

# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน

งานติดตาม ประเมินผล  
และรายงานผล  
นางวิลาวัลย์ ชันคำ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

## คำนำ

กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล เป็นกลุ่มงานหนึ่งของกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ภารกิจหลักในการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน สนองตอบตามนโยบายและกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ รวมทั้งพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน การติดตามประเมินผลตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงานผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ขึ้น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้ใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจ รับทราบถึงข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องและครบถ้วน จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารฉบับนี้ไว้ ณ โอกาสนี้

กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล  
กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
- แผนผังกลุ่มนโยบายและแผน	๑
- งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์	๓
- งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	๗
- งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๒
๑. การติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (E-MES)	๑๕
๒. ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ สำนักงานติดตามและประเมินผลการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (eMENSOCR)	๑๘
๓. งานติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ	๒๑
๔. งานติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒๓
๕. งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒๕
๖. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒๖
- ปฏิทินการปฏิบัติงาน	๒๘





งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

## งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์ตามของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๒ แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๓ การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
- ๓.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๕ การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๓.๖ รายงานผลการดำเนินงานตามช่องทางที่กำหนด

### ๔. คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดการจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไข ปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการให้เป็นไปอย่างทันทั่วที่

การรายงาน (Report) คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็วทันนั้น ควรมีที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

๓) จัดทำเครื่องมือกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจน และสะดวกต่อการติดตาม และรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษา

#### **๕.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี**

๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม นโยบายและแผน

๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการ ตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการฯ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### **๖. แบบฟอร์มที่ใช้**

-

#### **๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๗.๑ นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักนายกรัฐมนตรี

ชื่องาน (กระบวนการ) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. ที่เป็นระบบ				
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD     A([ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียด]) --&gt; B[จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปี และการติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบาย]     B --&gt; C[จัดทำเครื่องมือกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน]     C --&gt; D{เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา}     D --&gt; E[แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงและพัฒนางาน]     E --&gt; F([ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล/เผยแพร่])           </pre>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	กันยายน – ตุลาคม		นางวิลาวัลย์ ชันคำ กลุ่มนโยบายและแผน
	<p>๒) จัดทำแผนกำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน</p>	ตุลาคม – พฤศจิกายน		
	<p>๓) จัดทำเครื่องมือกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตาม และรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง</p>	ตุลาคม – พฤศจิกายน	เครื่องมือกำกับ ติดตาม สอดคล้องกับเครื่องมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
	<p>๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา</p>	กันยายน		
	<p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน</p>			
	<p>๖) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	กันยายน	หน่วยงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเป็นระบบ	
<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>				



ชื่องาน (กระบวนการ) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของ สพฐ.				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี				
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD     A([ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจ]) --&gt; B[ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน]     B --&gt; C[จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการฯ]     C --&gt; D[วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ]     D --&gt; E{เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา}     E --&gt; F[แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน]     F --&gt; G([สรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง])           </pre>	๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	กันยายน – ตุลาคม		นางวิลาวัลย์ ชื่นคำ กลุ่มนโยบายและแผน
	๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน	ตุลาคม – พฤศจิกายน		
	๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	ตุลาคม – พฤศจิกายน	จัดทำรายงานครบถ้วนตามประเด็นและแบบรายงานของผู้ตรวจราชการ	
	๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	กันยายน	ข้อเสนอแนะที่นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางาน	
	๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	กันยายน	หน่วยงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเป็นระบบ	
	๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กันยายน		
๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักนายกรัฐมนตรี				

## งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์ตามของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๒ กรอบการประเมินผลการดำเนินงาน
- ๓.๓ เครื่องมือการประเมินผล
- ๓.๔ การประสานแผนการประเมินผล
- ๓.๕ การจัดทำรายงานผลการประเมินฯ

### ๔. คำจำกัดความ

การประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น จึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน/โครงการ

### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๕.๑ ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) ศึกษา ออกแบบ และพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน
- ๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
- ๖) รายงานผลการดำเนินงาน

#### ๕.๒ ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ระยะเวลาครั้งแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ
- ๒) สร้างแบบการประเมินผลงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- ๔) สรุปผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- ๕) รายงานผลการดำเนินงาน

#### ๕.๓ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

- ๒) สร้างแบบประเมินแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- ๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

## ๗.

- ๗.๑ นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของ สพฐ. ๑. ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ ของ สพฐ.				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน / งาน / โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล				
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD     A([ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตาม แผนกลยุทธ์ สพฐ. ฯ]) --&gt; B[ศึกษา ออกแบบ และพัฒนาเครื่องมือการประเมินผล การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ]     B --&gt; C[ประสาน / ดำเนินการประเมินผล / เสนอผลการดำเนินงาน]     C --&gt; D{เสนอผู้มีอำนาจ}     D --&gt; E[แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงและพัฒนางาน]     E --&gt; F([รายงานผลการดำเนินงาน])           </pre>	๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์ สพฐ.	ตุลาคม – กุมภาพันธ์ มีนาคม – กันยายน	การรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการประเมินผลงาน ตามกลยุทธ์ของ สพฐ.	นางวิลาวัลย์ ชันคำ กลุ่มนโยบายและแผน
	๒) ศึกษา ออกแบบ และพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	กันยายน – ตุลาคม		
	๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมิน สพฐ.	กันยายน – ตุลาคม		
	๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมิน สพฐ.			
	๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงและพัฒนางาน ๖) รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน – ตุลาคม	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน /งาน /โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
<pre> graph TD     G([รายงานผลการดำเนินงาน]) --&gt; H[๑. นโยบายและกลยุทธ์ของกระบวนงานที่เกี่ยวข้อง]     G --&gt; I[๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]           </pre>				

<b>ชื่องาน (กระบวนงาน)</b> งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของ สพฐ. ๒. ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน</b> การดำเนินงานตามแผนงาน / งาน / โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล				
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre>                     graph TD                         A([ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ระยะครึ่งแผน และรายงาน]) --&gt; B[สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการ]                         B --&gt; C[ประสาน / ดำเนินการประเมินผล]                         C --&gt; D{เสนอผู้มีอำนาจ}                         D --&gt; E([รายงานผลการดำเนินงาน])                     </pre>	๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะ	ตุลาคม – กุมภาพันธ์	มีรายงานผลการดำเนินงาน ตามกรอบการประเมินผลงาน ตามกลยุทธ์ ของ สพฐ.	นางวิลาวัลย์ ชันคำ กลุ่มนโยบายและแผน
	๒) สร้างแบบประเมินแผนงาน / โครงการตามที่กำหนดในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มีนาคม		
	๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม	กันยายน – ตุลาคม		
	๔) สรุปผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหาร			
	๕) รายงานผลการดำเนินงาน	พฤศจิกายน	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการตามตัวชี้วัด บรรลุผลสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง    ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				

ชื่องาน (กระบวนการ) งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของ สพฐ. ๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การดำเนินงานตามแผนงาน / งาน / โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล				
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD     A([ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียด]) --&gt; B[แบบประเมินผลตามแผนฯ]     B --&gt; C[ประสานผู้เกี่ยวข้อง / ประเมินผล]     C --&gt; D{เสนอผู้มีอำนาจ}     D --&gt; E([รายงานผลการดำเนินงาน])           </pre>	๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปี	มีนาคม – เมษายน	มีรายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี	นางวิลาวัลย์ ชันคำ กลุ่มนโยบายและแผน
	๒) สร้างแบบประเมินผลแผนงาน / โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม ๔) สรุปผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหาร ๕) รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน – ตุลาคม	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการตามตัวชี้วัด บรรลุผลสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				

## งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้กระบวนการและขั้นตอนการวิจัยและพัฒนา (R&D)

### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๓.๒ การรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๔. คำจำกัดความ

งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง กระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการการใช้ทรัพยากร เพื่อการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วยการใช้คน เทคนิคและข่าวสาร ทั้งนี้โดยอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาใช้ให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต บริการ หรือความพึงพอใจ โดยกระบวนการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การเป็นผู้นำและการประเมินผล

### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและการรายงาน

๕.๓ ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๕.๖ เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานผลที่ได้ ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

-

### ๗.

๗.๑ นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชื่องาน (กระบวนการ) พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ				
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD     A([ศึกษาสภาพการดำเนินงาน]) --&gt; B[ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรม]     B --&gt; C[ศึกษาระบบการติดตาม]     C --&gt; D{จัดทำรอบแนวคิดการพัฒนาระบบติดตาม}     D --&gt; E[ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน]     E --&gt; F([เผยแพร่การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล])           </pre>	๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตาม ประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	ศึกษาบริบทของเขตพื้นที่การศึกษา นำปัญหา อุปสรรคมา กำหนดแนวคิดการวิจัย	นางวิลาวัลย์ ชื่นคำ กลุ่มนโยบายและแผน
	๒) ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานการติดตามประเมินผลและรายงาน	๑ เดือน		
	๓) ศึกษากระบวนการติดตามและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน		
	๔) จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	๑ เดือน		
	๕) ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	๖ เดือน		
	๖) เผยแพร่การติดตามประเมินผลและรายงานผลที่ได้ให้นำไปใช้ทั้งระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒ เดือน	หน่วยงานมีระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ	
๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง    ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง    ๓. กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง				



## ขั้นตอนการดำเนินงาน

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑ การติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ จุดเน้นของนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนโยบายการจัดการศึกษา (E-MES)

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม

๒. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย และกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแบบติดตาม ประเมินผล

๓. เข้าร่วมการอบรมแนวทางการดำเนินงานการติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. จัดทำแผน กำกับ ติดตามและประเมินผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. จัดทำเครื่องมือเพื่อช่วยจัดเก็บข้อมูลให้ครอบคลุมและสะดวกต่อการติดตาม เพื่อความสะดวกของผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด

๖. จัดประชุมเพื่อชี้แจงแบบติดตามฯ มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด รวมทั้งอธิบายแบบติดตาม การรายงานผลการดำเนินงาน และการจัดเก็บข้อมูล ตามระยะเวลาที่กำหนด

๗. จัดทำคำสั่งคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ

๘. รวบรวมข้อมูลและสรุปข้อมูลจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการรายงาน

๙. จัดประชุมติดตามความพร้อม เพื่อแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์

๑๐. จัดประชุมเพื่อสรุปรายงานการติดตามฯ

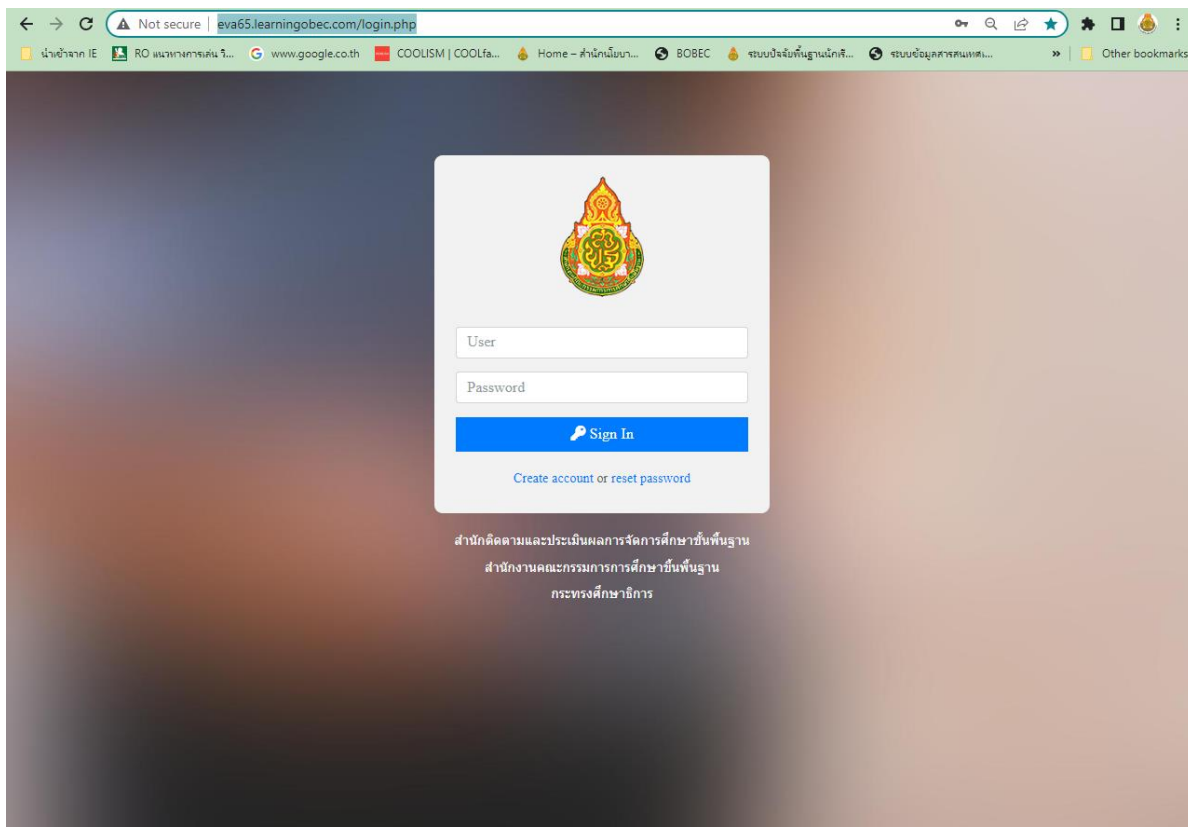
๑๑. ส่งรายงานผลการดำเนินงานการติดตามในระบบ E-MES ทางเว็บไซต์ <http://eva65.learningobec.com/login.php> ตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๑๒. จัดทำสรุปแบบรายงานการติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีต่อไป

๑๓. จัดเตรียมข้อมูล เพื่อรองรับการติดตามเชิงประจักษ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## การเข้าระบบการรายงานการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. เข้าสู่ระบบ ทางเว็บไซต์ <http://eva65.learningobec.com/login.php>

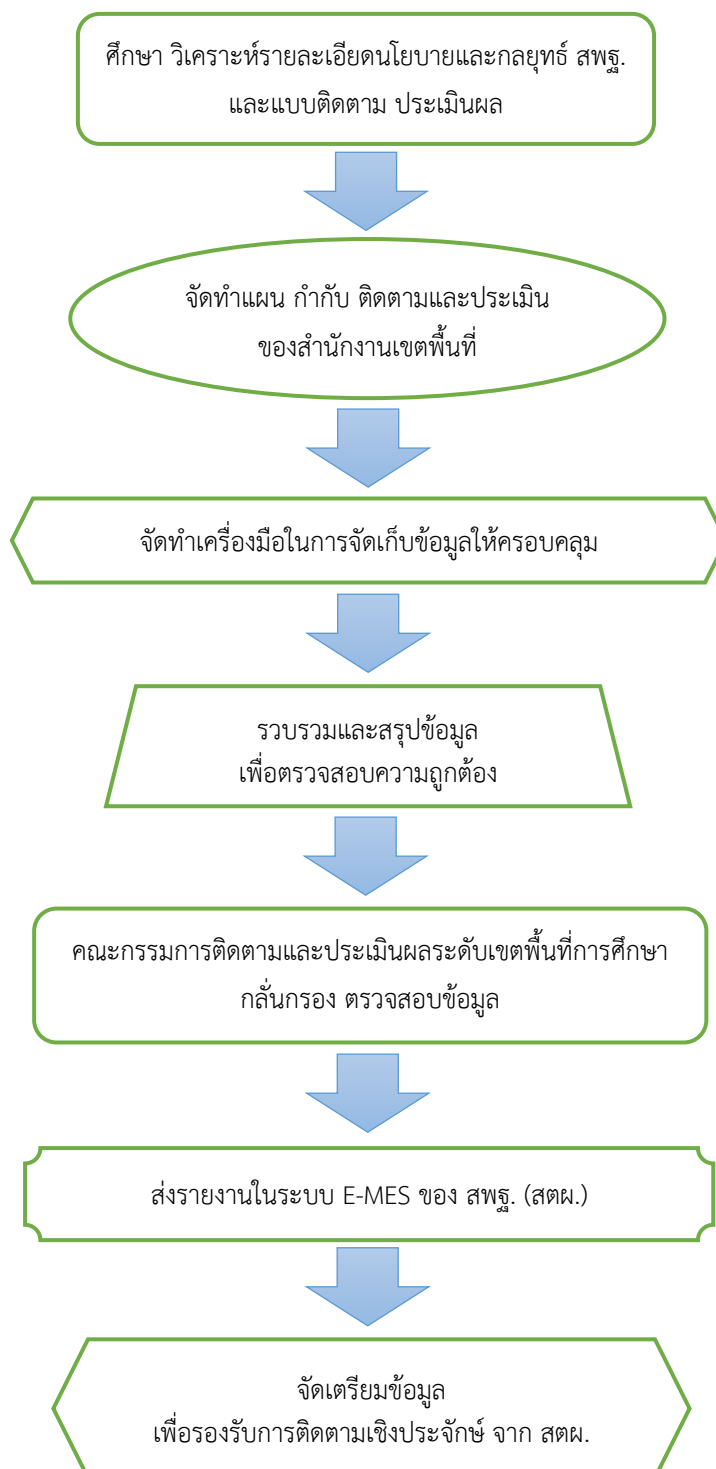


๒. เข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏหน้ารายงาน และการรายงานในรอบที่ผ่านมา เลือกรอบที่ต้องการรายงานผลการดำเนินงาน



## Flow Chart การปฏิบัติงาน

การติดตาม ประเมินและรายงานผล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (E-MES)



๑.๒ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ สำนักงานติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (eMENSCR)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งการติดตาม ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

๒. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย และกลยุทธ์ รวมถึงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. เข้าร่วมการอบรมแนวทางการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

๔. จัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการทุกโครงการในการนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) รวมทั้งอธิบายการนำเข้าสู่ข้อมูลและการรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำประกาศผู้มีสิทธิใช้ Username และ Password ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงาน จำนวน ๔ ชุด

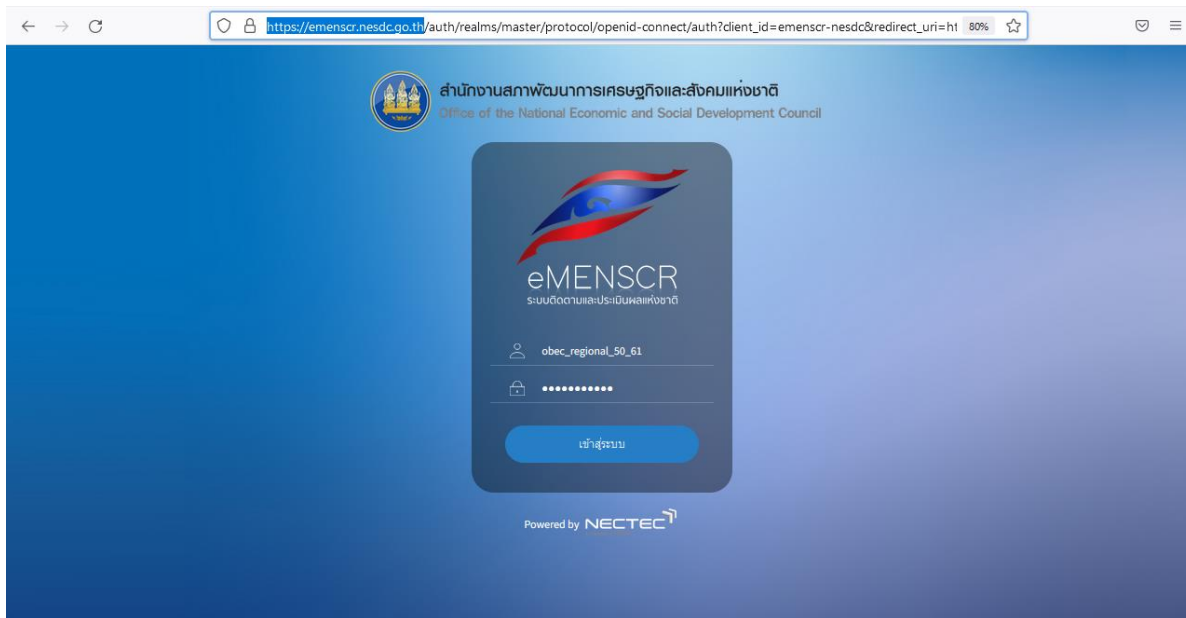
๗. แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ นำเข้าสู่ข้อมูลและรายงานความก้าวหน้าในแต่ละไตรมาส ในติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ทาง <https://emenscr.nesdc.go.th> ตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘. จัดทำสรุปแบบรายงานการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีต่อไป

๙. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับการติดตามของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## การเข้าระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

๑. เข้าระบบ ทางเว็บไซต์ <https://emenscr.nesdc.go.th>

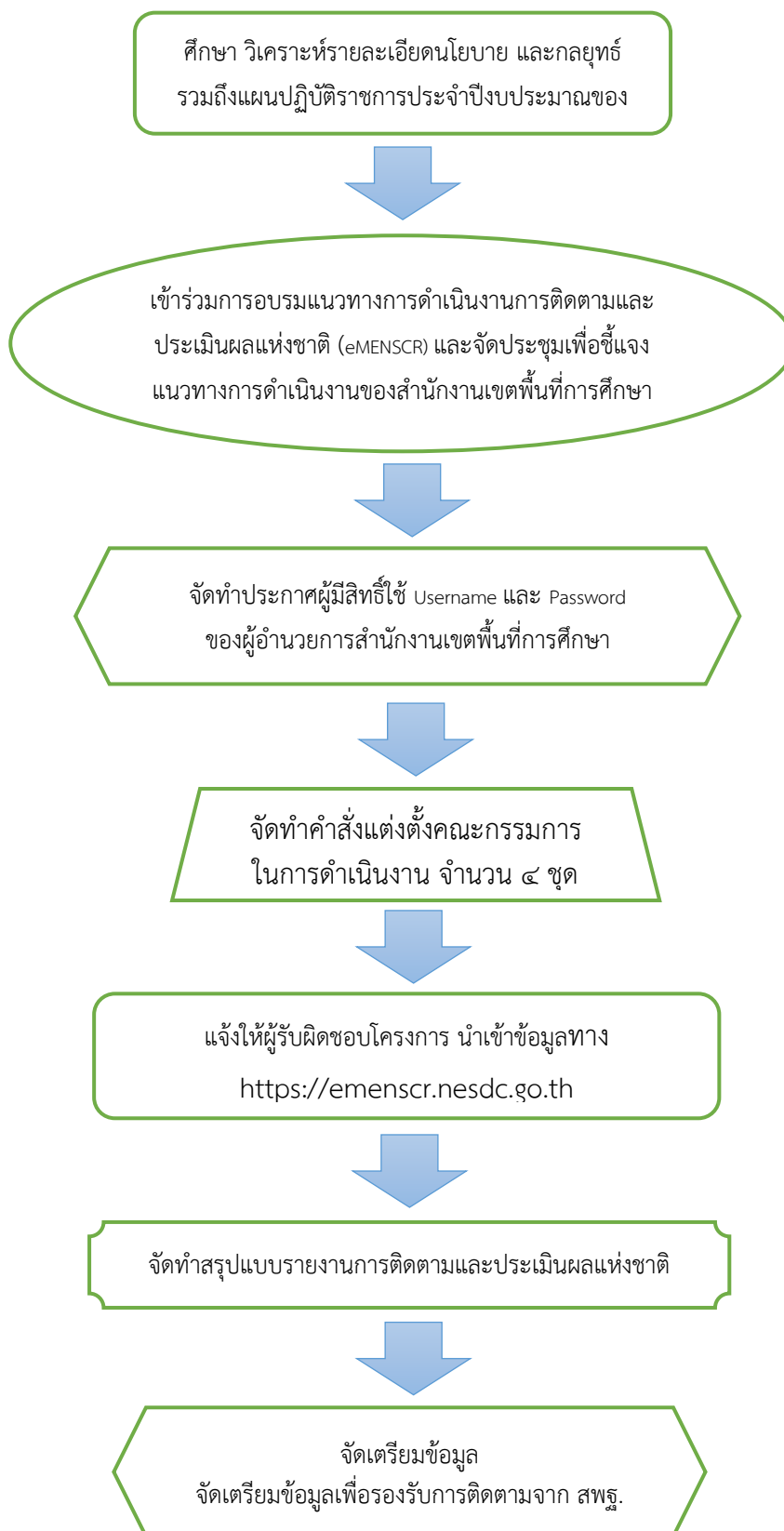


๒. เข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏโครงการทั้งหมด/รายชื่อโครงการ/การดำเนินงาน และเมนูการจัดการโครงการ

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน	ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง	ประเภทโครงการ	วันที่เริ่มกิจกรรมล่าสุด	สถานะ	จัดการโครงการ
ศบ 04051-65-0017	โครงการติดตามประชากรวัยเรียนเพื่อเข้าสู่ดิจิทัลและเพิ่มโอกาสทางการศึกษา ปี 2565			21 มิถุนายน 2565 เวลา 14:37	รออนุมัติ	
ศบ 04051-65-0004	โครงการเสริมสร้างทักษะอาชีพแก่นักเรียนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาหนีคดีออกกลางคืน			10 มิถุนายน 2565 เวลา 16:19	รออนุมัติ	
ศบ 04051-65-0018	พัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (การประเมินส่วนราชการ ตัวชี้วัด KRS)			9 มิถุนายน 2565 เวลา 16:10	รออนุมัติ	
ศบ 04051-65-0022	โครงการครูคลังสมอง (การจ้างบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)			9 มิถุนายน 2565 เวลา 14:43	รออนุมัติ	
ศบ 04051-65-0027	โครงการบูรณาการครบวงจร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			9 มิถุนายน 2565 เวลา 14:30	รออนุมัติ	
ศบ 04051-65-0015	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน			9 มิถุนายน 2565 เวลา 11:16	รออนุมัติ	

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)



๑.๓ งานติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี  
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้รายงานการ  
ตรวจราชการกรณีปกติ

๒. ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกแจ้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจ  
ราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี  
ตามแบบการตรวจราชการ

๔. ประสานผู้เกี่ยวข้องกับประเด็นในการติดตาม

๕. จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูล

๖. เก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้อง

๗. เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

๘. จัดส่งรายงานการตรวจราชการให้กับ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ ในระยะเวลา  
ที่กำหนด

๙. การตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ จะมีผู้ตรวจราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานในการติดตามเชิงประจักษ์

๙.๑ ประสานผู้เกี่ยวข้องกับประเด็นในการติดตาม โดยจัดทำบันทึกข้อความ  
เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูล

๙.๒ เก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้อง

๙.๓ เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

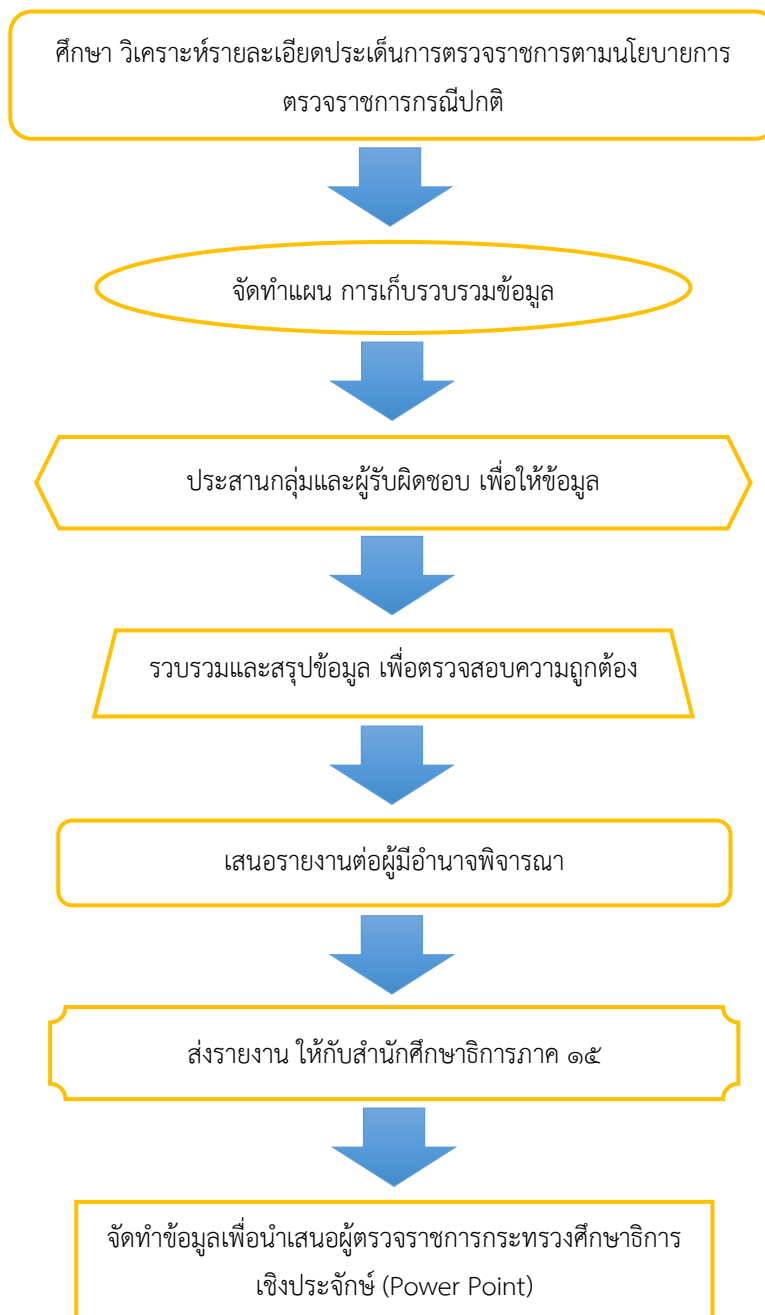
๙.๔ จัดเตรียมเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
และส่งไฟล์ดังกล่าว

๙.๕ จัดทำการนำเสนอเป็น Power Point นำเสนอต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ



## Flow Chart การปฏิบัติงาน

การติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและ  
การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี



## ๑.๔ งานติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

๓. จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผล

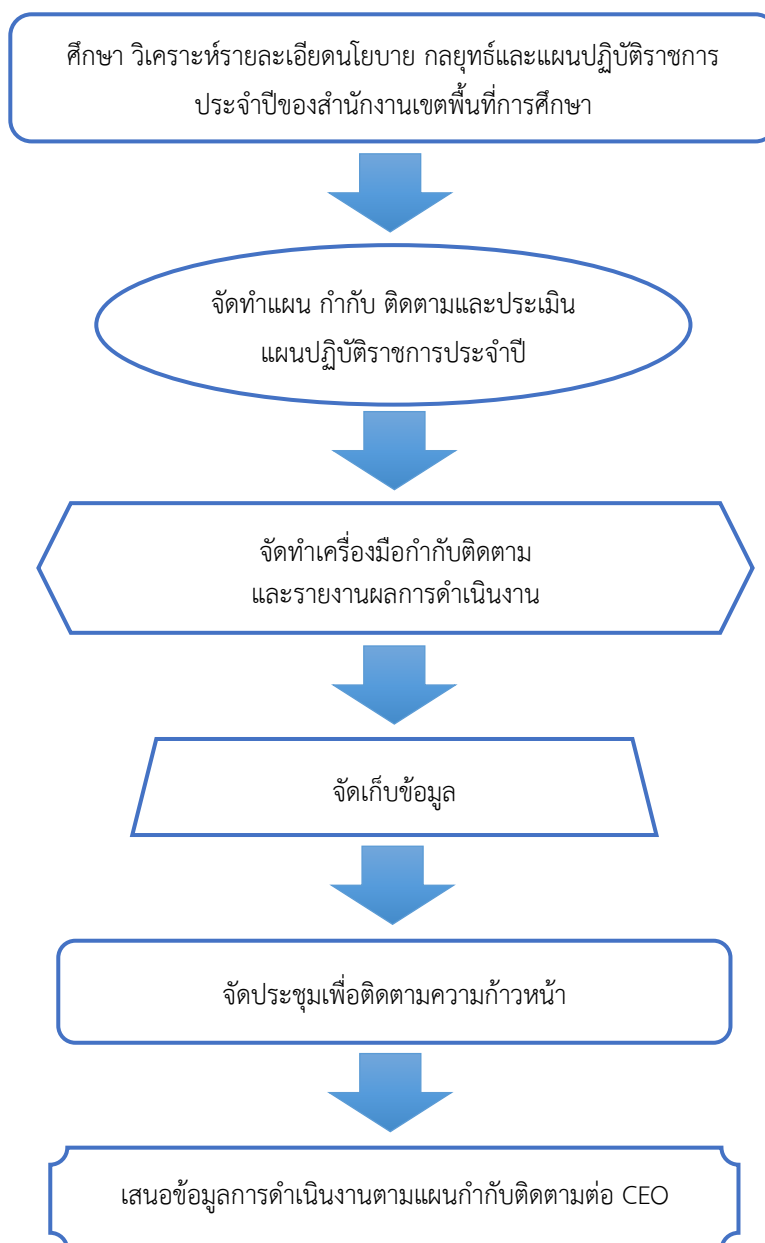
๔. จัดเก็บข้อมูลตามเครื่องมือที่ได้จัดทำ

๕. จัดประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๖. เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

การติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



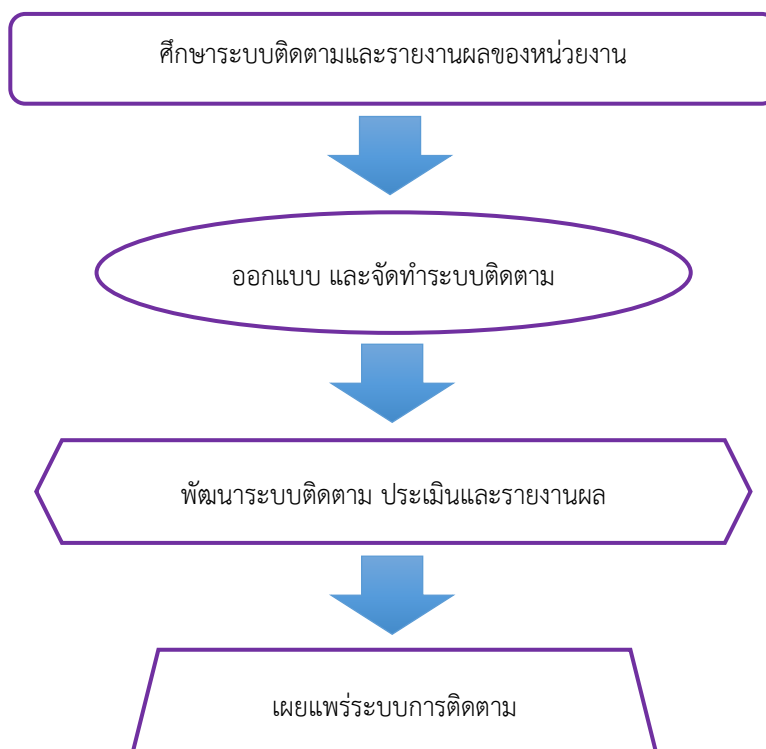
## ๑.๕ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาาระบบติดตามและรายงานผลของหน่วยงาน
๒. ออกแบบ และจัดทำระบบติดตาม ให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับแบบการติดตาม และประเมินผลของสำนักติดตามและประเมินผลการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สตผ.) และของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. พัฒนาระบบติดตาม ประเมินและรายงานผล ให้มีประสิทธิภาพ
๔. เผยแพร่ระบบติดตาม

### Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๑.๖ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. บันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอจัดทำ  
รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

๒. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตลอด  
ปีงบประมาณ

๓. กำหนดวิธีการนำเสนอในรายงานผลการดำเนินงาน

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

๕. เสนอคณะผู้บริหาร CEO

๖. ประสานกลุ่มการเงินและสินทรัพย์ เพื่อทำการจัดพิมพ์ตามระเบียบงานพัสดุ

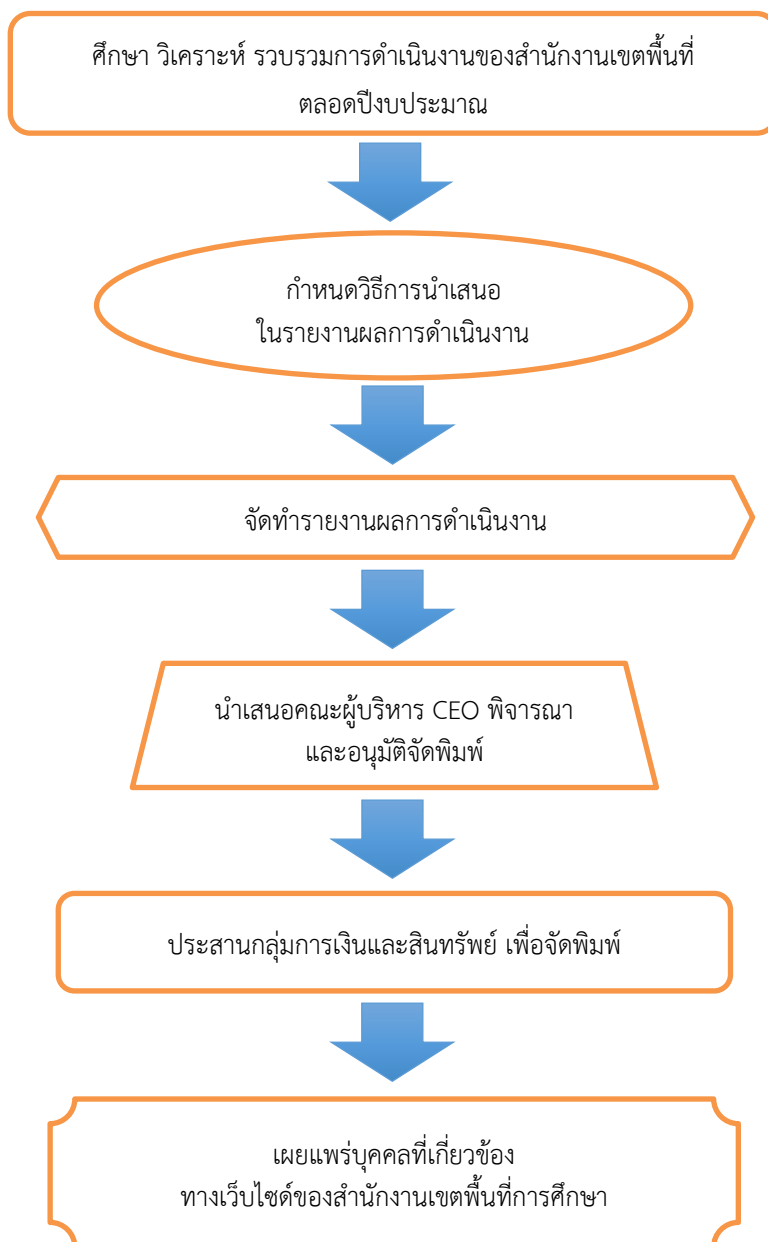
๗. จัดพิมพ์เอกสาร

๘. บันทึกผลการดำเนินงาน และแจ้งเวียนส่งมอบเอกสารให้กับ CEO, กลุ่มงานต่าง ๆ,  
องค์คณะบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๙. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



## ปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

รายการ	เดือน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. งานติดตาม ประเมินและรายงานผลของสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (E-MES), ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENS CER)	→											
๒. งานติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	→											
๓. งานติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	→											
๔. งานติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	→					→		→				→
๕. งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา							→	→	→			
๖. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	→											
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่บังคับบัญชามอบหมาย	→											

