

การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน หรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ ยุทธศาสตร์จังหวัดสตูล ตลอดจนนำผลการติดตามและประเมินผลมาใช้ในการวางแผนปฏิบัติการในปีต่อไป

กระบวนการดำเนินงาน

๑. บันทึกรับข้อความขออนุมัติจัดกิจกรรมตามโครงการในแผนปฏิบัติการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
๒. งบประมาณสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้ยืมจากเงินงบประมาณ เท่านั้น ต้องเสนอขอยืมเงินงบประมาณล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ก่อนดำเนินโครงการ
๓. ศึกษาธิการจังหวัดสตูล รองศึกษาธิการจังหวัดสตูล และผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย จะต้องควบคุม/กำกับ ติดตาม ให้สามารถดำเนินการกิจกรรมโครงการตามแผนปฏิบัติการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า คุ้มทุน ประหยัด และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนสูงสุด และสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับหรือมาตรการที่เกี่ยวข้อง
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล สามารถปรับปรุงหรือเพิ่มโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้จะต้องอยู่ในกรอบงานตามภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๕. กลุ่มที่รับผิดชอบโครงการ จะต้องรายงานแผนและผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) ตามขั้นตอนและกรอบเวลาที่ระบบกำหนด และรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากดำเนินการโครงการแล้วเสร็จ (ตามแบบรายงานผลในภาคผนวก) ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงโครงการ/กิจกรรม ที่ไม่ได้ระบุในแผนปฏิบัติการ แต่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ

ผลการดำเนินงาน

๑. โครงการที่ผ่านการอนุมัติ/โครงการที่กำลังดำเนินการอยู่
๒. รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
๓. รายงานผลการดำเนินงาน

วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการวางแผนการดำเนินการในโครงการ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน
๒. แต่งตั้งคณะทำงานในการขับเคลื่อนโครงการ
๓. ดำเนินการโครงการ โดยให้มีการประเมินผลการดำเนินการโครงการทุกครั้ง
๔. รายงานผลการดำเนินการรายไตรมาส
๕. รายงานผลการดำเนินงานของโครงการประจำปี

แหล่งข้อมูล

๑. บันทึกข้อความ
๒. รายงานผลการดำเนินการรายไตรมาส
๓. รายงานผลการดำเนินงาน

ผู้เกี่ยวข้อง

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ
๒. กลุ่มนโยบายและแผน
๓. กลุ่มอำนวยการ
๔. รองศึกษาธิการจังหวัดสตูล
๕. ศึกษาธิการจังหวัดสตูล
๖. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖
๗. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หลักฐานอ้างอิง

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติจัดกิจกรรมตามโครงการในแผนปฏิบัติราชการ
๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปี (ผ่านทางเว็บไซต์ <https://satunpeo.go.th/home/plan/>)
๓. รายงานผลการดำเนินการรายไตรมาส ๑ - ๔
๔. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี