



2568



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๑๑ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงยกเลิกความในข้อ ๓ และข้อ ๔ ของประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ โดยกำหนดหน้าที่และอำนาจดังนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๘ กลุ่ม ประกอบด้วย

๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๓) กลุ่มนโยบายและแผน ๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๖) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ๘) หน่วยตรวจสอบภายในในการนี้ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ขึ้น เพื่อให้ศึกษานิเทศก์ใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานสถานศึกษาในสังกัด

ขอขอบคุณศึกษาธิการจังหวัด ผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์ทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	๑
กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ	๓
๑. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ	๓
๒. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง	๙
๓. งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ	๑๔
๔. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ	๑๘
กลุ่มงานบูรณาการนิเทศ ติดตามและประเมินผล	๒๑
๕. งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา	๒๑
๖. งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา	๒๖
๗. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๓๔
กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา	๓๘
๘. งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	๓๘
๙. งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา	๔๕
กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต	๕๐
๑๐. ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร	๕๐
๑๑. งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	๕๖
๑๒. งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งการเรียนรู้	๖๐
๑๓. งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล	๖๕
๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้	๗๑

บทนำ

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๐ ได้แบ่งหน่วยงานภายใน สำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕ และข้อ ๑๐ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการ ขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ และมติ อ.ก.พ.กระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ และประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๘ กลุ่ม ดังนี้ ๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๓) กลุ่มนโยบายและแผน ๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๖) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑๐ ข้อ ดังนี้ ๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย ๒) ขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ๔) ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง ๒) ส่งเสริม และพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๗) ส่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัดติดตามและประเมินผลการทำงานของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ ๘) จัดทำกรอบการประเมินผล การปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการ ดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๙) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งโครงสร้างกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล มีการแบ่งโครงสร้างของกลุ่มงานประกอบด้วยกลุ่มงาน ๔ กลุ่มงานดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจ ราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๑.๓ งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๔ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๒.๑ งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยงาน ๓ งาน ได้แก่

๓.๑ งานขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่


๔.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร

๔.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้

๔.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ	
	หมายเลขเอกสาร : ๑	หน้าที่ : ๓/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อชี้แจงกรอบประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ต่อผู้รับการตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกรอบประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับการตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ การตรวจราชการแบบปกติ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒ เดือน สิงหาคม)

๒.๓ ประสานหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การสนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง การให้ความร่วมมือ ส่งเสริม ช่วยเหลือผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๒ ผู้ตรวจราชการ หมายถึง ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ผู้รับการตรวจราชการ หมายถึง หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานของรัฐในสังกัด หรือในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้ง โรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๓.๔ ประเด็นการตรวจราชการ หมายถึง เป้าหมาย ตัวชี้วัด หลักเกณฑ์การประเมินตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๕ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในความรับผิดชอบของจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
- ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๕) อื่น ๆ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ กำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดของหน่วยงานการศึกษา
ในระดับจังหวัด

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงาน
การศึกษาในระดับจังหวัด

๔.๓ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา
ในระดับจังหวัด

๔.๔ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา
ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงาน
ศึกษาธิการภาค

๔.๕ ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวังเหตุการณ์ต่างๆ ที่มีผลกระทบและรายงานต่อผู้ตรวจราชการ
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๒		<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับจังหวัด</p> <p>๒. ประสานสำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อรับทราบกรอบประเด็น การประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและ ประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๓. รวบรวมจัดทำร่างคู่มือการประเมิน</p>	๑๐๐ ชั่วโมง	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>๒. ยกร่างคู่มือการประเมิน ตามนโยบายการจัด การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>๒. ร่างคู่มือการประเมิน ตามนโยบายการจัด การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p>	<p>ศน.นันทนา จันทร์ผืน</p> <p>ศน.เสาวภา ไขยยา</p> <p>ศน.ธัญรัตน์ สิงห์แก้ว</p> <p>ศน.เสาวภา ไขยยา</p>
๔-๗		<p>๔. ทำหนังสือเชิญประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงนโยบายการตรวจราชการ ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัด การตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๖. รับฟัง/รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นการ ประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล</p> <p>- กรณีประเด็นกรอบการพิจารณาไม่เป็นที่ยอมรับ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๗</p> <p>- กรณีประเด็นกรอบการพิจารณาเป็นที่ยอมรับ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๗</p> <p>๗. จัดทำคู่มือการประเมินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p>	๓๖๐ ชั่วโมง	คู่มือการประเมินการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผล	คู่มือการประเมินการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผล	<p>ศน.นันทนา จันทร์ผืน</p> <p>ศน.เสาวภา ไขยยา</p> <p>ศน.ธัญรัตน์ สิงห์แก้ว</p> <p>ศน.เสาวภา ไขยยา</p> <p>และคณะกรรมการ</p>

๘	<p style="text-align: center;">ประชาสัมพันธ์ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัด การตรวจราชการ เพื่อเตรียมพร้อมในการรับการตรวจราชการ</p>	<p>๘. ประชาสัมพันธ์ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ระบบ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และในการประชุมหน่วยงานต่างๆ เพื่อ เตรียมพร้อมในการรับการตรวจราชการ</p>	<p>๑๒ ชั่วโมง</p>	<p>ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผลสอดคล้อง ตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการระดับ จังหวัด</p>	<p>รายงานการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการ ตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผลสอดคล้อง ตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการระดับ จังหวัด</p>	<p>ศน.นันทนา จันทร์ผืน ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธัญรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยง</p>
---	--	--	-----------------------	---	---	--

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ จัดส่งแผนการตรวจราชการไปให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนการประชุมประสานแผนการตรวจราชการ

๖.๒ จัดประชุมประสานแผนการตรวจราชการ และมอบนโยบายการตรวจราชการ ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ

๖.๓ จัดทำแผนการตรวจราชการและกำหนดปฏิทินการตรวจราชการในพื้นที่เขตตรวจราชการ ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ

๖.๔ แจ้งประสานกำหนดการลงพื้นที่ตรวจราชการให้หน่วยรับตรวจในพื้นที่รับทราบอย่างน้อย ๗ วันทำการก่อนการลงตรวจราชการ

๖.๕ จัดส่งเครื่องมือการตรวจราชการให้หน่วยรับตรวจในพื้นที่ได้ ภายใน ๑๐ วันทำการก่อนลงพื้นที่ ตรวจจริงได้ครบทุกหน่วยรับตรวจ (ร้อยละ ๑๐๐)

๖.๖ เก็บรวบรวมแบบการตรวจราชการจากหน่วยรับตรวจได้ภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันที่ได้ ดำเนินการจัดส่งแบบตรวจราชการฯ ไปให้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๖.๗ จัดส่งรายงานผลการตรวจราชการให้สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล ศรภ. ได้ทัน ทุกปีงบประมาณ

๖.๘ จัดประชุมสรุปผลการตรวจราชการ ภายในไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน ในรอบ ๖ เดือน (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒) และ ๑ ปี (ไตรมาสที่ ๓ และ ๔)

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐

๘.๒ คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๒๑/๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดพื้นที่การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ

๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๒ ข้อ ๙ (๑)

๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงาน ศึกษาธิการภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ข้อ ๒.๕ กลุ่มตรวจราชการและ ติดตามประเมินผล

๘.๕ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๔/๒๕๖๗ เรื่อง ให้ข้าราชการรักษาการใน ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๔/๒๕๖๗ เรื่อง ให้ข้าราชการ รักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการภาค และปฏิบัติหน้าที่ศึกษาธิการภาค ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

๙. แบบฟอร์มที่ใช้


๙.๑ แบบฟอร์มสมุดตรวจราชการ

๙.๒ แบบการกำหนดการ/แผนปฏิบัติการตรวจราชการ

๙.๓ แบบการเขียนรายงานการตรวจราชการ

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
แบบฟอร์มสมุดตรวจราชการ	งานสนับสนุนการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย	๑. ระบบ e-Inspection ๒. https://drive.google.com/drive/folders/๑w๘AzhfafEGTEGbDhs๑uNFTgZ๒b๑pebex?usp=sharing	รายไตรมาส ทุกๆ ๓ เดือน	จัดเก็บผ่านระบบ Cloud

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ	
	หมายเลขเอกสาร : ๒	หน้าที่ : ๙/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อจัดทำข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาในภาพรวมระดับจังหวัด สนับสนุนการตรวจราชการ
- ๑.๒ เพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๓ เพื่อนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ขอบเขตงาน

- ๒.๑ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒.๒ การตรวจราชการแบบปกติ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒ เดือนสิงหาคม)
- ๒.๓ การประสานหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด
- ๒.๔ การดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัด

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ใช้ในการสนับสนุนการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ประเด็นที่เป็นจุดเน้นเชิงลึกเฉพาะเรื่องของกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นมาตรการสำคัญในการตรวจ ติดตาม เร่งรัด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุด
- ๓.๓ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในความรับผิดชอบของจังหวัด ประกอบด้วย

- ๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
 - ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
 - ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
 - ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๒) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา

๔) กระทบวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕) อื่น ๆ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกระทรวงฯ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ

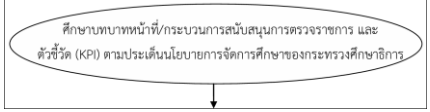
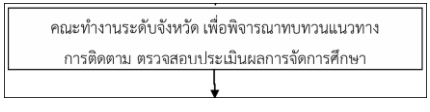

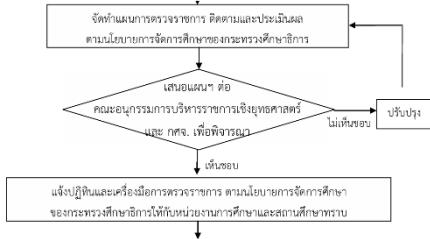
๔.๒ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

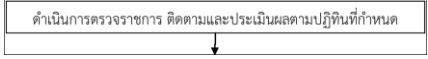
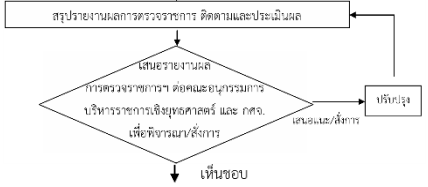
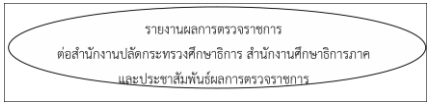
๔.๓ รวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อจัดเตรียมให้ผู้ตรวจราชการใช้ประกอบการตัดสินใจ

๔.๔ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๔.๕ จัดทำรายงานผลการตรวจราชการและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๒	 <p>ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ และ ตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p>	<p>๑. ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ และตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๒. จัดทำแนวทางกระบวนการตรวจราชการเพื่อเตรียมประชุม คณะทำงาน</p>	๖๐ ชั่วโมง	แนวทาง กระบวนการตรวจราชการ	คู่มือแนวทาง กระบวนการตรวจราชการ	ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธัญรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา
๓-๔	 <p>คณะทำงานระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา</p>	<p>๓. แต่งตั้งคณะทำงานระดับจังหวัด</p> <p>๔. จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา</p>	๔๘ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	๑.บันทึกข้อความ ๒.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธัญรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา
๕-๖	 <p>จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาภาพรวมระดับจังหวัด</p>	<p>๕. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ภาพรวมระดับจังหวัด</p> <p>๖. จำแนกประเภทของข้อมูล สอดคล้องกับตัวชี้วัดการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด</p>	๑๘๐ ชั่วโมง	รายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด	รายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด	ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธัญรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา และคณะกรรมการ
๗-๙	 <p>จัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>เสนอแนะฯ ต่อ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>แจ้งปฏิทินและเครื่องมือการตรวจราชการ ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ</p>	<p>๗. จัดทำยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการตามบริบทของจังหวัด</p> <p>๘. เสนอแนะฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๗ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐ - กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐ <p>๙. แจ้งปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ เพื่อพร้อมรับการติดตาม ประเมินผล</p>	๑๘๐ ชั่วโมง	ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ฉบับสมบูรณ์	ร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ฉบับสมบูรณ์	ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธัญรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๐-๑๑		๑๐. ประสาน/ทำหนังสือราชการแจ้งเรื่องการติดตามต่อ หน่วยงานการศึกษา ๑๑. ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตาม ปฏิทินและแบบตรวจราชการที่กำหนด	๒๔๐ ชั่วโมง	ปฏิทินการตรวจ ราชการ	ปฏิทินการตรวจ ราชการ	ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสารวัลลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธิดัฐรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา
๑๒-๑๓		๑๒. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและ ประเมินผล ๑๓. เสนอรายงานผลการตรวจราชการต่อคณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กศจ. เพื่อพิจารณา เสนอแนะ/สั่งการ - กรณีเสนอแนะ/สั่งการ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๑๒ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๔ - กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๔	๒๔๐ ชั่วโมง	แบบบันทึกการ ตรวจราชการ (แบบ รต.๑,๒)	๑. บันทึกข้อความ ๒. แบบบันทึกการ ตรวจราชการ (แบบ รต.๑,๒)	ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสารวัลลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธิดัฐรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา
๑๔		๑๔. รายงานผลการตรวจราชการต่อส านักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ทางระบบ E-Inspection สำนักงานศึกษาธิการภาค ด้วยเล่มรายงาน และประชาสัมพันธ์ ผลการตรวจราชการต่อหน่วยงานทางการศึกษา/ สถานศึกษา ทุกสังกัด	๒๔๐ ชั่วโมง	รายงานผลการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผล ระบบ E- Inspection	๑. บันทึกข้อความ ๒. รายงานผลการ ตรวจราชการ ติดตามและ ประเมินผล	ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสารวัลลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธิดัฐรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา

๖. มาตรฐานงาน

- ๖.๑ แนวทางกระบวนการตรวจราชการ
- ๖.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๖.๓ รายงานข้อมูลสารสนเทศทาง การศึกษาระดับจังหวัด
- ๖.๔ ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ฉบับสมบูรณ์
- ๖.๕ ปฏิทินการตรวจราชการ
- ๖.๖ แบบบันทึกการตรวจราชการ (แบบ รต.๑,๒)
- ๖.๗ รายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล
- ๖.๘ ระบบ E-Inspection

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน ในรอบ ๖ เดือน (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒) และ ๑ ปี (ไตรมาสที่ ๓ และ ๔)

๘. เอกสารอ้างอิง


- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)
- ๘.๒ ระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)
- ๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ บันทึกการตรวจราชการ
- ๙.๒ แบบรายงานการตรวจราชการ

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. บันทึกการตรวจราชการ	งานสนับสนุนการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย	๑. ระบบ e-Inspection ๒. https://drive.google.com/drive/folders/๑w๘AzhfafEGTEGbDhs๑uNFTgZ๒b๑pebex?usp=sharing	รายไตรมาส ทุกๆ ๓ เดือน	จัดเก็บผ่านระบบ Cloud

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ	
	หมายเลขเอกสาร : ๓	หน้าที่ : ๑๔/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๒. ขอบเขตงาน

หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในความรับผิดชอบของจังหวัดประกอบด้วย

๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
 - ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
 - ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๒. หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
 - ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
 - ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
 - ๕) อื่น ๆ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การสั่งการ กำกับ ดูแล หมายถึง การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

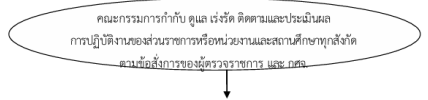
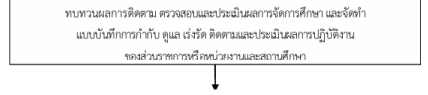
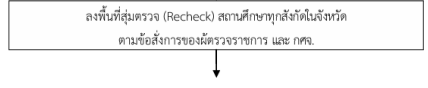
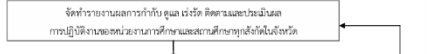

๓.๒ นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ประเด็นที่เป็นจุดเน้นเชิงลึกเฉพาะเรื่องของกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นมาตรการสำคัญในการตรวจ ติดตาม เร่งรัด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุด

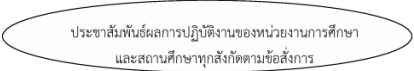
๓.๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา หมายถึง ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ประสานงานสั่งการ/แจ้งแนวทางปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๔.๓ กำกับและเร่งรัดให้หน่วยงานในพื้นที่ดำเนินการตามกรอบเวลาและทิศทางที่กำหนด
- ๔.๔ ติดตามและประเมินผลความคืบหน้าในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก
- ๔.๕ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		<p>๑. แต่งตั้งกรรมการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ทุก สังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.</p>	๔๕ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	<p>๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง หน่วยงานทางการ ศึกษา ๓.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ</p>	<p>ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธิดารัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา</p>
๒-๓		<p>๒. ประชุม วางแผน และกำหนดแนวทางการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการใน จังหวัดตามข้อสั่งการของ ผู้ตรวจราชการ และ กศจ. ๓. จัดทำแบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม</p>	๒๕๗ ชั่วโมง	แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และ ประเมินผล	<p>๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง หน่วยงานทางการ ศึกษา ๓.แบบบันทึกการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผล</p>	<p>ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธิดารัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา</p>
๔-๕		<p>๔. ดำเนินการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและ สถานศึกษาทุกสังกัด ในจังหวัดตามข้อสั่งการ ๕. สุ่มสถานศึกษาในจังหวัดครอบคลุมทุกหน่วยงาน การศึกษา ศึกษานิเทศก์ลงพื้นที่ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน ของสถานศึกษา</p>	๓๕๐ ชั่วโมง	แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	<p>แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธิดารัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา และคณะกรรมการ</p>
๖		<p>๖. สรุปและจัดทำรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การศึกษาและ สถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด ตามข้อสั่งการของผู้ตรวจ ราชการ และ กศจ.</p>	๑๐๕ ชั่วโมง	สรุปรายงานผลการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	<p>๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง หน่วยงานทางการ ศึกษา ๓.รายงานผลการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ</p>	<p>ศน.นันทนา จันทร์ฝั้น ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.ธิดารัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา</p>
๗		<p>๗. เสนอรายงานสรุปผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และ ประเมินผลต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการ เชิง ยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบ</p>	๓๖ ชั่วโมง		<p>๓.รายงานผลการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ</p>	

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	
๘	 <p>ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการ</p>	๘. ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการให้ หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบ เพื่อพัฒนา ต่อไป	๓๔ ชั่วโมง	สรุปรายงานผลการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง หน่วยงานทางการ ศึกษา	ศน.นันทนา จันทร์ผืน ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว ศน.อิณัฐรัตน์ สิงห์แก้ว ศน.เสาวภา ไชยยา

๖. มาตรฐานงาน

- ๖.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๖.๒ แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผล
- ๖.๓ สรุปรายงานผลการก กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน ในรอบ ๖ เดือน (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒) และ ๑ ปี (ไตรมาสที่ ๓ และ ๔)

๘. เอกสารอ้างอิง


- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)
- ๘.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)
- ๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการจัด การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบบันทึกการนิเทศ กำกับ ติดตาม
- ๙.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการก กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. แบบบันทึกการ นิเทศ กำกับ ติดตาม ๒. แบบฟอร์ม รายงานผลการก กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	งานสนับสนุนการ ตรวจราชการ การ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ จัดการศึกษาระดับ จังหวัด ของ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย	๑. ระบบ e-Inspection ๒. https://drive.google.com/drive/folders/๑w๘AzhfafEGTEGbDhs๑uNFTgZ๒b๑pebex?usp=sharing	รายไตรมาส ทุกๆ ๓ เดือน	จัดเก็บผ่านระบบ Cloud

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ	
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๑๘/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการ

๒. ขอบเขต

งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ

๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ หมายถึง การปรับปรุง และพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทสภาพสังคม และการเปลี่ยนแปลงในทุกๆ ด้าน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ศึกษาธิการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย : อนุมัติแผนงานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ : ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
กลั่นกรองและตรวจสอบ

- ศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบ : - ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับ การตรวจราชการ
- ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
 - สรุป รายงานผลการวิจัย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๒	<pre> graph TD A([ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ]) --> B[วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด] B --> C[ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ] C --> D[สรุป รายงานผลการวิจัย] D --> E([นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการ และตรวจราชการของจังหวัด]) </pre>	<p>๑.ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ</p> <p>๒.วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการเกี่ยวกับบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ</p> <p>๓.ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ</p> <p>๔.สรุป รายงานผลการวิจัย</p> <p>๕.นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ</p>	<p>๓๖๕ ชั่วโมง</p> <p>๑๒๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๖๓๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๔๐ ชั่วโมง</p> <p>๔๒๐ ชั่วโมง</p>	<p>คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการ พัฒนา ระบบหรือ กระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับ การ ตรวจราชการ</p>	<p>๑.บันทึกข้อความ</p> <p>๒.หนังสือแจ้งหน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>๓. สรุปรายงานผลการวิจัย</p> <p>๔. สรุปรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ศน.นันทนา จัทรพิน</p> <p>ศน.เสาวลักษณ์ นันไชยบัว</p> <p>ศน.ธัญรัตน์ สิงห์แก้ว</p> <p>ศน.เสาวภา ไชยยา</p>

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ

๖.๒ จัดทำเครื่องมือรวบรวมข้อมูล

๖.๓ เผยแพร่ผลงานของหน่วยงานการศึกษาระดับจังหวัด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน ในรอบ ๖ เดือน (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒) และ ๑ ปี (ไตรมาสที่ ๓ และ ๔)

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี

๘.๒ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๘.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๘.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๘.๖ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. แบบฟอร์มที่ใช้


๙.๑ แบบรายงานผลการวิจัย

๙.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. รายงานผลการวิจัย เพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ	งานสนับสนุนการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย	๑. ระบบ e-Inspection ๒. https://drive.google.com/drive/folders/๑w๘AzhfafEGTEGbdhs๑uNFTgZ๒b๑pebex?usp=sharing	รายไตรมาส ทุกๆ ๓ เดือน	จัดเก็บผ่านระบบ Cloud
๒. รายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	งานสนับสนุนการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับจังหวัด ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย			

กลุ่มงานบูรณาการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสาน เรงรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานบูรณาการนิเทศ ติดตามและประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร : ๕	หน้าที่ : ๒๑/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ประสานงาน เรงรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒. ขอบเขตงาน

ดำเนินงานขับเคลื่อน ประสานงาน เรงรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพความต้องการจำเป็นที่ได้วิเคราะห์และสรุปวางแผนร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินงานนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ การบริหารจัดการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานของผู้บริหารร่วมกับครูหรือบุคลากรในสถานศึกษาร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ
- ๓.๒ หน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง ทุกหน่วยงานที่จัดการศึกษาทุกระดับทุกสังกัดในจังหวัด
- ๓.๓ การขับเคลื่อน หมายถึง การผลักดันหรือต้นให้การดำเนินงานต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนด
- ๓.๔ การประสานงาน หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำให้งานซ้อนกัน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเน้นไปอย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรอย่างสมานฉันท์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- ๓.๕ การติดตาม หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุง วิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ๓.๖ การประเมินผล หมายถึง การนำข้อมูลจากการวัดผลการดำเนินงานการบริหารจัดการศึกษาจากเครื่องมือแบบต่าง ๆ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดและตัดสินใจสรุป

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด
 - สืบค้นแหล่งข้อมูล รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด
 - วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เอกสารและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา
 - ศึกษา สำนวณสภาพปัญหาความต้องการการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับทุกประเภทและบริบทในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๔.๒ วางแผนการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท
 - ๔.๒.๑ พิจารณากำหนดคุณสมบัติของคณะทำงานฯ

๔.๒.๒ กำหนดบุคคลจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ

๔.๒.๓ ประสานรายชื่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๔ จัดทำหนังสือประสานขออนุญาตหน่วยงาน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯเสนอศรจ.

ลงนาม และจัดส่งหนังสือฯ

๔.๒.๕ รวบรวมรายชื่อคณะทำงานฯ เสนอ ศรจ. เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ

๔.๒.๖ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ จัดทำกรอบแนวทางฯ

๔.๒.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาระดับจังหวัด

๔.๒.๘ เสนอคำสั่งแต่งตั้งฯ คณะกรรมการ โดยให้ประธาน กศจ. แต่งตั้ง

๔.๒.๙ แจกและส่งคำสั่งแต่งตั้งเพื่อทราบพร้อมทั้งเชิญประชุม

๔.๒.๑๐ วางแผนการนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการขับเคลื่อนประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- กำหนดประเด็นเกี่ยวกับการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- ลำดับความสำคัญของนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- จัดทำร่างกรอบการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- กำหนดกิจกรรมการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- ทำปฏิทินปฏิบัติการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

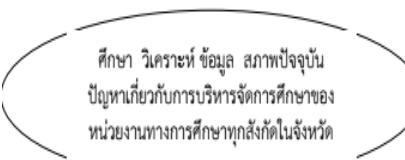

๔.๓ เสนอแผนการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. พิจารณาเพื่อทราบ/ขอเสนอแนะ (กำหนดเป็นคำสั่งที่ ๑๙ ข้อ ๘ (๒)) ตามลำดับ

๔.๔ ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาตามแผนงานที่กำหนด

๔.๕ รวบรวม สรุปผลและรายงานผลการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา เสนอ อนุกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. รับทราบและพิจารณาสั่งการ

๔.๖ แจกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อน ำผลไปปรับปรุงพัฒนา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		<p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สืบค้นแหล่งข้อมูล รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด - วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เอกสารและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา - ศึกษา สืบค้นสภาพปัญหา ความต้องการการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับทุกประเภทและบริบทในพื้นที่รับผิดชอบ 	๘๐ ชั่วโมง	มีข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความ ต้องการเกี่ยวกับ การบริหารจัดการ การศึกษา ของหน่วยงาน ทาง การศึกษา	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ</p> <p>๒. ร่างคู่มือการ ประเมิน ตามนโยบาย การจัดการ การศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ</p>	<p>ศน.เกษม สรรค์ เขตบุญ ไสย</p> <p>ศน.สะตีมคำ มา</p> <p>ศน.วรุณี แก้ว สุข</p>
๒-๕		<p>๒. วางแผนการขับเคลื่อนและประเมินผลการจัดการศึกษาร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ตามลำดับขั้นตอน</p> <p>๓. เสนอแผนการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการ การศึกษาของหน่วยงานทาง การศึกษา คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการอนุกรรมการบริหารราชการ เจริญ ยุทธศาสตร์และ กศจ. พิจารณาเพื่อทราบ/ข้อเสนอแนะ</p> <p>๔. ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินผลการ บริหารจัดการ การศึกษาตามแผนงานที่กำหนด</p> <p>๕. รวบรวม สรุปผลและรายงานผลการขับเคลื่อนและ ประเมินผล การบริหารจัดการ การศึกษา เสนออนุกรรมการ บริหารราชการ เจริญ ยุทธศาสตร์ และ กศจ. รับทราบและ พิจารณาสั่งการ</p>	๑๐๐ ชั่วโมง	มีแผนการขับเคลื่อนและการ ประเมินผลการจัดการ การศึกษาจากการมีส่วนร่วม ของผู้ที่เกี่ยวข้อง และที่ผ่าน ความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. มีเอกสารรายงานผลการ ขับเคลื่อนการบริหาร จัด การศึกษา ที่คณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ.รับทราบและให้ ข้อเสนอแนะ สั่งการ		<p>-กลุ่ม นิเทศฯ</p> <p>-คณะ กรรมการ</p>

๖	รายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ เชิงวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน	๖. แจ้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อน ำผลไปปรับปรุงพัฒนา		เผยแพร่ให้โรงเรียนไปใช้		
---	--	--	--	-------------------------	--	--

๖.มาตรฐานงาน

๖.๑ มีข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความ ต้องการเกี่ยวกับ การบริหารจัดการศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา

๖.๒ มีแผนการขับเคลื่อนและการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาจากการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง และที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์ และกศจ.

๖.๓ มีเอกสารรายงานผลการขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษา ที่คณะอนุกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ.รับทราบและให้ข้อเสนอแนะ สั่งการ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน ในรอบ ๖ เดือน (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒) และ ๑ ปี (ไตรมาสที่ ๓ และ ๔)

๘. เอกสารอ้างอิง ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๘.๒ นโยบายของรัฐบาล

๘.๓ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๘.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

คู่มือการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา


๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ คู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๙.๒ แผนการขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษา

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
คู่มือการประเมินผล การบริหารจัดการ การศึกษาของ หน่วยงานทาง การศึกษา	ศึกษานิเทศก์ทุกคน	ห้องนิเทศฯ/Cloud	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	รูปเล่ม ในคอมพิวเตอร์ และใน Cloud
แผนการขับเคลื่อนการ บริหารจัดการศึกษา	ศึกษานิเทศก์ทุกคน	ห้องนิเทศฯ/Cloud		รูปเล่ม ในคอมพิวเตอร์ และใน Cloud

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท รวมทั้งติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร : ๖	หน้าที่ : ๒๖/๗๘
วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗		แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กับกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท
- ๑.๒ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๒. ขอบเขต

ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพความต้องการจำเป็นที่ได้วิเคราะห์และสรุปวางแผนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ บูรณาการการนิเทศ หมายถึง กระบวนการแนะนำ ช่วยเหลือสถานศึกษาภายในจังหวัด โดยการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษาภายในจังหวัด ซึ่งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ (ผู้บริหาร, ครู) ได้วางแผนทำงานร่วมกันเพื่อให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หรือทำให้เกิดการปรับปรุงการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

๓.๒ การส่งเสริม สนับสนุน หมายถึง การเกื้อหนุน ช่วยเหลือ สนับสนุนให้ดีขึ้น

๓.๓ งานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ แนะนำการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้เข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม สามารถแก้ปัญหา หรือตัดสินใจได้ถูกต้อง สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มความสามารถทุกด้าน และสามารถปรับปรุงตัวและดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัด

๔.๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท หน่วยงานระดับจังหวัด ตามภาระงานที่ต้องรับผิดชอบร่วมกันแล้วแต่กรณี

- กำหนด บุคคลจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ
- ประสานรายชื่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำหนังสือประสานขออนุญาตหน่วยงาน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ
- เสนอผู้บริหารลงนาม และจัดส่งหนังสือฯ
- เสนอรายชื่อคณะกรรมการ เสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- เสนอคำสั่งแต่งตั้งฯ ให้พิจารณาลงนาม
- จัดส่งคำสั่งฯ ให้คณะกรรมการเพื่อทราบ พร้อมทั้งเชิญประชุม

๔.๑.๒. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ

- การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการงานวิชาการ การนิเทศและแนวทางการศึกษา เพื่อทราบสภาพ ที่แท้จริง โดยใช้วิธีการสำรวจ
- ศึกษาสภาพและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทุกระดับ ทุกประเภทในพื้นที่จังหวัด
- สภาพที่เป็นปัญหาและความต้องการ การดำเนินการหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในพื้นที่จังหวัด
- สังเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา
- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนวทางการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ วางแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานอื่น ทุกระดับ ทุกประเภทที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องงานวิชาการ การนิเทศและแนวทางการศึกษา

๔.๒.๑ ทำหนังสือเชิญประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนวางระบบหรือแนวทาง ในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ

๔.๒.๒ ประชุมคณะทำงานวางแผนจัดทำกรอบประเด็นการติดตาม/

- วางแผนการนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนวทางการศึกษาสู่การนิเทศ
- กำหนดประเด็นเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนวทางการศึกษาสู่การนิเทศ
- ลำดับความสำคัญของนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนวทางการศึกษาสู่การนิเทศ

- กำหนดกิจกรรมการนิเทศบูรณาการ

- ทำปฏิทินปฏิบัติการนิเทศ

๔.๒.๓ จัดทำเครื่องมือ/จัดทำคู่มือการนิเทศบูรณาการ

- สร้างคู่มือการนิเทศบูรณาการ/คู่มือการนิเทศ
- สร้างแบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรม
- หาคคุณภาพและทดลองใช้เครื่องมือ
- ปรับปรุงเครื่องมือ

๔.๒.๔ ขึ้นประสานแผนงาน/บูรณาการ

- ประชุมคณะทำงานใน ศธจ. เพื่อการทบทวน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ งบประมาณ เวลา ประสานคน และประสานแผนงาน
- จัดทำร่างกรอบสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ นำเสนอคณะกรรมการ

๔.๒.๕ ขึ้นเตรียมการ

๑) ทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานของ ศธจ. ในการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- กำหนดงานที่จะทำ

- แบ่งงานรับผิดชอบ

- บันทึกขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารการประชุม) วัสดุ อุปกรณ์การประชุม

๒) เตรียมการจัดหาสถานที่จัดประชุมคณะนิเทศ/นิเทศบูรณาการ

๔.๓. ดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษา/นิเทศบูรณาการ งานวิชาการและการ
แนะแนวทุกระดับ ทุกประเภท

๔.๓.๑ ประชุมคณะทำงานการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ

- เสนอกรอบสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ คณะทำงาน
- เสนอการจัดสายการนิเทศ/นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล
- จัดระบบการนิเทศที่สอดคล้องกับทุกหน่วยงานระดับจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ
- การกำหนดแผนในการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ
- จัดทำตารางการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ
- จัดเตรียมข้อมูล เอกสารและอุปกรณ์ตามความต้องการและการร้องขอของหน่วยงานต่างๆ
- ปรับปรุงแก้ไขร่างกรอบแนวทาง ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ กคจ.
- จัดทำบันทึกเสนอร่างกรอบแนวทางฯ เสนอผู้บริหารให้ทราบ / ข้อเสนอแนะ

๔.๓.๒ ประสานงานกับหน่วยงานสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ และดำเนินการนิเทศ ติดตาม และ
ประเมินผล

- จัดทำหนังสือประสานฝ่ายต่างๆ ทุกหน่วยงานทั้งในระบบ นอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
หน่วยงานระดับจังหวัด เสนอ ศธจ. ลงนาม
- จัดส่งหนังสือถึงทุกหน่วยงาน
- ประสานทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานด้านวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก
- ประสานกำหนดเวลาในการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ในแต่ละช่วง

๔.๓.๓ ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการนิเทศ และบูรณาการ ติดตามและประเมินผลตามแผนที่กำหนด

๔.๓.๔ ประชุมเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๔.๓.๖ ประชุมเชิงปฏิบัติการนำเสนอผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

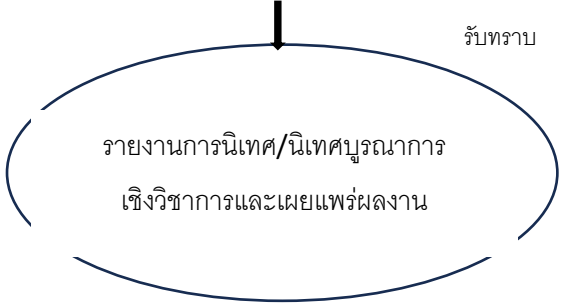
๔.๓.๗ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๔.๓.๘ การรายนงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ เชิงวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติระเบียบปฏิบัติราชการ

	ชื่องาน งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และ ประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา					
	วัตถุประสงค์ ๑. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท ๒. ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท					
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดใน</p>	๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับ งานวิชาการ การนิเทศและ แนวการศึกษาของหน่วยงาน ทางการศึกษาทุกระดับ ทุก ประเภทในจังหวัด ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ นิเทศฯ ๑.๒ ศึกษานโยบายของ รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ	๘๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศฯ ๒. ยกร่างคู่มือแผนการ นิเทศฯ	๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศฯ ๒. ยกร่างคู่มือ แผนการนิเทศฯ	กลุ่มงาน บูรณาการ การนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
๒-๕	<p>วางแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณา การร่วมกับหน่วยงานอื่นทุกระดับ ทุกประเภท ที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องงานวิชาการ การนิเทศฯ ตามลำดับขั้นตอน</p> <p>↓ ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ</p>	๒. วางแนวทางในการนิเทศ การศึกษาแบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานทางการ ศึกษาและหน่วยงานอื่นทุก ระดับทุกประเภทที่มีส่วนที่ เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ การ นิเทศและแนะแนวการศึกษา ๒.๑ ทำหนังสือเชิญ	๓๖๐ ชั่วโมง	แผนการนิเทศ	แผนการนิเทศ	กลุ่มงาน บูรณาการ การนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล

		<p>ประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนวางระบบหรือแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ</p>				
		<p>๒๒ ประชุมคณะทำงานวางแผนจัดทำกรอบประเด็นการติดตาม ๒.๓ จัดทำเครื่องมือ/จัดทำคู่มือการนิเทศบูรณาการ ๒.๔ ขึ้นประสานแผนงาน/บูรณาการ ๒.๕ ขึ้นเตรียมการ ๓. ดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษา/นิเทศบูรณาการ งานวิชาการและการแนะแนวทุกระดับ ทุกประเภท ๓.๑ ประชุมคณะทำงานการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมการนิเทศ ๓.๒ ประสานงานกับหน่วยงานสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ ๓.๓ ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการนิเทศ และนิเทศบูรณาการ การติดตาม</p>				

		<p>๓.๔ ประชุมเพื่อวิเคราะห์และสรุปรายงานผลรายงานการนิเทศ/นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล</p> <p>๓.๕ จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล</p> <p>๓.๖ ประชุมเชิงปฏิบัติการนำเสนอผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๓.๗ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p>				
๖	<p>รับทราบ</p>  <p>รายงานการนิเทศ/นิเทศบูรณาการเชิงวิชาการและเผยแพร่ผลงาน</p>	<p>๓.๘ รายงานการนิเทศ/นิเทศบูรณาการเชิงวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน</p>	๑๒๐ ชั่วโมง	เผยแพร่ให้โรงเรียนนำไปใช้		<p>กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศติดตาม และประเมินผล</p>
<p>เอกสารอ้างอิง : คู่มือการนิเทศรายบุคคล แผนการนิเทศ</p>						

๖. มาตรฐานงาน

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศฯ อย่างเป็นทางการ
- จัดทำแผนการนิเทศแบบเป็นระบบ
- วิเคราะห์ข้อมูลครบถ้วนตามพื้นที่รับผิดชอบ
- ประชุมวางแผนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน
- มีกรอบประเด็นนิเทศและปฏิทินการดำเนินงานชัดเจน
- จัดทำเครื่องมือที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ
- มีการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนที่วางไว้
- ประชุมติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ
- มีการจัดทำเอกสารรายงานสรุปผล
- มีการนัดหมายและดำเนินการตามตารางที่กำหนด
- ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมครบตามเป้าหมาย
- บันทึกผลการนิเทศไว้อย่างเป็นระบบ
- จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศ
- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- เผยแพร่ผลการดำเนินงานแก่สถานศึกษา

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

- ใช้แบบสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลผ่านเครื่องมือประเมิน
- ตรวจสอบความสอดคล้องกับนโยบายระดับชาติและพื้นที่
- ติดตามผ่านการประชุมวางแผนรายเดือน
- ใช้แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ/แผน
- ใช้แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า (Progress report)
- ประเมินจากผลการดำเนินงานกิจกรรมจริง
- แบบบันทึกผลการนิเทศและแบบประเมินผลในพื้นที่
- รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาตามช่วงเวลา
- ประเมินคุณภาพรายงานโดยคณะกรรมการ
- สสำรวจความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องหลังการเผยแพร่
- รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๘.๒ นโยบายของรัฐบาล

๘.๓ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๘.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค
ของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘.๕ แผนการนิเทศประจำปี


๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แผนนิเทศการศึกษา

๙.๒ แผนการนิเทศรายบุคคล

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
แผนนิเทศการศึกษา	กลุ่มบูรณาการการนิเทศ	ห้องนิเทศฯ/Cloud	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	รูปเล่ม ในคอมพิวเตอร์ และใน Cloud
แผนนิเทศรายบุคคล	ศึกษานิเทศก์ทุกคน	ห้องนิเทศฯ/Cloud		รูปเล่ม ในคอมพิวเตอร์ และใน Cloud

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร : ๗	หน้าที่ : ๓๔/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมและพัฒนาการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล หมายถึง การปรับปรุง และพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบท สภาพสังคม และการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา
- ๑.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษา ทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- ๑.๓ ประสาน และปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ
- ๑.๔ เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๕ งานศึกษาวิจัย งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ เพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ปฏิบัติงานการขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti - Corruption Education) หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๖ จัดทำแผนนิเทศการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
- ๑.๗ โครงการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนและการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนของ โรงเรียนเอกชนในระบบประเภทสามัญศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๖	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ]) --> B[การวางแผนการวิจัย] B --> C[การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล] C --> D[การสรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัย] D --> E([การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์]) </pre>	<p>๑. ศึกษา วิเคราะห์หรือสนับสนุนส่งเสริม งานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ การศึกษา/นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศ การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาเอกสาร ตำราเกี่ยวกับ งานวิจัย - ศึกษาหลักการทำวิจัย <p>ระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา กระบวนการและการออกแบบ การวิจัย</p> <p>๒. การวางแผนการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมเอกสาร ประกอบการวางแผนการวิจัย - กำหนดแนวทางดำเนินการ วิจัย - ประสานไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในการวิจัย <p>๓. การดำเนินการวิจัยและการ รวบรวม ข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการวิจัยและการ รวบรวมข้อมูล - ศึกษาสถิติพื้นฐานการ 	<p>๓๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๗๐ ชั่วโมง</p> <p>๖๓๐ ชั่วโมง</p>	<p>คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตร สถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการ เรียนรู้</p>	<p>รายงานการวิจัย จำนวน ๑ เรื่อง /ปีงบประมาณ</p>	<p>๑. นายเกษมสรรค์ เขตบุญไสย ๒. นางวรุณี แก้วสุข ๓. น.ส.สะติม คำมา</p>

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อ การวิจัยศึกษา</p> <p>๔.การสรุปผลการวิจัยและ เขียนรายงานการวิจัย</p> <p>๕. การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อ พัฒนาระบบการนิเทศ การศึกษาหรือแนวทางการ นิเทศการศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ</p> <p>๖. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>๒๑๐ ชั่วโมง</p> <p>๔๒๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๔ ชั่วโมง</p>			

๖. มาตรฐานงาน

คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตร สถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๗. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน จำนวน ๒ ครั้ง/ปีงบประมาณ

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ ระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา
- ๘.๒ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)
- ๘.๓ แผนการนิเทศการศึกษากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
- ๘.๔ แผนการนิเทศการศึกษารายบุคคล


๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มการเขียนวิจัย

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
รายงานการวิจัย	กลุ่มงานบูรณาการ นิเทศ ติดตามและ ประเมินผล	https://url.in.th/GLaaN	ตลอดปีงบประมาณ	รูปเล่มใน คอมพิวเตอร์ และใน Cloud

กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา	
	หมายเลขเอกสาร : ๘	หน้าที่ : ๓๘/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติจุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๑.๓ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด
- ๑.๔ เพื่อเฝ้าติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับ

๒. ขอบเขต

- ๒.๑ ประสานงานสร้างความเข้าใจงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษากับหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดทุกสังกัด
- ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๒.๓ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาระดับจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด
- ๒.๔ นิเทศ ติดตาม กำกับแบบบูรณาการ ในการดำเนินการระบบการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษา ทุกสังกัดในจังหวัด

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ แผนพัฒนาการศึกษา หมายถึง แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลให้การขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาทุกสังกัดเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
- ๓.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง ระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ประกาศในกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
- ๓.๓ หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง หน่วยงานการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบทุกสังกัด
- ๓.๔ คณะกรรมการระดับจังหวัด หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นคณะกรรมการดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๓.๕ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่รับผิดชอบระดับจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
 - ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด
 - ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
 - ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
 - ๕) สถาบันพระบรมราชชนก
 - ๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำแผนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ การศึกษาระดับจังหวัด

๔.๒ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ : กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ความเห็นในการ ตรวจสอบแผนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

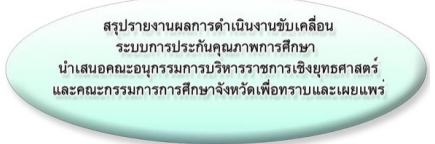
๔.๓ คณะกรรมการการศึกษาจังหวัด : อนุมัติแผนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด ติดตามและพิจารณาผลการดำเนินงาน

๔.๔ หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดเชียงราย : คณะนิเทศ ติดตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา และ รายงานผลการประกันคุณภาพภายในภายนอกสถานศึกษาในสังกัด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>ศึกษาสภาพการดำเนินงานและปัญหาการจัดการจัดระบบ การประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด และสถานศึกษาทุกสังกัด</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๒. ประสานหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ศึกษาบริบท การจัดการศึกษาทุกระดับในจังหวัด</p> <p>๓. จัดทำเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>๔. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานการศึกษา</p>	<p>๙๕ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๔๐ ชั่วโมง</p> <p>๒,๑๐๐ ชั่วโมง</p>	<p>๑. คำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>๒. จัดทำเครื่องมือรวบรวมข้อมูล</p> <p>๓. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ</p>	<p>๑. บันทึกข้อความ</p> <p>๒. หนังสือแจ้งหน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>๓. เครื่องมือเก็บข้อมูล</p> <p>๔. หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ</p>	<p>๑. ศน. ยศวรรัตน์ วิญญารัตน์</p> <p>๒. ศน. ดวงคิด จรเอ็กกา</p> <p>๓. ศน. สุรพล วงศ์สรรคร</p>
๒	 <p>นำผลการศึกษาลงมาและปัญหาการจัดการจัดระบบ การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาทุกสังกัดมาจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อวางแผนในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด</p> <p>จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์และคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา ทุกสังกัดจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา ระดับและจุดเน้นหรือ ยุทธศาสตร์ของจังหวัด</p>	<p>๑. ศึกษาข้อมูลสารสนเทศสภาพปัญหาการจัดการศึกษาภายในบริบท</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๓. นำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอ ต่อคณะกรรมการ</p>	<p>๓๒๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๔๐ ชั่วโมง</p> <p>๔๐ ชั่วโมง</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศระดับจังหวัด</p> <p>๒. ศธจ.มีแผนการพัฒนา ระบบ ประกันคุณภาพระดับจังหวัด</p>	<p>๑. บันทึกข้อความ</p> <p>๒. หนังสือเชิญประชุมหน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>๓. เอกสารผลการศึกษาลงมาและปัญหาการจัดการจัดระบบประกัน</p>	

ลำดับ ที่	ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ศึกษาธิการจังหวัด ๔.ปรับปรุงแก้ไขตามที่ คณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด เสนอแนะ ๕.แจ้งหน่วยงานการศึกษาที่ เกี่ยวข้องทราบเตรียม ดำเนินการตามแผน	๑๒๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง		คุณภาพภายใน ของจังหวัด เชียงราย ๔.วาระการประชุม เสนอต่อที่ประชุม คณะอนุกรรมการ การบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์ ๕.วาระการประชุม เสนอต่อที่ประชุม กศจ. ๖. แผนการพัฒนา ระบบ ประกัน คุณภาพระดับ จังหวัด	
๓	<div style="background-color: #ffffcc; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> นิเทศ ติดตาม กำกับ หรือดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ↓ </div>	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ระดับจังหวัด ๒. กำหนดปฏิทินและประสาน หน่วยงานการศึกษาทราบ ๓. ร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด นิเทศให้ความช่วยเหลือ และ	๔๐ ชั่วโมง ๑๔๐ ชั่วโมง ๑,๔๔๐ ชั่วโมง	๑.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศ ระดับจังหวัด ๒. กำหนดปฏิทินการ นิเทศ ๓. ผลการนิเทศติดตาม	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง หน่วยงานนิเทศ ติดตามฯ ๓.แผนนิเทศ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		พัฒนา ๔. นิเทศ ติดตาม กำกับ หรือ ดำเนินการ ตามที่ปฏิทิน	๑,๒๐๐ ชั่วโมง			
๔	 <p>สรุปรายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดเพื่อทราบและเผยแพร่</p>	<p>๑. รวบรวมผลการพัฒนางานระบบการประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงานในสังกัด</p> <p>๒. เผยแพร่ผลการปฏิบัติที่ดีให้หน่วยงานทางการศึกษา และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/ เว็บไซต์/E-office</p>	<p>๒๔๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>	<p>๑.รายงานการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา</p> <p>๒. เผยแพร่ผลงานของหน่วยงาน การศึกษา ระดับจังหวัด</p>	<p>๑. รายงานผลการนิเทศ</p> <p>๒.วาระการประชุมเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>๓.วาระการประชุมเสนอต่อที่ประชุม กศจ.</p> <p>๔.บันทึกข้อความเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p>	

๖. มาตรฐานงาน

๑. คำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ นิเทศ ระดับจังหวัด ครบทุกสังกัด
๒. จัดทำเครื่องมือรวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีมาตรฐาน
๓. มีแผนการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพระดับจังหวัดที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจาก กศจ.
๔. แผนการนิเทศและผลการนิเทศติดตามรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยนิเทศแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด
๕. เผยแพร่ผลงานของหน่วยงานการศึกษาระดับจังหวัด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน ในรอบ ๖ เดือน (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒) และ ๑ ปี (ไตรมาสที่ ๓ และ ๔)

๘. เอกสารอ้างอิง


- ๘.๑ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๘.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ
- ๘.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๔ จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ การประกันคุณภาพการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๘.๖ มาตรฐานการศึกษาชาติพ.ศ.๒๕๖๑
- ๘.๗ ยุทธศาสตร์จังหวัด
- ๘.๘ คู่มือกรอบแนวทางการประกันคุณภาพภายนอก พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๗๑ ฉบับสถานศึกษาและผู้ประเมินภายนอก การศึกษาปฐมวัย
- ๘.๙ คู่มือกรอบแนวทางการประกันคุณภาพภายนอก พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๗๑ ฉบับสถานศึกษาและผู้ประเมินภายนอก การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๙.๒ แบบสรุปข้อมูลสารสนเทศระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๙.๓ เครื่องมือนิเทศ ติดตาม กำกับ
- ๙.๔ แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
คำสั่งหรือประกาศ แต่งตั้ง คณะกรรมการ นิเทศ ระดับ จังหวัด	๑. ศน.ยศวรรัตน์ วิญญารัตน์ ๒. ศน.ดวงคิด จรเอ็กกา ๓. ศน.สุรพล	https://drive.google.com/drive/folders/๑jyqgQK๑๗HKSLZEoYhJLanyts๕๒V๒๗JFs?usp=sharing	๑ ปีงบประมาณ	อัปโหลดและดาวน์โหลดผ่านGoogle Drive
แผนการนิเทศการ พัฒนาคุณภาพ การศึกษา	วงศ์สรรคกร			
ผลการนิเทศ ติดตามรายงานการ พัฒนาคุณภาพ การศึกษา				

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของ สถานศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา	
	หมายเลขเอกสาร : ๙	หน้าที่ : ๔๕/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางทางการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒ เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา

๑.๓ เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่

๒. ขอบเขต

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัยของหน่วยงานการศึกษาทุกสังกัด

๒.๒ ได้รูปแบบงานวิจัยที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ งานวิจัย หมายถึง กระบวนการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน

๓.๒ การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามปกติ ของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับ

๓.๓ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในความรับผิดชอบของจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๓.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



๓.๓.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่


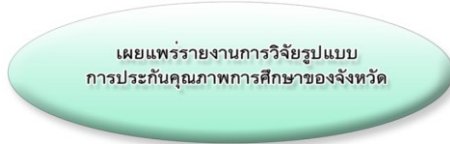
- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด
- ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
- ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๕) สถาบันพระบรมราชชนก
- ๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา : สํารวจผลงานวิจัยของสถานศึกษา ความต้องการทำวิจัย ที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการทำวิจัย การทำประกัน คุณภาพที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ นิเทศติดตามและให้ข้อเสนอแนะ รวบรวมผลงานวิจัย ด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษา มาสังเคราะห์หารูปแบบ Best Practices เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานที่ได้รับคัดเลือก Best Practices แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลการวิจัยไปใช้ในการ พัฒนาคุณภาพ การศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		<p>๑.สำรวจผลงานวิจัยของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๒.สำรวจความต้องการทำวิจัยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา</p> <p>๓.ส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการทำวิจัยการทำประกันคุณภาพที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้</p> <p>๔. นิเทศติดตามและให้ข้อเสนอแนะ</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๑,๔๐๐ ชั่วโมง</p>	<p>- ข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษา</p>	<p>๑.บันทึกข้อความ</p> <p>๒. หนังสือแจ้งสำรวจความต้องการทำวิจัยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา</p>	<p>๑. ศน. ยศวรรธน์ วิญญูรัตน์</p> <p>๒. ศน. ดวงคิด จรเอ็กกา</p> <p>๓. ศน. สุรพล วงศ์สรรคกร</p>
๒		<p>๑.แจ้งหน่วยงานการศึกษาส่งงานวิจัยที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๒. สังเคราะห์รูปแบบงานวิจัยที่สามารถเป็นแบบอย่างได้</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์รูปแบบของ</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑,๐๐๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>	<p>- แบบสำรวจข้อมูล</p> <p>- แบบสรุปข้อมูลการวิจัย</p> <p>- เผยแพร่ผลงานเป็นเอกสาร/ทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/</p>	<p>๑. หนังสือแจ้งสำรวจผลงานวิจัย</p>	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยงานการศึกษา		E-office		
๓		<p>๑. รวบรวมผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับจังหวัด</p> <p>๒. นำเสนอผลงานวิจัยต่อคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>	<p>แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>	<p>หนังสือแจ้งกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน หน่วยงานทางการศึกษา</p>	
๔		<p>รวบรวมผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษา มาสังเคราะห์หา รูปแบบ Best Practices</p>	๑,๐๐๐ ชั่วโมง	<p>ผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p>	<p>เกณฑ์การประเมิน Best Practices</p>	
๕		<p>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานที่ได้รับคัดเลือก Best Practices แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p>	๑๘๐ ชั่วโมง	<p>เผยแพร่ผลงานเป็นเอกสาร/ทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/ E-office</p>		

๖. มาตรฐานงาน

๑. ข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษาครบทุกสังกัด
๒. จัดทำแบบสำรวจข้อมูล แบบสรุปข้อมูลการวิจัย แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. เผยแพร่ผลงานของหน่วยงานการศึกษาระดับจังหวัด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน ในรอบ ๖ เดือน (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒) และ ๑ ปี (ไตรมาสที่ ๓ และ ๔)

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๘.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ
- ๘.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๔ จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ การประกันคุณภาพการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๘.๖ มาตรฐานการศึกษาชาติพ.ศ.๒๕๖๑
- ๘.๗ ยุทธศาสตร์จังหวัด


๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบสำรวจข้อมูล
- ๖.๒ แบบสรุปข้อมูลการวิจัย
- ๖.๓ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
รายงานข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดเชียงราย	๑. ศน.ยศวรธรรณ์ วิญญูรัตน์ ๒. ศน.ดวงคิด จรเอ็กกา ๓. ศน.สุรพล วงศ์สรรคกร	https://drive.google.com/drive/folders/๑jyqgQK๑๗HKSLZEOyYhJlanyts๕๒V๒๗JFs?usp=sharing	๑ ปีงบประมาณ	อัปโหลดและดาวนโหลดผ่านGoogle Drive
Best Practices ผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษา				

กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต	
	หมายเลขเอกสาร : ๑๐	หน้าที่ : ๕๐/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ ของสถานศึกษาและมาตรฐานการศึกษาของชาติ

๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นและหลากหลาย ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน และทรัพยากรที่มี

๑.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ใช้และประเมิน หลักสูตรสถานศึกษา อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้มีความหลากหลาย ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือ ยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๒.๒ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาทางการศึกษาทุกสังกัด ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๓ นิเทศ ติดตาม แบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานการศึกษาทุกสังกัด ในการใช้ การประเมินหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหลักสูตรอันเดิมให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการวาง จุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาวิชา การเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล และอื่นๆ เพื่อให้บรรลุถึง จุดมุ่งหมายอัน ใหม่ที่วางไว้

๓.๒ มาตรฐานการศึกษาของชาติ หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์ ของคนไทย เพื่อให้สถานศึกษาทุกแห่งยึดเป็นกรอบสำหรับสร้างคนไทย ๔.๐ ที่แม้แตกต่างกันบริบท ของท้องถิ่นและของสถานศึกษา แต่มีจุดหมายร่วมคือ “ธำรงความเป็นไทยและแข่งขันได้ในเวทีโลก” สามารถเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศทั้งในมิติเศรษฐกิจ มิติสังคม และมิติการเมือง ต่อไปได้

๓.๓ หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง หน่วยงานการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบทุกสังกัด

๓.๔ คณะกรรมการระดับจังหวัด หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นคณะกรรมการ ดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๓.๕ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่รับผิดชอบระดับจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด
- ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
- ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๕) สถาบันพระบรมราชชนก
- ๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ กลุ่มงานงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต จัดทำกรอบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับ จุดเน้น ยุทธศาสตร์การศึกษาระดับจังหวัด และมาตรฐานการศึกษาของชาติ


๔.๒ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ : กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ความเห็นในกำหนดกรอบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตร ระดับจังหวัด

๔.๓ คณะกรรมการการศึกษาจังหวัด : อนุมัติกรอบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาศึกษาระดับจังหวัด ติดตามและพิจารณาผลการดำเนินงาน

๔.๔ หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดเชียงราย : นิเทศ ติดตาม การใช้ การประเมินหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. ประสานหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ศึกษาบริบท การจัดการศึกษาทุกระดับในจังหวัด ๓. จัดทำเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๔. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานการศึกษา	๙๕ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๒,๑๐๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. จัดทำเครื่องมือรวบรวมข้อมูล ๓. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ	๑. บันทึกข้อความ ๒. หนังสือแจ้งหน่วยงานทางการศึกษา ๓. เครื่องมือเก็บข้อมูล ๔. หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ	กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๒		๑. ศึกษาข้อมูลสารสนเทศสภาพปัญหาการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ๒. จัดทำแผนส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๓. นำแผนพัฒนาส่งเสริม	๓๒๐ ชั่วโมง ๓๔๐ ชั่วโมง ๔๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศระดับจังหวัด ๒. ศธจ. มีแผนการพัฒนาส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ระดับ	๑. บันทึกข้อความ ๒. หนังสือเชิญประชุมหน่วยงานทางการศึกษา ๓. เอกสารผลการศึกษาสภาพและปัญหาการ ๔. วาระการประชุมเสนอต่อที่ประชุม	เชียงราย

ลำดับ ที่	ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>พัฒนาครู และบุคลากร ทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา เสนอ ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด</p> <p>๔.ปรับปรุงแก้ไขตามที่ คณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด เสนอแนะ</p> <p>๕.แจ้งหน่วยงานการศึกษาที่ เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>๑๒๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>	จังหวัด	<p>คณะอนุกรรมการ การบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์ ๕.วาระการประชุม เสนอต่อที่ประชุม กศจ.</p> <p>๖. แผนการพัฒนา ส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากร ทางการศึกษา ให้ มีความรู้ ความ เข้าใจในการ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา ระดับ จังหวัด</p>	
๓	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>นิเทศ ติดตาม</p> </div> 	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ระดับจังหวัด</p> <p>๒. กำหนดปฏิทินและประสาน หน่วยงานการศึกษาทราบ</p> <p>๓. ร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด นิเทศ ติดตาม ให้ความ</p>	<p>๔๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๔๐ ชั่วโมง</p> <p>๑,๔๔๐ ชั่วโมง</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศ ระดับจังหวัด</p> <p>๒. ปฏิทินการนิเทศ</p> <p>๓. ผลการนิเทศติดตาม</p>	<p>๑. บันทึกข้อความ</p> <p>๒. หนังสือแจ้ง หน่วยงานนิเทศ ติดตามฯ</p> <p>๓. แผนนิเทศ</p>	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ช่วยเหลือ และ พัฒนา ๔. นิเทศ ติดตาม ตาม กำหนดการ/ปฏิทิน	๑,๒๐๐ ชั่วโมง			
๔	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>เผยแพร่ / รายงาน</p> </div>	๑. รวบรวมผลการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา สถานศึกษาในทุกสังกัด ๒. เผยแพร่ผลการปฏิบัติที่ดี ในช่องทางที่หลากหลาย	๒๔๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	๑.รายงานการพัฒนา คุณภาพ การศึกษา ๒. เผยแพร่ผลงานของ หน่วยงาน การศึกษา ระดับจังหวัด	๑. รายงานผลการ นิเทศ ติดตาม ๒.รายงานการ ประชุมเสนอต่อที่ ประชุม คณะอนุกรรมการ การบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์ ๓.รายงานการ ประชุมเสนอต่อที่ ประชุม กศจ. ๔.รายงานผลการ ดำเนินการพัฒนา หลักสูตร สถานศึกษา	

๖. มาตรฐานงาน

๑. คำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ นิเทศ ระดับจังหวัด ครบทุกสังกัด
๒. จัดทำเครื่องมือรวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ
๓. มีแผนการดำเนินงานระดับจังหวัดที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจาก กศจ.
๔. มีแผนการนิเทศ และ ผลการนิเทศ ติดตาม แบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด
๕. เผยแพร่หลักสูตรสถานศึกษาที่มีความหลากหลาย

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากการประเมินหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษา

๘. เอกสารอ้างอิง


- ๘.๑ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๘.๒ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๓ จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๔ มาตรฐานการศึกษาชาติพ.ศ.๒๕๖๑
- ๘.๕ ยุทธศาสตร์จังหวัด
- ๘.๖ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)
- ๘.๗ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ
- ๙.๒ แบบสรุปข้อมูลสารสนเทศ
- ๙.๓ แบบนิเทศ ติดตาม
- ๙.๔ แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. คำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย	ศึกษานิเทศก์ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัด การศึกษาตลอดชีวิต	Google Drive กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑ ปีงบประมาณ	อัปโหลดและดาวน์โหลด ผ่าน Google Drive
๒. แผนการดำเนินงาน	๑. นายอนุรักษ์ พรหมเลข ๒. นางสาวพรรณา			
๓. แผนการนิเทศ	พัชร์ ฐากุลสิริโชติ ๓. นางสาว			
๓. รายงานผลการนิเทศ ติดตาม	ชมพูนุท ปันนำ ๔. นางกุลจิรา บัวผัน			

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต	
	หมายเลขเอกสาร : ๑๑	หน้าที่ : ๕๖/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จ

๒. ขอบเขต

งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพการศึกษา

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ กลุ่มงานหลักสูตรและการพัฒนาระบบการศึกษาตลอดชีวิต จัดทำแผนการพัฒนางานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ระดับจังหวัด

๔.๒ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ : กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ความเห็นในการตรวจสอบแผนการพัฒนางานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ระดับจังหวัด

๔.๓ คณะกรรมการการศึกษาจังหวัด : อนุมัติแผนการพัฒนางานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ระดับจังหวัด และพิจารณาผลการดำเนินงาน

๔.๔ หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดเชียงราย : คณะนิเทศ ติดตามหลักสูตรและการพัฒนาระบบการจัดการการศึกษาตลอดชีวิต

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		<p>๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา</p> <p>๑.๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๑.๓ กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา</p> <p>๑.๔ ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลงานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา</p> <p>๑.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๘๐ ชั่วโมง</p>	<p>๑.ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๒. คำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>๓. จัดทำเครื่องมือรวบรวมข้อมูล</p> <p>๔. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ</p>	<p>๑.บันทึกข้อความ</p> <p>๒.หนังสือแจ้งหน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>๓.เครื่องมือเก็บข้อมูล</p> <p>๔.หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ</p>	<p>๑. นายอนุรักษพรมเลข</p> <p>๒. นางสาวพรรณพาพรฐากุลศิริโชติ</p> <p>๓. นางสาวชมพูนุท ปันนำ</p> <p>๔. นางกุลจิรา บัวผัน</p>

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		<p>แลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการระบบบริหารและการจัดการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)</p> <p>๑.๖ สรุป รายงานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑,๒๐๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>			

๖. มาตรฐานงาน

คุณภาพของการจัดการเรียนการสอน

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน และรายงานผลนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๘.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)


๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑. แบบสอบถามความพึงพอใจ

๙.๒. แบบนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
รายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการ ระบบบริหารและการจัดการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)	๑. นายอนุรักษ์ พรหมเลข ๒. นางสาวพรรณาพัชรฐากุลสิริโชติ ๓. นางสาวชมพูนุท ปันนำ ๔. นางกุลจิรา บัวผัน	https://drive.google.com/drive/folders/1UaPLPDlW WXt1pgYaFFZmbrvGoWME JHsk?usp=drive_link	๑ ปีงบประมาณ	อัปโหลดและดาวน์โหลดผ่านGoogle Drive
รายงานผลการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน				

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อ และแหล่งการเรียนรู้	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต	
	หมายเลขเอกสาร : ๑๒	หน้าที่ : ๖๐/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๒. ขอบเขต

งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

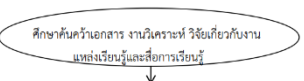
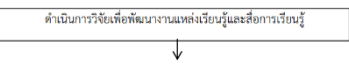
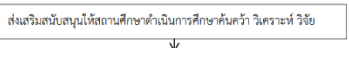
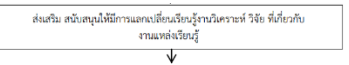
๓. คำจำกัดความ

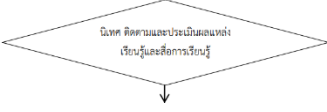

งานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ หมายถึง ประสบการณ์ แหล่งข้อมูล ข่าวสาร เทคโนโลยีสารสนเทศ แหล่งความรู้วิทยากรต่าง ๆ ที่เสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ ใฝ่รู้ใฝ่เรียน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้ตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ศึกษา ค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงาน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๒ ดำเนินวิจัยเพื่อพัฒนางาน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๕ สรุปรายงานผล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. ศึกษา ค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงาน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	๑๘๐ ชั่วโมง	คุณภาพของแหล่งเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	๑. แผนการนิเทศการศึกษา ๒. แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	ศึกษานิเทศก์ งานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต
๒		๒. ดำเนินวิจัยเพื่อพัฒนางาน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	๑๘๐ ชั่วโมง		๓. แบบนิเทศติดตามและประเมินผล ๔. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม ๕. บันทึกข้อความ ๖. หนังสือแจ้งหน่วยงานทางการศึกษา	๑. นายอนุรักษ์ พรหมเลข ๒. นางสาวพรรณภาพัช ฐากุลศิริโชติ ๓. นางสาวชมพูนุท ปันนำ ๔. นางกุลจิรา บัวผัน
๓		๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	๓๖๐ ชั่วโมง		๗. เครื่องมือเก็บข้อมูล ๘. วาระการประชุม ๙. รายงานผลการนิเทศ	
๔		๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	๒๘๐ ชั่วโมง		๑๐. การเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕		๕. นิเทศ ติดตามและประเมินผล การใช้แหล่งเรียนรู้และสื่อ การเรียนรู้	๑,๒๐๐ ชั่วโมง	คุณภาพของแหล่งเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา		
๖		๕. สรุปรายงานผล เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑๘๐ ชั่วโมง			

๖. มาตรฐานงาน

- ๖.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนา ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้
- ๖.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.๓ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่สื่อและแหล่งเรียนรู้ สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนผู้สนใจ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐานมาตรฐานงาน ในรอบ ๖ เดือน (ไตรมาสที่ ๑ และ ๒) และรอบ ๑ ปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ ๓ และ ๔)

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๙. แบบฟอร์มที่ใช้


- ๙.๑ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๙.๒ แบบนิเทศติดตามและประเมินผล
- ๙.๓ แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๑๐. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑๐.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๑๐.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๑๐.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๑๐.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๑๐.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๑๐.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๑๑. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. คำสั่งหรือประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	ศึกษานิเทศก์ งานพัฒนาระบบ การจัดการศึกษา ตลอดชีวิต	Google Drive กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย	๑ ปีงบประมาณ	อัปโหลดและดาวน์โหลด ผ่าน Google Drive
๒. แผนการนิเทศ การพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	๑. นายอนุรักษ์ พรหมเลข ๒. นางสาวพรธนา พัชร ฐากุลศิริโชติ			
๓. ผลการนิเทศ ติดตาม รายงานการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	๓. นางสาว ชมพูนุท ปันนำ ๔. นางกุลจิรา บัวผัน			

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต	
	หมายเลขเอกสาร : ๑๓	หน้าที่ : ๖๕/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานการวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ

๒. ขอบเขต

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตัดสินระดับของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ผลความสำเร็จที่พึงปรารถนาหรือผลความสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพผลการเรียนรู้

๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตัดสินระดับของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ผลความสำเร็จที่พึงปรารถนาหรือผลความสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพผลการเรียนรู้และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษาระดับท้องถิ่น และระดับชาติ และกำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ

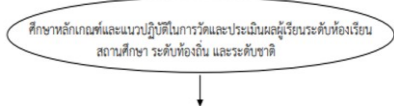
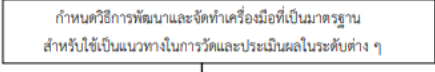
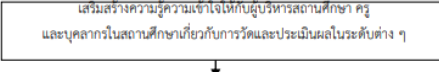
๔.๒ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการและประเมินผลในระดับต่าง ๆ และประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

๔.๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษาระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

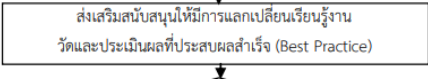
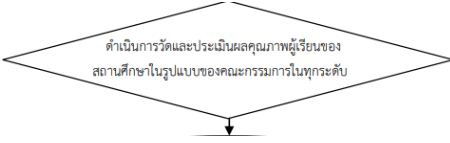
๔.๔ หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดเชียงราย ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) และดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกๆระดับ

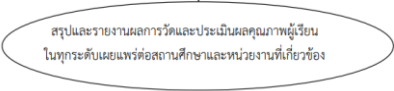
๔.๕ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต สรุปรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนในทุกๆระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษาระดับท้องถิ่น และระดับชาติ	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผล ระดับจังหวัด ๒. ข้อมูลแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียน	๑.คำสั่งหรือประกาศ ๒.เอกสารแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียน	๑. นายอนุรักษพร ๒. นางสาวพรรณพาฬชรฐากุลศิริโชติ ๓. นางสาวชมพูนุท
๒		กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ	๑๘๐ ชั่วโมง	จัดทำคู่มือแนวทางการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ	๑.คู่มือแนวทางการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ ๒.หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ	๑. นางสาวปิ่นนำ ๒. นางกุลจิราบัวผัน
๓		เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร สถานศึกษา ครู และบุคลากรใน	๓๖๐ ชั่วโมง	๑. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผล ระดับ	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้งสถานศึกษา	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		สถานศึกษาเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลในระดับต่าง ๆ		จังหวัด ๒. สร้างความรู้ความ เข้าใจให้กับผู้บริหาร สถานศึกษา ครู และ บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผลในระดับต่าง ๆ ๓. กำหนดปฏิทินการวัด และประเมินผลผู้เรียนใน ระดับต่าง ๆ	๓.คู่มือแนวทาง การวัดและ ประเมินผลผู้เรียน ในระดับต่าง ๆ	
๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล </div>	ประสานความร่วมมือระหว่าง สถานศึกษากับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการวัดและ ประเมินผล	๒๘๐ ชั่วโมง	๑. คู่มือแนวทางการวัด และประเมินผลผู้เรียนใน ระดับต่าง ๆ ๒. ปฏิทินการวัดและ ประเมินผลผู้เรียนใน ระดับต่าง ๆ	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง สถานศึกษากับ หน่วยงานทางการ ศึกษา ๓.คู่มือแนวทาง การวัดและ ประเมินผลผู้เรียน ในระดับต่าง ๆ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	 <p>ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)</p>	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)	๑,๒๐๐ ชั่วโมง	๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) ของหน่วยงานและสถานศึกษา	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้งสถานศึกษากับหน่วยงานทางการศึกษา ๓.แนวทางการวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) ของหน่วยงานและสถานศึกษา	
๖	 <p>ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ</p>	ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผล ระดับจังหวัด ๒. ปฏิทินการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้งสถานศึกษากับหน่วยงานทางการศึกษา ๓.แบบรายงานผลการติดตามการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗	 <p>สรุปและรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียน ในทุกระดับเผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	สรุปและรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนในทุกกระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐ ชั่วโมง	๑. รายงานผลการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ ๒. ปฏิทินการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้งสถานศึกษากับหน่วยงานทางการศึกษา ๓.แบบรายงานผลการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ	

๖. มาตรฐานงาน

คุณภาพของการวัดและประเมินผลระดับต่าง ๆ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐาน และรายงานผลการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ เมื่อสิ้นปีการศึกษา

๘. เอกสารอ้างอิง


- ๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)
- ๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๙.๒ แบบกรอกคะแนน
- ๙.๓ แบบนิเทศ ติดตามและประเมินผลการวัดและประเมินผล

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
รายงานผลการวัดและประเมินผล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	๑. นายอนุรักษ์ พรหม เลข ๒. นางสาว พรรณาพัชร	https://drive.google.com/drive/folders/1UaPLPDlW WXt1pgYaFFZmbrvGoWME JH5K?usp=drive_link	๑ ปีงบประมาณ	อัปโหลดและดาวน์โหลดผ่านGoogle Drive
รายงานผลการติดตามการวัดและประเมินผลผู้เรียนในระดับต่าง ๆ	๓. นางสาวชมพูนุท ปันนำ ๔. นางกุลจิรา บัวผัน			

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต	
	หมายเลขเอกสาร : ๑๔	หน้าที่ : ๗๑/๗๘
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๒. ขอบเขต

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ หมายถึง การปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงการจัดทำหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ ให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล สภาพสังคม และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ศึกษา ค้นคว้าเอกสาร วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

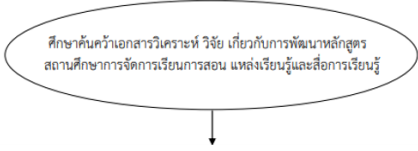
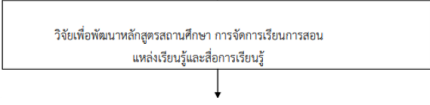
๔.๓ หน่วยงานทางการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๔ หน่วยงานทางการศึกษา นิเทศ ติดตามและประเมินผลงานวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๕ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต สรุปรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียน ในทุกระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง


๔.๖ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต สรุป รายงานผล เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์

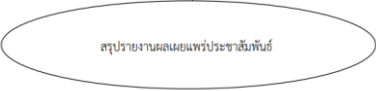
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ ระดับจังหวัด ๒. ข้อมูลแนวปฏิบัติในการวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	๑. คำสั่งหรือประกาศ ๒. เอกสารแนวทางวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียน การสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้	๑. นายอนุรักษ์ พรหมเลข ๒. นางสาวพรรณพาฬชรฐากุลศิริโชติ ๓. นางสาวชมพูนุท ปันนำ ๔. นางกุลจิรา บัวผัน
๒		วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้	๑๘๐ ชั่วโมง	แบบรายงานผลการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้	๑. แบบรายงานผลการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					สอน สื่อและแหล่ง เรียนรู้ ๒.หนังสือขอความ อนุเคราะห์ ผู้เชี่ยวชาญ	
๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย</p> <p>↓</p> </div>	ส่งเสริม สนับสนุนให้ สถานศึกษาดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย	๓๖๐ ชั่วโมง	<p>๑. ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการ เรียนรู้ ระดับจังหวัด</p> <p>๒. สร้างความรู้ความ เข้าใจให้กับผู้บริหาร สถานศึกษา ครู และ บุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวิจัยเพื่อ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การจัดการ เรียนการสอน สื่อและ</p>	<p>๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง สถานศึกษา ๓.แบบรายงาน ผลการวิจัยเพื่อ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน สื่อและแหล่ง เรียนรู้</p>	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				แหล่งเรียนรู้ ๓. กำหนดปฏิทินการ รายงานผลการวิจัยเพื่อ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การจัดการ เรียนการสอน สื่อและ แหล่งเรียนรู้		
๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	๒๘๐ ชั่วโมง	<p>๑. แบบรายงาน ผลการวิจัยเพื่อพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้</p> <p>๒. ปฏิทินการนิเทศ ติดตามการวิจัยเพื่อ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การจัดการ เรียนการสอน สื่อและ แหล่งเรียนรู้</p> <p>๒. ปฏิทินการรายงาน ผลการวิจัยเพื่อพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา</p>	<p>๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง สถานศึกษากับ หน่วยงานทางการ ศึกษา</p> <p>๓. ปฏิทินการนิเทศ ติดตามการวิจัยเพื่อ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน สื่อและแหล่ง เรียนรู้</p> <p>๔.การแลกเปลี่ยน เรียนรู้งาน</p>	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้	วิเคราะห์ วิจัย ที่ เกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ ของสถานศึกษา ๕.แบบรายงาน ผลการวิจัยเพื่อ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน สื่อและแหล่ง เรียนรู้	
๕		นิเทศ ติดตามและประเมินผล งานวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	๑,๒๐๐ ชั่วโมง	๑. ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการ	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง สถานศึกษา กับ หน่วยงานทางการ ศึกษา ๓. ปฏิทินการ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				<p>เรียนรู้ ระดับจังหวัด</p> <p>๒. รายงานผลการนิเทศ ติดตามการวิจัยเพื่อ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การจัดการ เรียนการสอน สื่อและ แหล่งเรียนรู้</p>	<p>นิเทศ ติดตามการ วิจัยเพื่อพัฒนา หลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน สื่อและแหล่ง เรียนรู้</p> <p>๔.แบบรายงานผล การนิเทศ ติดตาม การวิจัยเพื่อพัฒนา หลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน สื่อและแหล่ง เรียนรู้</p>	
๖	 <p>สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	สรุป รายงานผล เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. รายงานผลการวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การจัดการ เรียนการสอน สื่อและ แหล่งเรียนรู้	๑.บันทึกข้อความ ๒.หนังสือแจ้ง สถานศึกษา กับ หน่วยงานทางการ ศึกษา ๓.รายงาน	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ผลการวิจัยเพื่อ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน สื่อและแหล่ง เรียนรู้	

๖. มาตรฐานงาน

คุณภาพการวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจากร่องรอยหลักฐาน และรายงานผลการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๕
- ๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)
- ๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบนิเทศ ติดตามการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้
- ๙.๒ แบบรายงานผลการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
รายงานผลการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ ของสถานศึกษา	๑. นายอนุรักษ์ พรหม เลข ๒. นางสาว พรรณาพัชร ฐากุลศิริโชติ ๓. นางสาวชมพูนุท ปันนำ ๔. นางกุลจิรา บัวผัน	https://drive.google.com/drive/folders/1UaPLPDIW WXt1pgYaFFZmbrvGoWME JHSK?usp=drive_link	๑ ปีงบประมาณ	อัปโหลดและดาวน์โหลดผ่านGoogle Drive
รายงานผลการวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การ จัดการเรียนการ สอน สื่อและแหล่ง เรียนรู้				