ubn1.go.th>

