

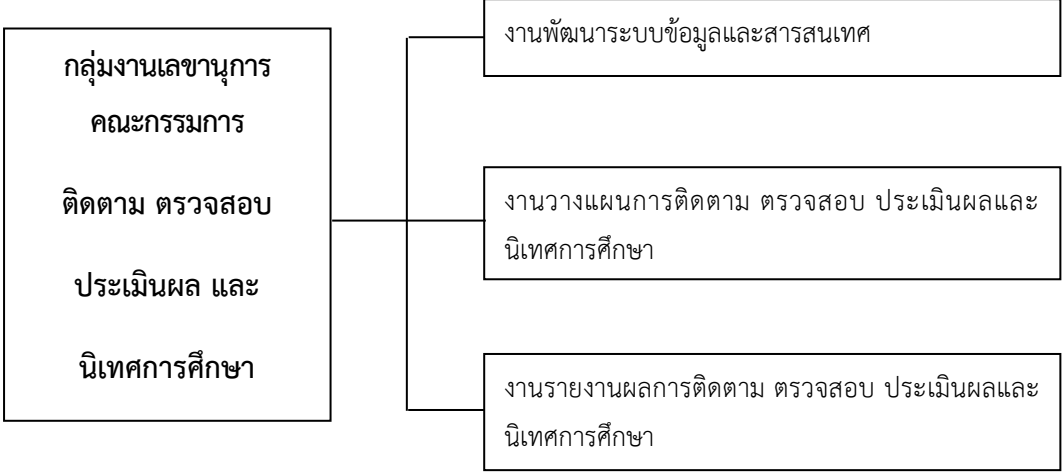
คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ของ

นางสาวแคทริยา แสงดาวเทียน
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕
กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕



มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักงานกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขอบเขตงาน	แนวทางปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลที่คาดหวัง
<p>ชื่องาน กลุ่มงานเลขานุการ</p> <p>คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒. เพื่อให้ได้รูปแบบมาตรฐานการพัฒนางานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มีขอบข่าย ๓ ด้าน ดังนี้</p> <p>๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา</p> <p>๓. ด้านงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล</p>	<p>๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</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 สังเคราะห์ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ</p>	<p>มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ระดับเขตพื้นที่</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขอบเขตงาน	แนวทางปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลที่คาดหวัง
<p>ชื่องาน กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒. เพื่อให้ได้รูปแบบมาตรฐานการพัฒนาเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มี ๓ ด้าน ดังนี้</p> <p>๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา</p> <p>๓. ด้านงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล</p>	<p>๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา</p> <p>๒.๑ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายกลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา</p> <p>๒.๒ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา</p> <p>๒.๓ แจกแจงแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน</p> <p>๒.๔ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ</p>	<p>มีแผน เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาที่มีคุณภาพ</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขอบเขตงาน	แนวทางปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลที่คาดหวัง

<p>ชื่องาน กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒. เพื่อให้ได้รูปแบบมาตรฐานการพัฒนา งานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถ ใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>มี ๓ ด้าน ดังนี้</p> <p>๑. ด้านการพัฒนากระบวนการและ สารสนเทศ</p> <p>๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศ การศึกษา</p> <p>๓. ด้านงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล</p>	<p>๓. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)</p> <p>๓.๑ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการ นิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา</p> <p>๓.๒ แจกแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม คุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆ นำไปสู่การดำเนินการตามแผน</p> <p>๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อ ดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงาน ระหว่างการปฏิบัติ</p> <p>๓.๔ รายงานผลการดำเนินการพัฒนา คุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ</p>	<p>มีการประชุม ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง รวม ๖ ครั้ง อย่าง สม่ำเสมอ ตลอดปีการศึกษา</p>
---	--	---	---

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขอบเขตงาน	แนวทางปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลที่คาดหวัง
<p>ชื่องาน กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>มี ๓ ด้าน ดังนี้ ๑.ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ ๒.ด้านการวางแผนการติดตาม</p>	<p>๔. การติดตาม ตรวจสอบ ๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน</p>	<p>มีเอกสารรายงานผลเผยแพร่</p>

<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒. เพื่อให้ได้รูปแบบมาตรฐานการพัฒน งานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถ ใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ การศึกษา</p> <p>๓. ด้านงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล</p>	<p>และนิเทศการศึกษา</p> <p>๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผล ข้อมูลจากการติดตามข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ</p> <p>๔.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา</p> <p>๕. เผยแพร่รายงานผล</p> <p>การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	
--	---	--	--



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อให้ได้รูปแบบมาตรฐานการพัฒนางานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบข่ายของงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา

๓. ด้านงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล

๔. คำจำกัดความ

งานเลขานุการ หมายถึง งานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ กำกับ ดูแลการบริหารจัดการศึกษาด้านวิชาการ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) หมายถึง องค์คณะบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการปรับปรุงพัฒนาและเตรียมการรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหาร การจัดการศึกษาและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหาร การจัดการศึกษาและการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารการจัดการศึกษาและการดำเนินการตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การนิเทศการศึกษา (Supervision) หมายถึง ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา กับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน เพื่อปรับปรุงพัฒนา

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 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทาง Internet ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่

๑.๕ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๒.๓ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

๓.๑ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓.๒ แจกแจงแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆ นำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

๔. การติดตาม ตรวจสอบ

๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

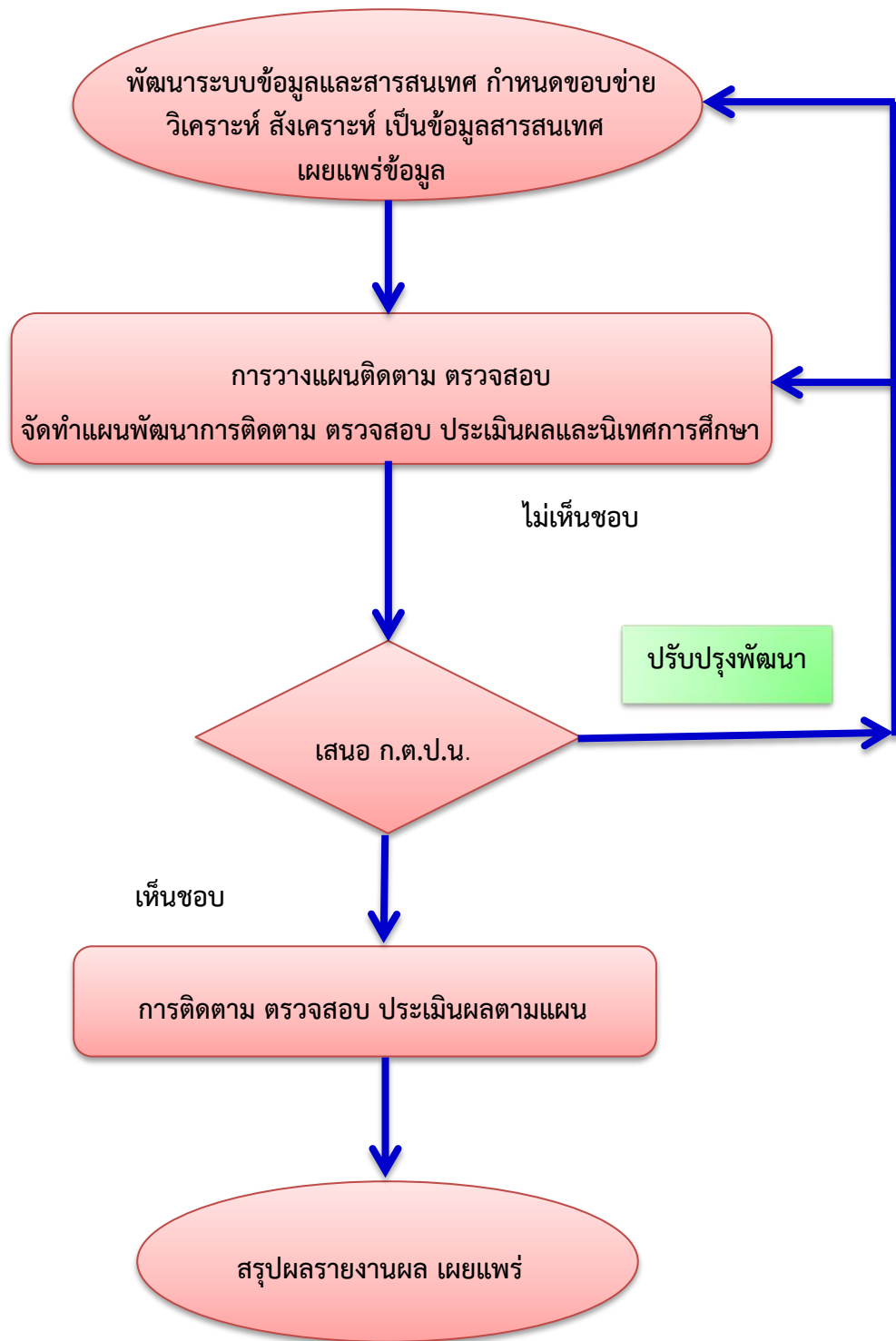
๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการติดตามข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศ

๔.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

๕. เผยแพร่รายงานผล

การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗.แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มเพื่อการเก็บข้อมูลด้านวิชาการ และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้าน
วิชาการ

๗.๒ ระบบการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านวิชาการ ข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้าน
วิชาการ

๗.๓ ระบบการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ

๗.๔ คำโครงการพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๗.๕ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๗.๖ วาระการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๗.๗ รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐาน

๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๒๖

๘.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒

๘.๔ กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

9. แบบฟอร์มสรุปปฏิกิริยาฐานงาน

ชื่อ งาน (กิจกรรมงาน) งานเลขานุการคณะ กรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ การศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา		รหัสเอกสาร :	
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเลขานุการคณะ กรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ การศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา 2. เพื่อให้รูปแบบมาตรฐาน เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผัง ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงให้เห็น จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ ในการบริหารจัดการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
2.		2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา โดยกำหนดวิธีดำเนินงาน กำหนด เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	มีแผน เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา ที่มีคุณภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
3.		3. เสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ	ตลอดปีการศึกษา	มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ	กลุ่มนิเทศฯ
4.		4. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา	มีเอกสารรายงานผลแผนพบ	กลุ่มนิเทศฯ

เอกสารอ้างอิง : 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม 2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. กฎกระทรวงกำหนดอำนาจกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้แก่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา พ.ศ. 2548
4. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2542

คำอธิบายสัญลักษณ์ : ● จุดเน้นหรือสิ่งสำคัญควรทราบ ■ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◆ การตัดสินใจ ➔ กิจกรรมหรือสิ่งเกี่ยวข้อง ○ จุดเชื่อมโยงระหว่างขั้นตอน (กรณี)