



คู่มือปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑. การติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ
กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจ
ราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. การพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. การติดตามประเมินผลและรายงาน ตามระบบติดตามการดำเนินงาน
ตามนโยบายโครงการและกิจกรรมสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Monitoring and
Evaluation System : e - MES)
๔. การติดตามประเมินผลและรายงานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารงานด้านการจัดการศึกษา เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานที่จะช่วยให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีประสิทธิภาพ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มนโยบายและแผน ได้รับมอบหมายงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงานผลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เพื่อให้การปฏิบัติงาน การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา มีประสิทธิภาพ และขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารฉบับนี้

นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มนโยบายและแผน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
มาตรการในการปฏิบัติงาน	๓
คู่มือการปฏิบัติงาน	๔
งานติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๕
๑. การนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ และรายงานความก้าวหน้าของโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR	๕
๒. การติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓๐
๒.๑ การติดตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแบบ Online ผ่านระบบปฎิคมุขสารสนเทศของ สพฐ.	๓๐
๒.๒ การติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการของ สพฐ.	๔๙
๓. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ	๕๔
๔. งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๕๖
คณะผู้จัดทำ	๕๙

หน้าที่ความรับผิดชอบ และมาตรการในการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
มีบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงานผล
๒. งานติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
 - ๒.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบาย จุดเน้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบปฎิบัติการสารสนเทศ และระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES)
 - ๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย จุดเน้น กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) จัดทำแผนกำกับติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ แผนกำกับติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับเพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการ ดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน
 - ๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจน และสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง
 - ๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา
 - ๕) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขต พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข
 - ๒.๒ งานติดตามการนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ และรายงานความก้าวหน้าของโครงการตาม แผนปฏิบัติการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)
 - ๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของแผนระดับต่าง ๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้อุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) จัดทำแผนกำกับติดตาม การนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ และการรายงาน ความก้าวหน้าของโครงการในแต่ละไตรมาสของปีงบประมาณ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้ กำหนดไว้ในแผน
 - ๓) การนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) และ รายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผล ของผู้เกี่ยวข้อง
 - ๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา
 - ๕) ติดตามการนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ และรายงานความก้าวหน้าของโครงการใน แต่ละไตรมาสของปีงบประมาณ และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ งานติดตามและรายงานการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของแผนงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) จัดทำแผนกำกับติดตาม รายงานการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ติดตามการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งแจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปพัฒนางานและองค์กรต่อไป

๔) สรุปผลการดำเนินงาน

๒.๔ งานติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) การประสานแผนการติดตามกำกับนิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน

๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน

๓) ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) จัดทำกรอบแนวคิดการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๕) ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน

๖) เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้จากการวิจัยและส่งเสริมให้นำไปใช้ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรการในการปฏิบัติงาน

นางสาวศรินทรลักษณ์ มาตะรักษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ มีมาตรการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ภาระงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ ดังนี้

๑. พัฒนาตนเอง

ศึกษา จุดอ่อน ข้อบกพร่อง ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องบุคลิกลักษณะ พฤติกรรม หรือ แม้แต่วิธีการทำงานของตนเอง สิ่งไหนที่ด้อยอยู่แล้วต้องหมั่นต่อยอด พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น สิ่งไหนที่เป็นจุดอ่อน จุดบกพร่อง ก็ต้องปรับปรุง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้ดีกว่าเดิม และเป็นนักพัฒนาอยู่เสมอในทุก ๆ ด้าน

๒. หลากหลายทักษะ

ทุกหน่วยงานต้องการเจ้าหน้าที่ที่มีความหลากหลายในทักษะการทำงาน เพื่อเข้ามาพัฒนา ปรับปรุงองค์กรให้ดีขึ้น เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถหลายอย่าง ย่อมไม่ปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยง การทำงานที่มอบหมายให้ เพราะเป็นบุคคลที่สามารถพัฒนาตนเอง พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงตัวเอง ในทางที่ดีตลอดเวลา

๓. ขยัน อดทน

การทำงานจะประสบความสำเร็จได้ ต้องมีความขยัน อดทน ต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ในสถานที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของงานที่ได้รับมอบหมาย พฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ เป็นต้น

๔. ความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบต่อภาระงานในหน้าที่ และที่ได้รับมอบหมาย และไม่ให้เกิดความเสียหายต่องาน ส่งงานตามกำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการกลุ่มทราบ เพื่อรู้ความเคลื่อนไหวและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

๕ รักงานที่ทำ

เราไม่สามารถให้งานมารักได้ แต่สามารถรักงานที่เราทำได้ ไตร่ตรอง และพิจารณาว่างานที่ทำอยู่ มีคุณค่า เพราะคำว่ารัก เป็นพื้นฐานของความสำเร็จทุกอย่าง และทำให้มีความสุขกับงานที่ทำ ซึ่งจะทำให้พยายามหาวิธีการต่างๆ เพื่อเพิ่มมูลค่าของงานที่ทำอย่างต่อเนื่อง และจะส่งผลให้รู้จักวางแผนชีวิตและเป้าหมายความสำเร็จในการทำงาน เพราะถ้าไม่รักงานที่ทำ จะเกิดความเบื่อหน่าย ความท้อแท้ และทำให้ไม่ประสบผลสำเร็จ

๖. การจัดการที่เป็นเลิศ

ต้องมีการบริหารจัดการในการทำงาน รู้จักวางแผนการทำงานเป็นขั้นตอน รู้จักความเสี่ยงหามาตรการมาป้องกัน พลิกวิกฤตให้เป็นโอกาสได้ และรู้จักนำผลการทำงานในจุดที่บกพร่องมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

นอกจากจะเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ต้องรู้จักนำทักษะอื่น ๆ เข้ามาเสริมปรับปรุง และจัดการในการทำงานของตนเอง โดยทักษะเหล่านั้นจะเกิดขึ้นได้ก็ต้องสังเกต เรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้า และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ

คู่มือการปฏิบัติงาน

คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานเป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการ ในเรื่องการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการทันเวลาที่

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน โครงการนั้น ๆ ว่ามีความมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น จึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน โครงการ

การรายงาน (Report) หมายถึง การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคลากร ซึ่งรายงานแต่ละประเภท จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงาน และการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ

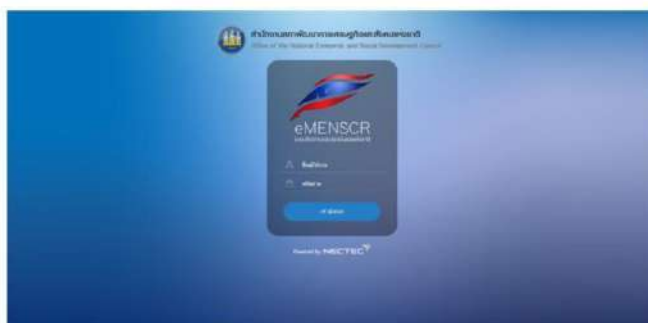
งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. การนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ และการรายงานความก้าวหน้าของโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

๑) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- (๑) รับนโยบายการติดตามประเมินผลนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.
- (๒) ศึกษาวิเคราะห์การติดตาม การนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ และการรายงานความก้าวหน้าของโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)
- (๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- (๔) แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ
- (๕) ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจตามปฏิทินการดำเนินงาน
- (๖) ประสาน กำกับ ติดตาม และจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน เป็นระยะทุกไตรมาส
- (๗) รวบรวมข้อมูลแผนงาน โครงการ และรายงานความก้าวหน้าของโครงการ เป็นระยะทุกไตรมาสของปีงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (๘) ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของข้อมูลแผนงาน โครงการ
- (๙) ประชุมพิจารณาข้อมูลแผนงาน โครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ทุก ๆ ไตรมาส ก่อนการจัดส่งโครงการในระบบ eMENSCR
- (๑๐) จัดส่งข้อมูลแผนงาน โครงการ และรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนี้
 - ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. – ม.ค. ของปีถัดไป)
 - ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. – เม.ย.)
 - ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. – ก.ค.)
 - ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. – ต.ค.)

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)



การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)



ส่วนประกอบของหน้าหลัก



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว ผู้ใช้จะพบกับหน้าหลัก ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้

The screenshot shows the eMENSCR main dashboard. The interface includes a top navigation bar with the eMENSCR logo and user information. On the left, there is a sidebar menu with various options. The main content area is divided into several sections:

- 1 ชื่อผู้ใช้**: User login information at the top right.
- 2 โครงการที่เลือก**: A section for selecting a project, featuring dropdown menus for "เลือกกลุ่มองค์กร/หน่วยงาน", "เลือกประเภทโครงการ", "เลือกสาขาวิชาชีพ/กิจกรรม", "เลือกหน่วยงานต้นสังกัด", "เลือกโครงการ", and "เลือกปีงบประมาณ".
- 3 แถบค้นหา**: A search bar located on the right side of the project selection section.
- 4 รายชื่อโครงการ**: A table listing projects with columns for "ลำดับโครงการ", "ชื่อโครงการ / รายละเอียด", "กลุ่มองค์กร/หน่วยงาน", "ประเภทโครงการ", "วันที่ปิดโครงการ", "สถานะ", and "จัดการโครงการ".



การเพิ่มโครงการใหม่



คลิกเมนู "เพิ่มโครงการ"

The screenshot shows the eMENSCR main dashboard with the "เพิ่มโครงการ" (Add Project) button highlighted in the sidebar menu. Below the dashboard, a pop-up message is displayed:

ผู้ใช้จะพบกับ pop-up ดังนี้

eMENSCR
ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ

โครงการ/การดำเนินงาน ของคุณขณะนี้ถูกประกาศ
(เพื่อให้ได้งบประมาณและค่าใช้จ่ายตาม)

โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

คลิกเมนู "โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว"
เพื่อเพิ่มโครงการ/การดำเนินงาน

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

การเพิ่มโครงการใหม่ มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

- ขั้นที่ 1 กรอกชื่อโครงการ/การดำเนินงาน (1)
- ขั้นที่ 2 ในส่วนของ "ยุทธศาสตร์ชาติ" (2) ซึ่งเป็นแผนระดับ 1 จะถูกเชื่อมโยงผ่าน "แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ" ให้โดยอัตโนมัติ ดังนั้น กรุณาเลือกแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านล่าง (3)
- ขั้นที่ 3 คลิกที่ "แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ" (3) เพื่อเลือกความสอดคล้อง โดยผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องวิเคราะห์ ความสอดคล้องระหว่างโครงการกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ขั้นที่ 4 คลิกที่ "แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13" (4) เพื่อเลือกความสอดคล้อง โดยผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องวิเคราะห์ ความสอดคล้องระหว่างโครงการกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
- ขั้นที่ 5 ท่านสามารถเลือก "แผนความมั่นคงแห่งชาติ" เพิ่มเติม หากโครงการมีความสอดคล้อง
- ขั้นที่ 6 คลิกที่ "แผนระดับที่ 3 ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560"

3. คลิก เลือกความเชื่อมโยงโครงการกับแผนแม่บทประเด็น และยุทธศาสตร์ชาติ ให้ครบทุกหัวข้อดังต่อไปนี้

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ > แผนย่อย > เป้าหมายแผนย่อย > องค์ประกอบ > ปัจจัย > แนวทางการพัฒนาภายใต้แผนย่อย > เป้าหมายของแผนแม่บท

** โปรดศึกษาเอกสารประกอบการเลือกความเชื่อมโยง (ดาวน์โหลดเอกสารจากโลโก้ eMENSCR คู่มือภาคใต้) **ให้แนบ** ยุทธศาสตร์ชาติ / แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ /ห่วงโซ่มูลค่าของประเทศไทย (Final Value Chain Thailand)

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)



การเลือกหมวดสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ



5. เมื่อเลือก “เป้าหมายหลัก SDGs” แล้วระบบจะเชื่อมโยงไปยัง “เป้าหมายย่อย SDGs” ให้โดยอัตโนมัติ
คลิกเลือก “เป้าหมายย่อย SDGs (Targets)” โดยท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 เป้าหมายย่อย
(ทุกเป้าหมายย่อยมีตัวชี้วัดกำกับ) ให้เลือกให้สอดคล้องกับกิจกรรมภายใต้โครงการให้มากที่สุด

* ศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสารในกลุ่มไลน์ เลือกให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ท่านดำเนินการให้มากที่สุด (ระบบไม่บังคับเลือก)

* กระทรวงศึกษาธิการเป็นเจ้าภาพในการขับเคลื่อน เป้าหมายที่ 4



การเลือกหมวดสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ



6. คลิกเลือกความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติในส่วนของ “ประเด็นยุทธศาสตร์” โดยระบบจะแสดงเฉพาะยุทธศาสตร์ชาติและประเด็นยุทธศาสตร์
ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่ท่านเลือกเท่านั้น



7. คลิกเลือกความเชื่อมโยงกับ “เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ” > คลิก “ถัดไป” ทั้งนี้ เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องจะปรากฏขึ้น
เมื่อท่านเลือกยุทธศาสตร์ชาติและประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องแล้ว

[illegible]

แผนประจำปี ที่ 2 •
(ปีงบประมาณที่ 2 ของโรงเรียนเทศบาลวัดเทพนิมิตวิทยา (โรงเรียนเทศบาลวัดนิมิต)

แผนแม่บทงานบริหารทั่วไป	แผนปฏิบัติการประจำปี แผนโรงเรียนเทศบาล ปีงบประมาณ 2561	แผนงานตามโครงการ
--------------------------------	---	-------------------------

แนวทางการพัฒนาแผนแม่บทงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน (ปีงบประมาณ 1 แผนงานการพัฒนา)

การวางแผน "วิสัยทัศน์ของโรงเรียน" เป็นสิ่งสำคัญ การพัฒนาของแผนงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน จะต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้อมูลแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ

รายละเอียดของงาน	สาระ
-------------------------	-------------

แนวทางการพัฒนา: (1) ศึกษาสถานการณ์ปัจจุบันของโรงเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ของโรงเรียน การกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน การกำหนดเป้าหมายของโรงเรียน การกำหนดกลยุทธ์ของโรงเรียน การกำหนดแผนปฏิบัติการของโรงเรียน การกำหนดแผนงานของโรงเรียน การกำหนดแผนโครงการของโรงเรียน การกำหนดแผนกิจกรรมของโรงเรียน การกำหนดแผนงบประมาณของโรงเรียน การกำหนดแผนการประเมินผลของโรงเรียน การกำหนดแผนการปรับปรุงและพัฒนาของโรงเรียน

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

การเลือกความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

1. คลิกเลือก "แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13"

2. คลิก "เลือกหมวดหมู่" โดยระบบจะเชื่อมโยงหมวดหมู่ที่มีความเกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ที่ท่านเลือกไว้ให้โดยอัตโนมัติ

การเลือกความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

3. เมื่อเลือกหมวดหมู่แล้วระบบจะเชื่อมโยงไปหา "เป้าหมายระดับหมวดหมู่" ระบบจะขึ้นเป้าหมายให้เลือก โดยให้เลือกให้ใกล้เคียงกับกิจกรรมภายใต้โครงการให้มากที่สุด

4. เมื่อเลือก "เป้าหมายระดับหมวดหมู่" ให้เลือก "เป้าหมายหลักของแผน 13" โดยให้ท่าน เลือกให้ใกล้เคียงกับกิจกรรมภายใต้โครงการให้มากที่สุด

ระบบจะปรากฏความเชื่อมโยง ของโครงการกับ "แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13" ดังนี้

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

การเลือกแผนระดับที่ 3 ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560 **M1**

3. คลิกเลือก “แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี” โดยเลือกแผนของหน่วยงานต้นสังกัด

แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี

เลือกแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี

แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของ สพฐ.

4. ในส่วน “แผนปฏิบัติการประจำปี” คลิกเลือก “ปีงบประมาณ”

แผนปฏิบัติการประจำปี

2566

ปีงบประมาณ

2568

2567

2566

2565

2564

2563

5. คลิกเลือก “แผนปฏิบัติการประจำปี”

แผนปฏิบัติการประจำปี

2566

เลือกแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ สพฐ. (ผ.ศธ04006-66-0001)

การเลือกแผนระดับที่ 3 ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560 **M1**

จะปรากฏ “แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน” ที่ท่านได้เลือกไว้ ดังนี้

แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

แผนปฏิบัติงาน

แผนพัฒนาฯ

หน่วยงานต้นสังกัดหรือเทียบเท่า

เลือกแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี

แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี

เลือกแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี

แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปีที่ท่านเลือก

แผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ผ.ศธ04006 66 0002)

แผนปฏิบัติการประจำปี

2566

เลือกแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปีท่านเลือก

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ สพฐ. (ผ.ศธ04006 66 0001)

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

การเลือกแผนระดับที่ 3 ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560

M1

แผนพัฒนาภาค : เป็นเมนูที่เพิ่มเติมในระบบ eMENSER ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (บังคับเลือก) ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องตรวจสอบว่าท่านอยู่ภูมิภาคใด และศึกษาในแผนพัฒนาภาคของภูมิภาคที่ท่านทำงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งอยู่ จากนั้นดำเนินการดังนี้

➡➡➡ 1. คลิกเลือก “แผนพัฒนาภาค”

การเลือกแผนระดับที่ 3 ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560

ตรวจสอบว่าโครงการมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาภาคหรือไม่

2. หากโครงการ**ไม่มีความสอดคล้อง**กับแผนพัฒนาภาค ให้คลิก "✓" ในช่อง ☐ ไม่ใช่โครงการที่มีการดำเนินการในระดับพื้นที่ และ/หรือ**ไม่มีความสอดคล้อง**กับแผนพัฒนาภาค

หากตอบว่ามีส่วนเกี่ยวข้องให้

☒ ไม่ใช้โครงการที่มีการดำเนินการในระดับพื้นที่ และ/หรือ ไม่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาภาค

2. หากโครงการ**มีความสอดคล้อง**กับแผนพัฒนาภาค
ให้คลิก "เลือกแนวทางการพัฒนาหลัก" ตามภูมิภาคของท่าน เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ให้เลือก ภาคเหนือ และให้ท่านศึกษาแผนพัฒนาภาคเหนือ

2 หากตอบว่ามีส่วนเกี่ยวข้องให้

☐ ไม่ใช้โครงการที่มีการดำเนินการในระดับพื้นที่ และ/หรือ ไม่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาภาค

ภาคเหนือ	เลือกแนวทางการพัฒนาหลัก	เลือกแนวทางการพัฒนา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		เลือกแนวทางการพัฒนา
ภาคกลาง	เลือกแนวทางการพัฒนาหลัก พัฒนาตามกรอบนโยบายการพัฒนาภาค Creative LAPPA ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	เลือกแนวทางการพัฒนา
ภาคตะวันออก	เลือกแนวทางการพัฒนาหลัก พัฒนาตามกรอบนโยบายการพัฒนาภาคเชิงบูรณาการ เชื่อมโยงอุตสาหกรรมเจริญเติบโต	เลือกแนวทางการพัฒนา
ภาคใต้	เลือกแนวทางการพัฒนาหลัก เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในเขตชายฝั่งและเชื่อมโยงกับระบบนิเวศทางทะเลเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ และส่งเสริมการท่องเที่ยว	เลือกแนวทางการพัฒนา
ภาคอีสานตอน	เลือกแนวทางการพัฒนาหลัก พัฒนาตามกรอบนโยบายการพัฒนาภาค เชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่ปี ๔๐ พัฒนา (Active Aging) และพัฒนาทักษะชีวิตของประชาชนในพื้นที่สูงชัน พัฒนาแบบบูรณาการจากจังหวัดภาคเหนือ ถึงพื้นที่ภาคใต้ภาคเหนือ	เลือกแนวทางการพัฒนา

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)



การเลือกแผนระดับที่ 3 ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560



3. พิจารณาว่าโครงการที่ท่านดำเนินการสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนารองข้อใด
คลิกเลือก “แนวทางการพัฒนารอง” โดยใช้แนวทางเดียวกันกับข้อ 2

แนวปฏิบัติการของหน่วยงาน	แนวปฏิบัติการด้าน	แนวพิจารณา
การสอดคล้องกับนโยบายระดับที่ 3 ☐ ไม่ได้ดำเนินการพิจารณาในระดับนี้ และ/หรือ ไม่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนา		
ภาคการศึกษาศึกษา	พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนครูและบุคลากร Creative LAMNA ในพื้นที่โครงการศึกษา (ศึกษา สาขา ...)	พัฒนา Creative Ecosystem พัฒนาบุคลากรและระบบ สนับสนุนการดำเนินงานระดับพื้นที่ และภาคีที่เกี่ยวข้อง
ภาคการศึกษาศึกษา	พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนครูและบุคลากร	
ภาคการศึกษาศึกษา	พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนครูและบุคลากร	
ภาคการศึกษาศึกษา	พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนครูและบุคลากร	
ภาคการศึกษาศึกษา	พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนครูและบุคลากร	
ภาคการศึกษาศึกษา	พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนครูและบุคลากร	



การเลือกความสอดคล้องระหว่างโครงการกับส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น



การสอดคล้องกับนโยบายระดับที่ 3	1
เลือกความสอดคล้องกับนโยบายระดับที่ 3 โดยสามารถเลือกนโยบายระดับที่ 3 ได้ (สามารถเลือกได้หลายข้อ 1 ข้อ) ☐ การพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านกฎหมายและสิทธิมนุษยชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศิลปวัฒนธรรม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสิ่งแวดล้อม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านความมั่นคงและสันติภาพ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสุขภาพและอนามัย ☐ การพัฒนาระบบงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านเกษตรและสหกรณ์ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านอุตสาหกรรมและพาณิชย์ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศิลปวัฒนธรรมและกีฬา ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสังคมและชุมชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านภาษาและสื่อสารมวลชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านอื่น ๆ	เลือกความสอดคล้องกับนโยบายระดับที่ 3 โดยสามารถเลือกนโยบายระดับที่ 3 ได้ (สามารถเลือกได้หลายข้อ 1 ข้อ) ☒ การพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านกฎหมายและสิทธิมนุษยชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศิลปวัฒนธรรม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสิ่งแวดล้อม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านความมั่นคงและสันติภาพ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสุขภาพและอนามัย ☐ การพัฒนาระบบงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านเกษตรและสหกรณ์ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านอุตสาหกรรมและพาณิชย์ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศิลปวัฒนธรรมและกีฬา ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสังคมและชุมชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านภาษาและสื่อสารมวลชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านอื่น ๆ
การสอดคล้องกับนโยบายระดับที่ 3	2
เลือกความสอดคล้องกับนโยบายระดับที่ 3 โดยสามารถเลือกนโยบายระดับที่ 3 ได้ (สามารถเลือกได้หลายข้อ 1 ข้อ) ☐ การพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านกฎหมายและสิทธิมนุษยชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศิลปวัฒนธรรม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสิ่งแวดล้อม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านความมั่นคงและสันติภาพ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสุขภาพและอนามัย ☐ การพัฒนาระบบงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านเกษตรและสหกรณ์ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านอุตสาหกรรมและพาณิชย์ ☐ การพัฒนาระบบงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศิลปวัฒนธรรมและกีฬา ☐ การพัฒนาระบบงานด้านสังคมและชุมชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ☐ การพัฒนาระบบงานด้านภาษาและสื่อสารมวลชน ☐ การพัฒนาระบบงานด้านอื่น ๆ	ความสอดคล้องกับนโยบายระดับที่ 3 และความสอดคล้องกับนโยบายระดับที่ 3 ของรัฐบาล ควรเลือกข้อใดข้อหนึ่ง หรือเลือกทั้งสองข้อ

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSQR)



การเลือกความสอดคล้องระหว่างโครงการกับส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น



นอกจากเลือกความสอดคล้องกับนโยบายหลักของรัฐบาล และ นโยบายเร่งด่วน แล้ว
ท่านสามารถเลือกความสอดคล้องกับส่วนอื่น ๆ ได้แก่ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
(กรณีไม่ทราบ ไม่จำเป็นต้องกรอก)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

+ เพิ่มกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

+ เพิ่มมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

+ เพิ่มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เพิ่มการติดตาม
ลบการติดตาม
ดูรายละเอียด

หน้าต่อไป



ข้อมูลทั่วไป/ภาพรวมโครงการ



ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

ลักษณะการดำเนินงาน *

ภาพลักษณ์งาน

รหัสโครงการใหญ่ (ถ้ามี)

ลักษณะโครงการ/การดำเนินงาน *

วิธีการดำเนินงาน (กรณีมีการดำเนินการเองบางส่วน และติดจ้างบางส่วน ให้เลือกวิธีทั้งสองส่วนด้วย) *

รหัส New GFMS Thai (20 หลัก) ของโครงการ *

1

✓ โครงการ

2

✓

เลือกฐานข้อมูลพัฒนาและแก้ไขรายการข้อมูล

3

4

✓ ใช้งบประมาณ

5

✓ ดำเนินการเอง

6

✓

20004360002001000000

1. เลือกว่าข้อมูลที่น่าจะเข้าในระบบ มีลักษณะเป็น "โครงการ" หรือ "การดำเนินงาน"

2. ระบุชื่อ "แผนงาน" ตามท.ร.บ.รายจ่ายงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ ของ สสท. กรณีที่งบประมาณที่ สสท. ได้รับเป็น "เงินนอกงบประมาณ" สสท.สามารถกรอกข้อมูลว่า "เงินนอกงบประมาณ" หรือ หากไม่ทราบชื่อแผนงานให้กรอกว่า "ไม่ทราบชื่อแผนงานเนื่องจากในหนังสือแจ้งจัดสรรไม่ได้ระบุไว้"

3. ระบุ "รหัสของโครงการใหญ่" ในระบบ eMENSQR (ถ้ามี) กรณี เช่น โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากโครงการใหญ่ ของสำนักต่าง ๆ ในส่วนกลาง (สสท.) เพื่อให้ท่านนำไปใช้ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ของโครงการใหญ่ ให้ท่านระบุรหัสของโครงการใหญ่ที่เป็นแหล่งงบประมาณของท่าน หรือเป็นโครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา สามารถนำรหัสโครงการในระบบ eMENSQR ของปีงบประมาณนั้น ๆ มากรอกได้

4. เลือกลักษณะ "โครงการ/การดำเนินงาน" ว่าเป็นโครงการที่ใช้งบประมาณ หรือ ไม่ใช้งบประมาณ

5. เลือก "วิธีการดำเนินงาน" ดำเนินการเอง/จัดจ้าง หากดำเนินการทั้ง 2 วิธี ให้เลือกทั้งสองตัวเลือก

6. ระบุ "รหัส New GFMS Thai" รหัสงบประมาณ 20 หลักของโครงการ

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

ข้อมูลทั่วไป/ภาพรวมโครงการ

M2

ผู้ดำเนินการโครงการ

ชื่อ *

นามสกุล *

อีเมล (หน่วยงาน) *

อีเมล (ส่วนตัว)

โทรศัพท์ *

โทรศัพท์

ชื่อ *

นามสกุล *

อีเมล (หน่วยงาน) *

อีเมล (ส่วนตัว)

โทรศัพท์ *

โทรศัพท์

1. ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ให้กรอกรายละเอียดข้อมูล "ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา"
2. ผู้ประสานงานหลัก ให้กรอกรายละเอียดข้อมูล "ผู้รับผิดชอบโครงการ" ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการเป็นอย่างดี (ต้องสามารถอธิบายรายละเอียดของโครงการได้ในกรณีที่มีสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือสำนักงานประมาณ ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม) กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรรงบประมาณไปให้ "สหวิทยาเขต" หรือ "กลุ่มเครือข่ายฯ" เพื่อดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้มีหัวข้อ ผอ.ร. หรือครูผู้สอนมากรอกในส่วนนี้ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องนำข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานของผู้รับประมาณไปดำเนินการโดยรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานในระบบ eMENSCR ด้วย

รายละเอียดโครงการ

M3

1. สถานการณ์ต้นแบบ/กรณีศึกษา ☒

2. ข้อมูลทั่วไป ☒

3. รายละเอียด ☒

4. ติดตาม

5. สรุปรายงาน

โครงการ/การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ

เลือกปีงบประมาณ * 1

ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/การดำเนินงาน

วันที่เริ่มโครงการ * 2 วันที่สิ้นสุดโครงการ * 3

รายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน

หลักการและเหตุผล *

วัตถุประสงค์ *

1. คลิกเลือก "ปีงบประมาณ" ที่ดำเนินโครงการ
2. คลิกเลือก "วันที่เริ่มต้นโครงการ" ควรกำหนด ตั้งแต่ช่วงเวลาที่มีการเริ่มดำเนินกิจกรรม
3. คลิก เลือก "วันที่สิ้นสุดโครงการ" ควรกำหนดให้อยู่ในช่วงเวลาเฉพาะในปีงบประมาณนั้น ๆ
4. ระบุ "หลักการและเหตุผล" ของโครงการ ควรประกอบด้วยเนื้อหา 3 ประเด็น คือ 1) ที่มาของโครงการ ควรประกอบด้วยกฎหมาย หรือพ.ร.บ.ที่เกี่ยวข้อง ความเชื่อมโยงระหว่างโครงการกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทประเด็น และแผนย่อย 2) สภาพปัญหาและสาเหตุที่ต้องจัดทำโครงการ และ 3) ความต้องการ หรือความจำเป็นในการจัดทำโครงการ
5. ระบุ "วัตถุประสงค์" ของโครงการ โดยระบุสิ่งที่ต้องดำเนินงานเป็นรายข้อให้เห็นอย่างชัดเจน และเฉพาะเจาะจงมากที่สุด (แต่ละโครงการมีวัตถุประสงค์ได้มากกว่า 1 ข้อ) และจะต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผลของโครงการด้วย

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) *

6

เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) *

ผลลัพธ์ที่จะเกิด *

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) : สิ่งที่ได้จากการดำเนินโครงการโดยตรง "ทำแล้วได้อะไร"

เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) : เป้าหมายที่ได้จากเป้าหมายเชิงผลผลิตอีกทอดหนึ่ง "ทำเสร็จแล้วจะนำไปใช้ทำอะไร"

ผลลัพธ์ที่จะเกิด : ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหลังจากโครงการสิ้นสุดลง

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ : "สิ่งที่เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ" ว่าประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยควรมีการระบุตัวชี้วัดทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ดีต้องสามารถวัดได้ เช่น ร้อยละ 100 ของนักเรียน ร้อยละ 80 ของครูที่เข้ารับการพัฒนา เป็นต้น

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ให้ระบุโครงการนี้ทำเพื่อใคร จำนวนเท่าใด

6. กรอกเป้าหมายของโครงการ/การดำเนินงาน การกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์จะต้องสามารถส่งผลการบรรลุเป้าหมายได้อย่างเป็นรูปธรรม

พื้นที่การดำเนินการ

เลือกพื้นที่ดำเนินการ *

จังหวัด / ส่วนกลาง

7

เพิ่มพื้นที่ดำเนินการ

ลบพื้นที่ดำเนินการ

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

8

9

เพิ่มพื้นที่ดำเนินการ

ลบพื้นที่ดำเนินการ

7. เลือกพื้นที่ดำเนินการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เลือก "ระบุพื้นที่" เนื่องจากเป็นการดำเนินงานในระดับพื้นที่

8. ระบุพื้นที่ : เลือกจังหวัด > เลือกอำเภอ > เลือกตำบล (หากดำเนินการทุกตำบลให้คลิกเลือก "ทุกตำบล")

9. กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีเขตพื้นที่บริการหลายจังหวัดหรือหลายอำเภอ สามารถระบุพื้นที่เพิ่มเติมโดยคลิก

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

รายละเอียดโครงการ

M3

พื้นที่ที่ดำเนินการ

เลขจุด: 18.08.057
เลขวัตถุ: 09.64014

10. รูปที่เกิดของเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ "ละติจูด และ ลองจิจูด" ของที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วเลือก "ปักหมุด"

11. ตรวจสอบความถูกต้องของพิกัดแล้ว เลือก "บันทึก" จะปรากฏดังภาพ

พื้นที่ที่ดำเนินการ

กิจกรรมที่ดำเนินการ

M4

1. สถานการณ์ปัจจุบันของพื้นที่ ✓ 2. วัตถุประสงค์ ✓ 3. รายละเอียด ✓ 4. กิจกรรม 5. ผลกระทบ

โครงการที่ดำเนินการ

Form
Save as PDF

1. ☐ เพิ่มกิจกรรมย่อย

2. ☐ ลบกิจกรรมย่อย

2.

3.

4.

****แผนการจัดกิจกรรม ต้องสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (M5)****

* (หมายเหตุ) ให้ สถานการณ์ปัจจุบันของพื้นที่ สถานการณ์ปัจจุบันของพื้นที่

- เพิ่มกิจกรรมโดยการ คลิกเครื่องหมาย "+" ถ้าหากมีกิจกรรมย่อย ก็สามารถคลิกเครื่องหมาย "+" ภายใต้กิจกรรมหลักเพิ่มเติมได้
- ระยะเวลาการดำเนินการจะต้องสอดคล้องกับ ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการตามปีงบประมาณใน (M3)
- คลิกเพื่อแก้ไข/ลบ กิจกรรม
- เลื่อน/ย่อขยาย แถบสีเพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาของการจัดกิจกรรม
- กรณีที่โปรแกรมมีการบูรณาการโครงการหลาย ๆ โครงการไว้ด้วยกัน โครงการเดิมจะต้องปรับเปลี่ยนมาเป็น "กิจกรรมหลัก" โดยสามารถเพิ่มเติมกิจกรรมย่อยภายใต้กิจกรรมหลักได้ดังที่กล่าวข้างต้น และต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกกิจกรรมหลัก
- กรณีที่ผู้ใช้โครงการมีลักษณะเป็นการบูรณาการ การกำหนดกิจกรรมควรกำหนดให้ชัดเจน ไม่แต่กรายละเอียดจนเกินไปจะทำให้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการได้ยาก

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

แหล่งเงิน/งบประมาณ

บันทึกโครงการสำเร็จ

โครงการชื่อ พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย ถูกบันทึกสำเร็จ รายการเลขโครงการสำหรับจำไว้คือ **๓๐ 04110-66-0007**

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อสำนักงานส่งเสริมการศึกษานานาชาติเพื่อส่งเสริมศักยภาพ โทรที่: 02-289-8088 หรือ 0220-6232, 6233 หรือ 02-282-9149 E-mail: emenscr@moen.go.th

8. คลิกปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก** จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อโครงการที่บันทึก "ร่างโครงการ" ไว้ ดังภาพ

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน	จุดประสงค์หลักที่เกี่ยวข้อง	ประเภทโครงการ	วันที่ปิดบัญชี	สถานะ	จัดการโครงการ
๓๐ 04110-66-0007	พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย			18 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 14:39	ร่างโครงการ	
๓๐ 04110-65-0008	พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย			31 ตุลาคม 2565 เวลา 11:40	อนุมัติ	

การส่งข้อมูลโครงการ/ผลการดำเนินการ เพื่อขอรับการอนุมัติ

การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ eMENSCR จะผ่านการอนุมัติข้อมูลตามลำดับขั้น (M7) ดังนั้น เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้กรอกข้อมูลโครงการอย่างสมบูรณ์แล้ว จะต้อง**กดส่งโครงการเพื่อขอรับการอนุมัติ** โดยดำเนินการ ดังนี้

คลิกที่เครื่องหมาย หลังโครงการที่จะดำเนินการ

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน	จุดประสงค์หลักที่เกี่ยวข้อง	ประเภทโครงการ	วันที่ปิดบัญชี	สถานะ	จัดการโครงการ
๓๐ 04110-66-0007	พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย			18 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 14:39	ร่างโครงการ	
๓๐ 04110-65-0009	พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย			31 ตุลาคม 2565 เวลา 11:40	อนุมัติ	
๓๐ 04110-65-0016	พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย			31 ตุลาคม 2565 เวลา 10:08	อนุมัติ	
๓๐ 04110-65-0020	พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย			31 ตุลาคม 2565 เวลา 9:52	อนุมัติ	
๓๐ 04110-65-0031	พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย			25 ตุลาคม 2565 เวลา 9:42	อนุมัติ	
๓๐ 04110-66-0006	พัฒนาการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาการลดผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) ผ่านเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย			19 ตุลาคม 2565 เวลา 13:40	อนุมัติ	

คลิก "ส่งโครงการ"

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

การส่งข้อมูลโครงการ/ผลการดำเนินการ เพื่อขอรับการอนุมัติ

ยินดีต้อนรับสู่ระบบส่งข้อมูลโครงการ / การดำเนินงาน

กรุณาตรวจสอบการส่งข้อมูลโครงการ / การดำเนินงาน จำนวนทั้งสิ้น 1 รายการ ไม่เป็นผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไปเพื่ออนุมัติเอกสาร ตามรายการที่แสดงดังนี้

ผู้บังคับบัญชาลำดับต่อไป

กรุณาเลือกแผนกต้นสังกัดของเอกสารตามสายบังคับบัญชา

กรุณาเลือกแผนกต้นสังกัดของเอกสารตามสายบังคับบัญชา

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2

หัวหน้าสำนักงานจังหวัด

รณชัยกมลการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทศ 04110-66-0007 พัฒนาการขับเคลื่อนการปฏิรูปการระดมทรัพยากรการเรียนรู้ของชุมชน (Learning Loss) ผ่านสื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย

3. คลิกเส้นทางเดินของเอกสารตามสายบังคับบัญชา ดังนี้

1) กรณีที่ 1 ถ้าโครงการมีแหล่งงบประมาณจากสำนักต่าง ๆ ในส่วนกลาง หรือได้รับจัดสรรงบประมาณโดยตรงจาก สทฐ. หรือได้รับจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้คลิกเลือก “รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

2) กรณีที่ 2 ถ้าโครงการมีแหล่งงบประมาณจากจังหวัด ให้คลิกเลือก “หัวหน้าสำนักงานจังหวัด.....”

3) กรณีที่ 3 ถ้าโครงการมีแหล่งงบประมาณจากกลุ่มจังหวัด ให้คลิกเลือก “ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาค.....”

4) กรณีที่ 4 ถ้าโครงการมีแหล่งงบประมาณจากแหล่งอื่น ๆ เช่น สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.),

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ, กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น ให้คลิกเลือก “รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

5) กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคลิกส่งข้อมูลโครงการ เพื่อขอรับการอนุมัติข้อมูลโครงการคิดเส้นทางการบังคับบัญชาให้ประสานงานไปยังหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อให้ส่งโครงการกลับมาแก้ไข โครงการจะมีสถานะ “รอแก้ไข” ทั้งนี้ จากนั้นให้คลิกส่งข้อมูลโครงการเพื่อขอรับการอนุมัติข้อมูลโครงการตามสายการบังคับบัญชาที่ถูกต้อง

การส่งข้อมูลโครงการ/ผลการดำเนินการ เพื่อขอรับการอนุมัติ

ยินดีต้อนรับสู่ระบบส่งข้อมูลโครงการ / การดำเนินงาน

กรุณาตรวจสอบการส่งข้อมูลโครงการ / การดำเนินงาน จำนวนทั้งสิ้น 1 รายการ ไม่เป็นผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไปเพื่ออนุมัติเอกสาร ตามรายการที่แสดงดังนี้

ผู้บังคับบัญชาลำดับต่อไป

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยแผนกต้นสังกัดของเอกสารมีการส่งตามสายบังคับบัญชาดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขต 2 → รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน → เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน → ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หากการที่ยื่นผู้บังคับบัญชาลำดับต่อไปยังอยู่ในวงเล็บ กรุณาอย่ากดส่งเอกสาร ไปยังบุคคลสำนักงานการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามช่องทางที่แสดงด้านล่าง

รายชื่อโครงการ / การดำเนินงานที่ส่งเพื่ออนุมัติเอกสาร

รหัสโครงการ ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน

ทศ 04110-66-0007 พัฒนาการขับเคลื่อนการปฏิรูปการระดมทรัพยากรการเรียนรู้ของชุมชน (Learning Loss) ผ่านสื่อพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาไทย

4

4. คลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล” เพื่อขอรับการอนุมัติ โดยโครงการจะเปลี่ยนสถานะจาก **ร่างโครงการ** เป็น **รออนุมัติ** ดังนี้

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน	ยุทธศาสตร์/งานที่เกี่ยวข้อง	ประเภทโครงการ	วันที่เปิดรับข้อมูล	สถานะ	จัดการโครงการ
ทศ 04224-66-0031	ส่งเสริมความเสมอภาคในท้องถิ่น			11 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14:02	รออนุมัติ	⚙️ -
ทศ 04224-66-0030	สร้างโอกาสทางการศึกษาระดับปฐมวัยให้แก่เด็กด้อยโอกาสในจังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2566			11 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13:29	รออนุมัติ	⚙️ -
ทศ 04224-66-0029	พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น			10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 10:04	รออนุมัติ	⚙️ -
ทศ 04224-66-0028	ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน			10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 9:42	รออนุมัติ	⚙️ -

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)


สถานะของการรายงานความก้าวหน้า

M6

✗

หมายถึง โครงการ/การดำเนินงานที่ยังไม่ได้รายงานความก้าวหน้าของไตรมาส นั้น ๆ

✓

หมายถึง โครงการ/การดำเนินงานที่รายงานความก้าวหน้าและบันทึกในระบบเรียบร้อยแล้ว

✓

หมายถึง โครงการ/การดำเนินงานที่รายงานความก้าวหน้าฯ และคลิก “ส่งรายงานความก้าวหน้าของไตรมาส...” เรียบร้อยแล้ว

↻

หมายถึง รายงานความก้าวหน้าของโครงการ/การดำเนินงานถูกส่งกลับมาแก้ไข ท่านต้องดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาและส่งรายงานความก้าวหน้าเพื่ออนุมัติตามลำดับบังคับบัญชา (M7) ใหม่อีกครั้ง

✓

หมายถึง โครงการ/การดำเนินงานที่รายงานความก้าวหน้าของไตรมาส นั้น ๆ และได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว


การรายงานความก้าวหน้า

M6

1

คลิกเมนู “รายงานความก้าวหน้า”

2

คลิกเครื่องหมาย หลังโครงการที่จะดำเนินการ

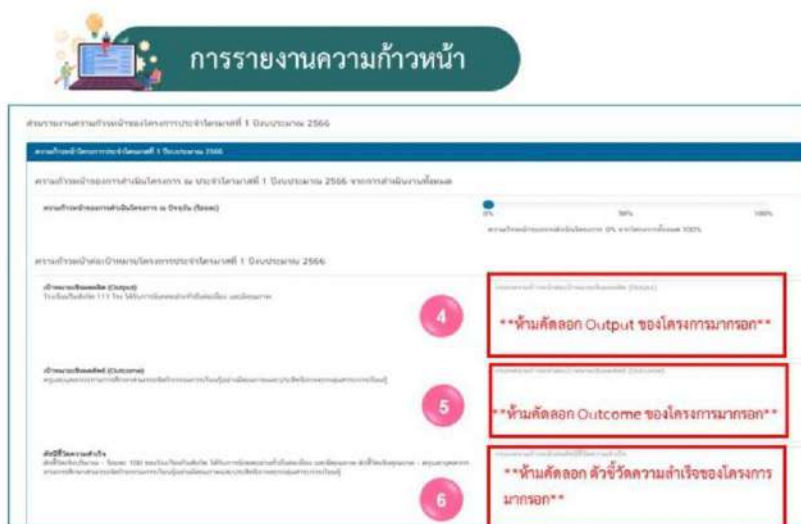
3

คลิก “รายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาส” เพื่อรายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาส นั้น ๆ

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)



1. คลิกเมนู "รายงานความก้าวหน้า"
2. คลิกเครื่องหมาย หลังโครงการที่จะดำเนินการ
3. คลิก "รายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาส" เพื่อรายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาสนั้น ๆ



4. รายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมที่มีการดำเนินการในไตรมาสที่ 1 หากอะไรและผลเป็นอย่างไร หากยังไม่สิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ยังไม่สามารถตอบ Output ที่โครงการกำหนดไว้ให้อธิบายต่อว่า ผลการดำเนินงานกิจกรรมในไตรมาสยังไม่สามารถส่งผลต่อเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ที่กำหนดไว้ แต่เมื่อสิ้นสุดโครงการจะต้องรายงานให้ชัดเจนว่าผลต่อ Outcome เป็นอย่างไร

5. รายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมที่มีการดำเนินการในไตรมาสที่ 1 หากอะไรและผลเป็นอย่างไร หากผลการดำเนินงานของกิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ยังไม่สามารถตอบ Outcome ที่โครงการกำหนดไว้ให้อธิบายต่อว่า ผลการดำเนินงานกิจกรรมในไตรมาสยังไม่สามารถส่งผลต่อ Outcome ที่กำหนดไว้ แต่เมื่อสิ้นสุดโครงการจะต้องรายงานให้ชัดเจนว่าผลต่อ Outcome เป็นอย่างไร
6. รายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมที่มีการดำเนินการในไตรมาสที่ 1 หากอะไรและผลเป็นอย่างไร หากผลการดำเนินงานของกิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ยังไม่สามารถตอบตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพที่โครงการกำหนดไว้ให้อธิบายต่อว่า ผลการดำเนินงานกิจกรรมในไตรมาสยังไม่สามารถส่งผลต่อตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้ แต่เมื่อสิ้นสุดโครงการจะต้องรายงานให้ชัดเจนว่า ผลต่อตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเป็นอย่างไร เช่น ตัวชี้วัดคือ ร้อยละ 80 ของครูที่เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำสื่อการเรียนการสอนและนวัตกรรมได้ ผลการดำเนินงานต่อตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการคือ มีครูที่เข้ารับการอบรม จำนวน 100 คน จากการนิเทศติดตามพบว่า มีครู จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 95 ที่สามารถจัดทำสื่อการเรียนการสอนและนวัตกรรมได้ เป็นต้น

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

การรายงานความก้าวหน้า

ความก้าวหน้าของโครงการตามแผนงานประจำปีงบประมาณที่ 1 ปีงบประมาณ 2566

โมดูล 1: การจัดการโครงการตามแผนงาน ปี 2566 (ปีงบประมาณ 1 ใน 1,000 ปีงบประมาณ)

ประเภท: การจัดการโครงการตามแผนงาน

ปีงบประมาณ: 2566

ปีงบประมาณ: 2566

ให้รายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมที่มีการดำเนินการในไตรมาสที่ 1

กรณีที่มีการดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ให้รายงานว่า

“ไม่มีการดำเนินการในไตรมาสที่...เนื่องจาก.....” หรือ

กรณีที่ยุติโครงการให้รายงานว่า “ยุติโครงการเนื่องจาก.....”

รายการเงินงบประมาณตามแผนงาน	จำนวนเงิน	หน่วย
รายการเงินงบประมาณตามแผนงาน	25,350.00	บาท
รายการเงินงบประมาณตามแผนงาน	0.00	บาท

หมายเหตุ: รายการเงินงบประมาณตามแผนงานที่ 1 ปีงบประมาณ 2566

****ยกเว้นกรณีที่มีการดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ให้รายงานว่า “ไม่มีการดำเนินการในไตรมาสที่...เนื่องจาก.....” หรือ “ยุติโครงการเนื่องจาก.....”**

8. กรอกจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายจริงทั้งหมดในไตรมาสนั้น ๆ ซึ่งอาจสูงหรือต่ำกว่าแผนการใช้จ่าย
9. กรอกสาเหตุ กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้งบประมาณ กรณีจำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายจริงสูงกว่าหรือต่ำกว่าแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ในไตรมาสนั้น ให้อธิบายเหตุผลด้วยว่าเป็นเพราะเหตุใด เช่น
- 1) กรณีเบิกจ่ายต่ำกว่าแผนการใช้จ่าย ตัวอย่างเช่น เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ทำให้มีการปรับรูปแบบการอบรมจาก Classroom Meeting เป็นการพัฒนาผ่านโปรแกรม ZOOM Meeting ทำให้ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - 2) กรณีเบิกจ่ายจริงสูงกว่าแผนการใช้จ่าย ตัวอย่างเช่น ได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มจากใคร โครงการที่ซื้ออะไร จำนวนเงินเท่าไร หรือ “นำงบประมาณที่ได้ไปดำเนินการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ 2 เนื่องจากเลือกการดำเนินงานรวมดำเนินการในไตรมาสที่ 3”

การรายงานความก้าวหน้า

งานการดำเนินงานโครงการด้านนวัตกรรมเพื่อพัฒนาระบบนิเวศทางเทคโนโลยี : กิจกรรมงาน 2004

สถานการณ์จำลองโครงการที่ดำเนินการกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

M6

สถานะข้อมูลงานการดำเนินงานโครงการด้านนวัตกรรม
[X] บันทึกผลการดำเนินงานแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

บุคคลสายงานแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่รับผิดชอบโครงการ

ชุดรายการกิจกรรมงาน: แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระดับ: การดำเนินงานในโครงการ

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ	เป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ: 1. สนับสนุนคนที่มี ความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ มีฝีมือและนวัตกรรม 21 ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเทศ เป้าหมายของแผนแม่บทประเทศ: 1. สนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถของภาคเอกชน มีข้อเสนอเชิงนโยบายและโครงการ 21 โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ 5 ด้าน และกำหนดนโยบายให้ภาคเอกชนเป็นพันธมิตรกับภาครัฐและภาคประชาสังคม ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย เป้าหมายของแผนย่อย: สนับสนุนการเติบโตของภาคเอกชน มีโครงการในโครงการ 21 โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ 5 ด้าน และกำหนดนโยบายให้ภาคเอกชนเป็นพันธมิตรกับภาครัฐและภาคประชาสังคม
--	--

สถานะข้อมูลงานการดำเนินงานโครงการด้านนวัตกรรม
[X] บันทึกผลการดำเนินงานแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

บุคคลสายงานแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่รับผิดชอบโครงการ

ชุดรายการกิจกรรมงาน: แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระดับ: การดำเนินงานในโครงการ

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ	เป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ: 1. สนับสนุนคนที่มี ความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ มีฝีมือและนวัตกรรม 21 ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเทศ เป้าหมายของแผนแม่บทประเทศ: 1. สนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถของภาคเอกชน มีข้อเสนอเชิงนโยบายและโครงการ 21 โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ 5 ด้าน และกำหนดนโยบายให้ภาคเอกชนเป็นพันธมิตรกับภาครัฐและภาคประชาสังคม ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย เป้าหมายของแผนย่อย: สนับสนุนการเติบโตของภาคเอกชน มีโครงการในโครงการ 21 โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ 5 ด้าน และกำหนดนโยบายให้ภาคเอกชนเป็นพันธมิตรกับภาครัฐและภาคประชาสังคม
--	--

M6

10. ให้นำผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่มีการดำเนินการในไตรมาสก่อนมาออก และอธิบายด้วยว่าสิ่งที่ดำเนินการจะส่งผลต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติอย่างไร (เช่น ส่งผลให้ไทยเป็นหนี้ คนงาน มีคุณภาพ หรือสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21 อย่างไร) หากผลการดำเนินการในไตรมาสยังไม่สามารถตอบได้ ให้อธิบายว่า **"กิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสจะส่งผลต่อค่าเป้าหมายที่กำหนด"**
11. ให้นำผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่มีการดำเนินการในไตรมาสก่อนมาออก และอธิบายด้วยว่าสิ่งที่ดำเนินการจะส่งผลต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น อย่างไร หากผลการดำเนินการในไตรมาสยังไม่สามารถตอบได้ให้อธิบายว่า **"กิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสจะส่งผลต่อค่าเป้าหมายที่กำหนด"**
12. ให้นำผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่มีการดำเนินการในไตรมาสก่อนมาออก และอธิบายด้วยว่าสิ่งที่ดำเนินการจะส่งผลต่อเป้าหมายของแผนย่อยได้อย่างไร หากผลการดำเนินการในไตรมาสยังไม่สามารถตอบได้ให้อธิบายว่า **"กิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสจะส่งผลต่อค่าเป้าหมายที่กำหนด"**

การเข้าใช้งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

การรายงานความก้าวหน้า

M6

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
ศูนย์ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ 1: ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

- ▶ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศโดยได้ดำเนินการพัฒนาความสัมพันธ์กับต่างประเทศ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- ▶ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศโดยได้ดำเนินการพัฒนาความสัมพันธ์กับต่างประเทศ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- ▶ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศโดยได้ดำเนินการพัฒนาความสัมพันธ์กับต่างประเทศ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ห้ามมิให้คัดลอกเป้าหมายระดับกฎหมายหรือเป้าหมายหลักของแผน 13
มากรอกในส่วนนี้

13. ให้อธิบายว่าเมื่อดำเนินการตามกิจกรรมภายใต้โครงการเสร็จสิ้นแล้ว สิ่งที่จะดำเนินการจะส่งผลต่อเป้าหมายของหมวดหมู่ใดที่เลือกอย่างไร หากผลการดำเนินการในไตรมาสยังไม่ได้สามารถตอบได้ ให้อธิบายว่า "กิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสจะส่งผลต่อค่าเป้าหมายที่กำหนด"

การรายงานความก้าวหน้า

M6

สรุปความก้าวหน้าของโครงการประจำปีงบประมาณ 2566

สรุปผลการดำเนินงาน

รายละเอียด *

กรอกข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ/การดำเนินงาน ในไตรมาสนั้น ๆ

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

รายละเอียด *

กรอกข้อมูลปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ/การดำเนินงาน เช่น เกิดปัญหา อุปสรรคใด ๆ จึงไม่สามารถดำเนินการกิจกรรมตามแผนในไตรมาส... ได้

ข้อเสนอแนะ

รายละเอียด *

กรอกรายละเอียดข้อเสนอแนะของโครงการ

[ปุ่มบันทึก]

[ปุ่มย้อนกลับ]

[ปุ่มบันทึก]

บันทึก

16. คลิก บันทึกความก้าวหน้าโครงการประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อบันทึกความก้าวหน้าของโครงการในไตรมาสนั้น ๆ ในระบบ eMENSCR

๒) ระเบียบกฎหมายและเอกสาร

- (๑) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- (๒) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- (๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
- (๔) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พ.ร.บ.ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
- (๖) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๗) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๘) นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๙) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา

๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ปฏิทินการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
รับนโยบายการนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ ตามนโยบาย สพฐ.	ตุลาคม
ศึกษา วิเคราะห์ความสอดคล้องโครงการกับแผนระดับต่าง ๆ	ตุลาคม
จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	ตุลาคม
แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สพม.บึงกาฬ	ตุลาคม – ธันวาคม
ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจตามแผนการนำเข้าข้อมูลแผนงานโครงการ	เมษายน - พฤษภาคม
ประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สพม.บึงกาฬ	ตุลาคม – กันยายน ของปีถัดไป
ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของโครงการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน
นำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ ตามแผนปฏิบัติการ สพม.บึงกาฬ	พฤศจิกายน, กุมภาพันธ์, พฤษภาคม, สิงหาคม
สรุปผลการดำเนินงาน จัดทำรายงาน	สิงหาคม - กันยายน

๔) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- (๑) การประสานงานระหว่างส่วนกลางและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๒) ผู้รับผิดชอบโครงการ วิเคราะห์ความสอดคล้องแผนระดับต่าง ๆ ไม่ค่อยตรงประเด็น
- (๓) ผู้รับผิดชอบส่งงานล่าช้า เนื่องจากมีภาระงานเป็นจำนวนมาก และบุคลากรมีจำนวนจำกัด
- (๔) การส่งกลับข้อมูลโครงการในการแก้ไข

๕) ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องทำความเข้าใจในแผนแต่ละระดับ เพื่อให้การวิเคราะห์ความสอดคล้องของโครงการตรงประเด็น
- (๒) ควรมีการตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแต่ละโครงการ ก่อนทำการจัดส่งในระบบ
- (๓) ผู้รับผิดชอบควรให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจะนำไปสู่การเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงต่อหน่วยงาน

๖) แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบนำเข้าข้อมูลแผนงาน โครงการ
- แบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ตามระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR

๒. การติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑ การติดตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แบบ Online ผ่านระบบปฎิคมุติสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- (๑) รับนโยบายการติดตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๒) ศึกษาวิเคราะห์แบบรายงานผลความก้าวหน้าของกิจกรรมผ่านระบบปฎิคมุติสารสนเทศ
- (๓) จัดทำ Google Form แบบรายงานความก้าวหน้าตามหน้าระบบปฎิคมุติสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๔) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบปฎิคมุติสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๖) แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ กิจกรรม ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายงานความก้าวหน้าผ่านระบบ Google Form
- (๗) ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบโครงการ กิจกรรม ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- (๘) รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบ Google Form และนำมาเรียบเรียงข้อมูลเป็นภาพรวม เพื่อนำเสนอในที่ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงาน
- (๘) ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานก่อนรายงานผลผ่านระบบปฎิคมุติสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๙) ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ข้อมูลผลการดำเนินงานของโครงการ กิจกรรม ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- (๑๐) ดำเนินการรายงานข้อมูล ตามระยะเวลา เปิด - ปิด ระบบปฎิคมุติสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้
 - รอบที่ ๑ เปิดระบบ (๑๘ มีนาคม – ๕ เมษายน ๒๕๖๗)
 - รอบที่ ๒ เปิดระบบ (๑๘ เมษายน – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗)

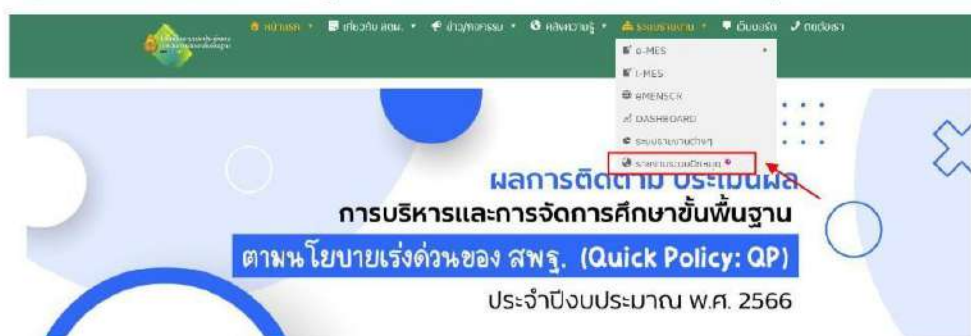
การเข้าใช้งานระบบปฎิหมุตสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. การเข้าใช้งานระบบปฎิหมุตสารสนเทศการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การเข้าใช้งานระบบปฎิหมุตระบบปฎิหมุตสารสนเทศการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับการรายงานความก้าวหน้าการขับเคลื่อนนโยบายจุดเน้น (Quick Policy : QP) และนโยบายเร่งด่วน (Quick Win : QW) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มี 2 วิธี ดังนี้

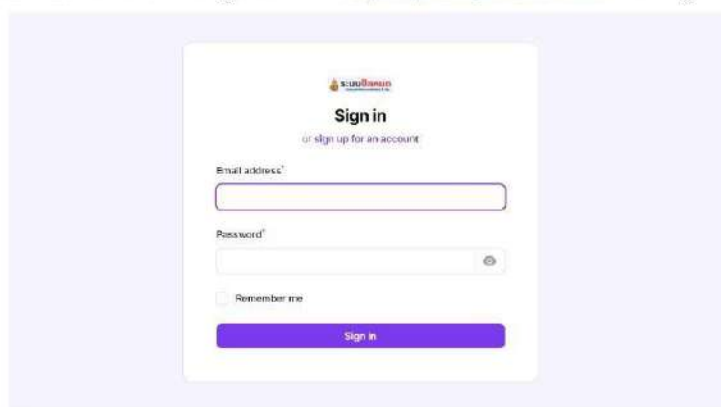
1.1 เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สตผ. สพฐ.)

<https://eva.obec.go.th/> เลือกเมนู ระบบการรายงาน และเลือก รายงานระบบปฎิหมุต ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ช่องทางการเข้าระบบปฎิหมุตสารสนเทศฯ ผ่านหน้าเว็บไซต์ สตผ.

1.2 เข้าหน้าหลักระบบปฎิหมุตสารสนเทศการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านลิงก์ <https://pinning.evaobec.net> จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 หน้าระบบปฎิหมุตสารสนเทศการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการลงชื่อเข้าใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบปึกหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วิธีเข้าสู่ระบบและการลงทะเบียนผู้ใช้งาน

2.1 เมื่อเข้าสู่ระบบจะแสดงหน้าจอ Sign in กรอก Email address และ Password ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ ทั้งนี้ หากระบบแจ้งว่าไม่พบข้อมูล ให้ทำการลงทะเบียนผู้ใช้งาน โดยคลิกปุ่ม [sign up for an account](#) ดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3 การลงทะเบียนผู้ใช้งาน

2.2 เมื่อคลิกปุ่ม [sign up for an account](#) แล้วจะเข้าสู่หน้า Sign up (ลงทะเบียนผู้ใช้งาน) ให้ทำการกรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด แล้วกดปุ่ม Sign up ทั้งนี้ รหัสสำหรับสมัคร คือรหัสที่ได้รับจากสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สศม.) กำหนดไว้เท่านั้น ดังภาพที่ 4

ภาพที่ 4 ภาพแสดงหน้าจอการลงทะเบียนผู้ใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบป้กหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 เมื่อ Admin ระบบยืนยันสิทธิ์การเข้าใช้งาน จึงสามารถเข้าใช้งานได้

2.4 เมื่อ Sign in เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะเข้าสู่หน้าแรกของระบบ ซึ่งแสดงข่าวสารประชาสัมพันธ์/ คู่มือการใช้งานระบบ แบบฟอร์มการรายงานที่เกี่ยวข้อง ในหัวข้อ “ข่าวประกาศ” และหน้าแสดงผลการรายงาน ข้อมูลกิจกรรมในระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต ดังภาพที่ 5

สพท.	สถานะ	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
สพท. 1	กิจกรรมปกติ	0	2	0	0
สพท. 2	กิจกรรมพิเศษ	0	0	0	0

ภาพที่ 5 หน้าหลักแสดงข่าวประกาศ และข้อมูลการรายงานกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขั้นตอนการรายงานข้อมูล

3.1 สภาพบริบท/แนวทางพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1) คลิกเมนู “สภาพบริบท/แนวทางพัฒนา” ภายใต้หัวข้อ รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย จะขึ้นหน้าการรายงาน ให้เพิ่มข้อมูล วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ สพท. และเป้าหมาย

2) การเพิ่มเป้าประสงค์ กลยุทธ์ สพท. และเป้าหมาย สามารถดำเนินการได้โดย เพิ่มเป้าประสงค์ก่อน (หมายเลข 3) แล้วจึงเพิ่มกลยุทธ์ สพท. (หมายเลข 4) และเพิ่มเป้าหมาย (หมายเลข 5) ตามลำดับ ดังภาพที่ 6

3) การลบ ให้คลิก ทำยหัวข้อที่ต้องการลบ

การเข้าใช้งานระบบป้กหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ภาพที่ 7 ไฟล์เอกสารกรอบแนวคิดที่อัปโหลดสำเร็จ

6) เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายละเอียดในเมนู “Strategy Map” ดังภาพที่ 8

ระบบป้กหมุด
กรมการศึกษานโยบายและพัฒนาระบบ

สพ. สุพรรณบุรี เขต 1
ผลการดำเนินงานประจำปี 2564
ข้อมูลการดำเนินงานประจำปี 2564

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2564
ผลการดำเนินงานประจำปี 2564
ข้อมูลการดำเนินงานประจำปี 2564

Strategy Map

Strategy Map สพ. สุพรรณบุรี เขต 1

วิสัยทัศน์ ผู้เรียนได้รับการพัฒนาความรู้ และสมรรถนะเต็มตามศักยภาพ อย่างมีคุณภาพ มีเป้าหมาย และมีความสุข

พันธกิจ

- ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศของผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ และเต็มตามความสามารถในการแข่งขัน และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ และเต็มตามความสามารถในการแข่งขัน
- พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษาที่ครอบคลุมทั้งทางการพัฒนาประเทศ
- พัฒนาสถานศึกษาและระบบการบริหารจัดการศึกษาทุกระดับให้มีความปลอดภัย และสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาเพื่อเป็นนํายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- เพิ่มโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการระบบสถานศึกษาในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของระบบ

เป้าประสงค์

- ผู้เรียนมีความรักในสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นพลเมืองที่รู้สิทธิและหน้าที่ อย่างมีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ มีความรักและความภูมิใจในความเป็นไทย
- ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ครอบคลุม มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน สอดคล้องกับศักยภาพ ให้เป็นผู้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

กลยุทธ์

- ผู้เรียนมีความรักในสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นพลเมืองที่รู้สิทธิและหน้าที่ อย่างมีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ มีความรักและความภูมิใจในความเป็นไทย
- ผู้เรียนมีความรักในสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นพลเมืองที่รู้สิทธิและหน้าที่ อย่างมีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ มีความรักและความภูมิใจในความเป็นไทย
- ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ครอบคลุม มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน สอดคล้องกับศักยภาพ ให้เป็นผู้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

เป้าหมาย

ผู้เรียน	โรงเรียน	ครู
----------	----------	-----

โครงการ/กิจกรรม

-	-	1. พัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรที่มีประสิทธิภาพด้านการเงินและสินทรัพย์ 2. ประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
---	---	--

คลิกเพื่อดูรายละเอียด

ภาพที่ 8 หน้าแสดง Strategy Map

การเข้าใช้งานระบบปึกหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 การรายงานความก้าวหน้าการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรรายงานกิจกรรมที่ใช้ในการขับเคลื่อนนโยบาย จุดเน้น (Quick Policy) และนโยบายเร่งด่วน (Quick Win) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1) คลิกเมนู “รายงานความก้าวหน้า” ภายใต้หัวข้อ รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย โดยจะแสดงรายการชื่อกิจกรรมทั้งหมดที่นำเ้าระบบ

2) เมื่อต้องการเพิ่มกิจกรรมใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มกิจกรรม** เพื่อรายงานกิจกรรมหรือผลงานการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 รายงานความก้าวหน้า

การเข้าใช้งานระบบปึกหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) การเพิ่มรายละเอียดข้อมูลกิจกรรมในหัวข้อ ดังภาพที่ 10 - 12 ดังนี้

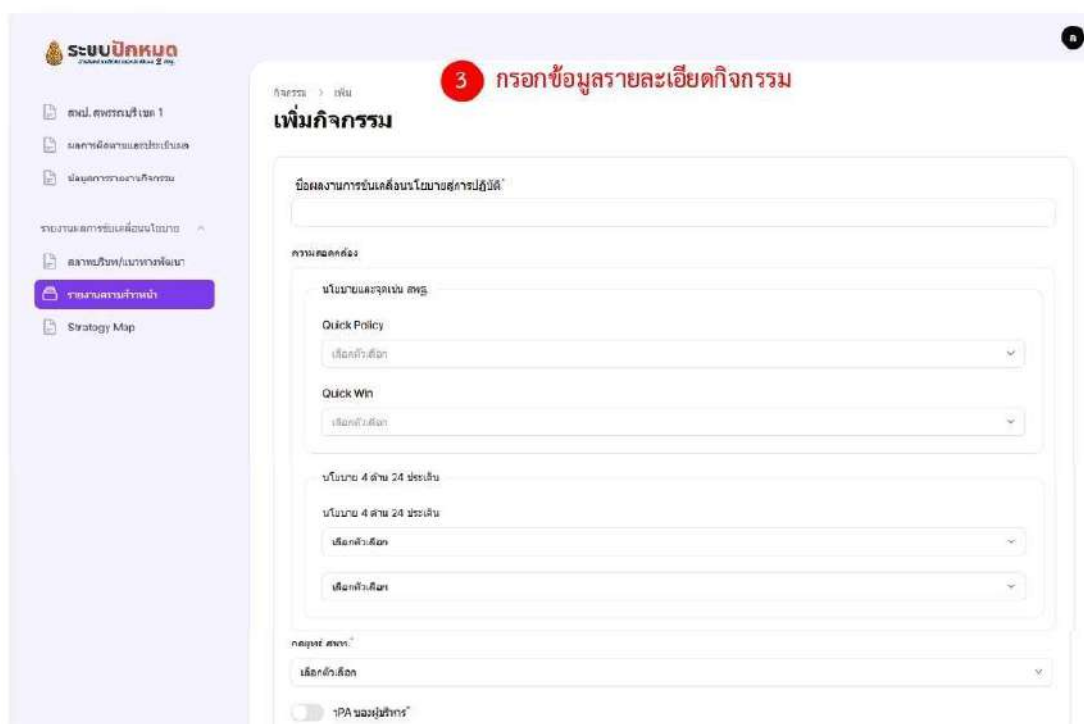
3.1) ชื่อกิจกรรมหรือผลงานการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ

3.2) เลือกความสอดคล้องนโยบาย โดยวิเคราะห์ว่ากิจกรรมสอดคล้องกับการขับเคลื่อนนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา (สพฐ.) ในด้านใด

- นโยบายและจุดเน้น สพฐ. (Quick Policy) 10 ข้อ
- นโยบายเร่งด่วน (Quick Win) 11 ข้อ
- ประเด็นการติดตาม 24 ประเด็น ตามแบบการติดตาม ประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

3.3) กลยุทธ์ สพท.

3.4) ประเด็นท้าทาย (PA) ของผู้บริหาร



ภาพที่ 10 การเพิ่มข้อมูลกิจกรรม

การเข้าใช้งานระบบป้กหมดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.5) ระยะเวลาและไตรมาสที่ดำเนินกิจกรรม

3.6) วัตถุประสงค์

3.7) การดำเนินงาน

3.8) สถานที่ดำเนินการ

3.9) ผลการดำเนินงาน สามารถเพิ่มผลการดำเนินงานโดยคลิกปุ่ม [คลิกไปที่ ผลการดำเนินงาน](#)

ตามหมายเลข 4 ดังภาพที่ 11 ระบบจะเพิ่มช่องกรกรอกข้อมูล ผลการดำเนินงาน
ทั้งในส่วนของเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

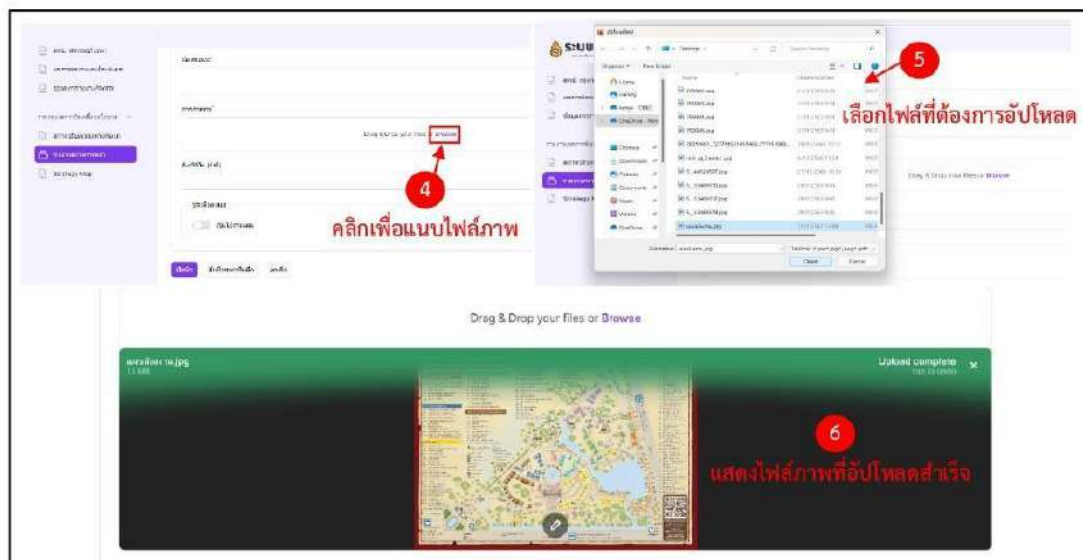
3.10) ปัญหาอุปสรรค

3.11) ข้อเสนอแนะ

ภาพที่ 11 รายละเอียดการรายงานกิจกรรม

การเข้าใช้งานระบบปิกหมดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 3.12) ภาพกิจกรรม การอัปโหลดไฟล์ภาพกิจกรรม ให้คลิก **Browse** ตามหมายเลข 4 และเลือกภาพที่ต้องการอัปโหลด (จำนวนไม่เกิน 3 รูปภาพ) ดังภาพที่ 12



ภาพที่ 12 การอัปโหลดไฟล์ภาพกิจกรรม

- 3.13) ลิงก์วิดีโอ (ถ้ามี) โดยกรอก Url ของวิดีโอ

- 3.14) ประเมินตนเอง (ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำการประเมินการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่)

- 4) เมื่อกรอกข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** (หมายเลข 7) กรณีต้องการบันทึก และเพิ่มกิจกรรมใหม่ ให้คลิกปุ่ม **บันทึกและเพิ่มอีก** (หมายเลข 8) ดังภาพที่ 13



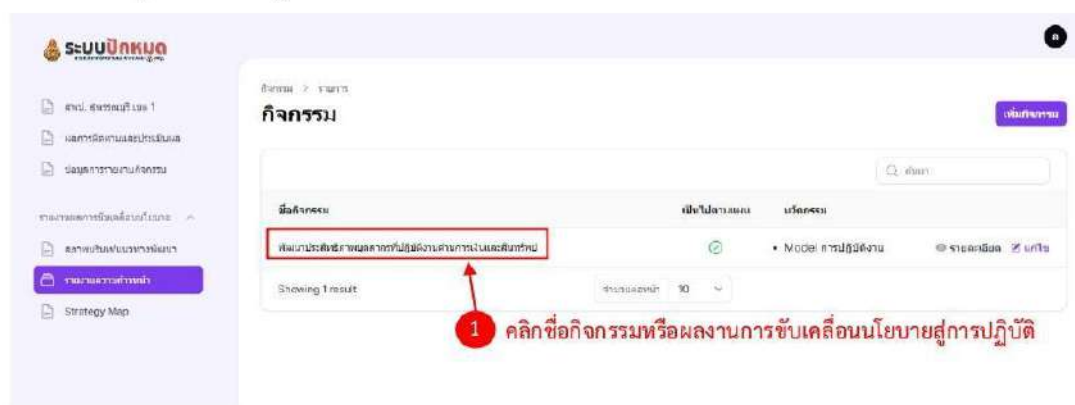
ภาพที่ 13 การบันทึกกิจกรรม

การเข้าใช้งานระบบปึกหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 การรายงานผลงานที่ภาคภูมิใจ/วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินงาน

เมื่อรายงานกิจกรรมหรือผลงานการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการรายงานผลงานที่ภาคภูมิใจ/วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม ที่เกิดขึ้นภายใต้กิจกรรม (ถ้ามี) มีขั้นตอนดังนี้

1) คลิกเลือกชื่อกิจกรรมหรือผลงานการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ที่ต้องการเพิ่มข้อมูลผลงานที่ภาคภูมิใจ/วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 รายการกิจกรรมหรือผลงานการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ

2) คลิกปุ่ม **เพิ่มนวัตกรรม** (หมายเลข 2) ในหน้าแสดงรายละเอียดกิจกรรม เพื่อเพิ่มข้อมูลผลงานที่ภาคภูมิใจ/วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินงาน ดังภาพที่ 15



ภาพที่ 15 จุดเพิ่มนวัตกรรม

การเข้าใช้งานระบบป้กหมดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) เมื่อหน้าต่างการเพิ่มนวัตกรรมปรากฏขึ้น ให้เพิ่มรายละเอียดข้อมูลผลงานที่ภาคภูมิใจ/วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม ดังภาพที่ 16 ดังนี้

3.1) ชื่อเรื่อง/ผลงาน

3.2) แนบไฟล์รายละเอียดผลงานที่ภาคภูมิใจ/วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม (ตามแบบฟอร์ม โดยกำหนดให้เป็นไฟล์นามสกุล .pdf ขนาดไม่เกิน 10 MB) และเมื่อระบบอัปโหลดไฟล์สำเร็จ จะแสดงดังภาพที่ 17 ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ “ข่าวประกาศ” หน้าระบบ และหน้าเว็บไซต์ สดส.สพฐ.

3.3) ลิงก์วิดีโอ (ถ้ามี) โดยกรอก Url ของวิดีโอ

4) เมื่อกรอกข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** (หมายเลข 4) กรณีต้องการบันทึก และเพิ่มนวัตกรรมใหม่ ให้คลิกปุ่ม **บันทึกและเพิ่มอีก** (หมายเลข 5) ดังภาพที่ 16

The screenshot shows a web form titled 'เพิ่มนวัตกรรม' (Add Innovation). It has three main input fields: 'ชื่อเรื่อง/ผลงาน' (Topic/Work), 'แนบไฟล์' (Attach File), and 'แนบลิงก์วิดีโอ (ถ้ามี)' (Attach Video Link (if any)). The 'Attach File' field has a 'Browse' button. At the bottom, there are three buttons: 'บันทึก' (Save), 'บันทึกและเพิ่มอีก' (Save and Add More), and 'Cancel'. Red numbered circles and arrows point to specific elements: 1 points to the 'ชื่อเรื่อง/ผลงาน' field, 2 points to the 'Browse' button, 3 points to the 'แนบลิงก์วิดีโอ' field, 4 points to the 'บันทึก' button, and 5 points to the 'บันทึกและเพิ่มอีก' button.

ภาพที่ 16 หน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลนวัตกรรม

This screenshot shows the same 'เพิ่มนวัตกรรม' form, but the 'แนบไฟล์' field now displays a green progress bar with the text 'อัปโหลดสำเร็จ' (Upload Complete). A red arrow points to a small 'x' icon in the top right corner of the file bar. Red text annotations say 'เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์' (When you want to edit the file) and 'ให้คลิกเครื่องหมาย x เพื่อลบไฟล์เดิม' (Click the x icon to delete the old file). The buttons at the bottom are the same as in the previous image.

ภาพที่ 17 การแก้ไขไฟล์แนบ

การเข้าใช้งานระบบป้กหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.4 แบบฟอร์มรายงานผลงานที่ภาคภูมิใจ/วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม

1) รายละเอียดแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 18 โดยมีหัวข้อ ดังนี้

- 1.1) ชื่อเรื่อง/ผลงาน
- 1.2) วัตถุประสงค์
- 1.3) กระบวนการ
- 1.4) ผลการดำเนินงาน
- 1.5) บทสรุป
- 1.6) ข้อเสนอแนะการประยุกต์ใช้

2) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

2.1) หัวข้อ “ข่าวประกาศ” ระบบป้กหมุดสารสนเทศการติดตามและประเมินผล
การขับเคลื่อนนโยบายและจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2) หน้าเว็บไซต์ สทผ. สพฐ. <https://eva.obec.go.th/>

The image displays three sequential screenshots of a report form template. The first screenshot shows the top section with a header for 'ผลงานที่ภาคภูมิใจ' (Proud Achievement) and 'วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม' (Good Practice Method or Innovation). It includes fields for 'ชื่อเรื่อง/ผลงาน' (Title/Work) and 'วัตถุประสงค์' (Purpose). The second screenshot shows the 'กระบวนการ' (Process) section with a large text area and a 'บทสรุป' (Conclusion) section. The third screenshot shows the 'ข้อเสนอแนะการประยุกต์ใช้' (Recommendations for Application) section with a table for 'ข้อเสนอแนะ' (Recommendations) and a 'ข้อเสนอแนะการประยุกต์ใช้' (Recommendations for Application) section.

ภาพที่ 18 แบบฟอร์มรายงานผลงานที่ภาคภูมิใจ/วิธีการปฏิบัติที่ดี หรือนวัตกรรม

การเข้าใช้งานระบบปึกหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. สารสนเทศการติดตามและประเมินผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

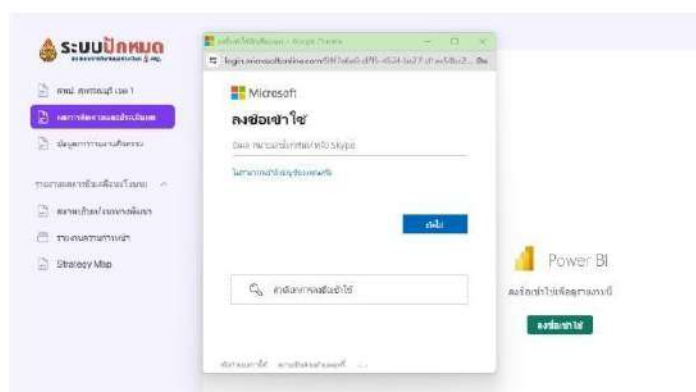
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถเรียกดูสารสนเทศการติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ย้อนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 ผ่านเมนู “ผลการติดตามและประเมินผล” มีขั้นตอน ดังนี้

5.1 เข้าใช้งาน เพื่อเข้าดูผลการติดตามและประเมินผล ให้คลิกเมนู “ผลการติดตามและประเมินผล” และคลิก **Sign in** เพื่อเรียกดูผลการติดตามและประเมินผล ดังภาพที่ 20



ภาพที่ 20 การเรียกดูผลการติดตามและประเมินผล

5.2 เมื่อกด Sign in แล้ว หน้าจอจะแสดงหน้าต่างให้ลงชื่อเข้าใช้งาน ดังภาพที่ 21 ใช้ Email address และ Password ที่ สตผ.สพฐ. กำหนดไว้ โดยการลงชื่อเข้าใช้งานครั้งแรกด้วย Password ที่ สตผ.สพฐ. กำหนด ระบบจะทำการบังคับให้เปลี่ยน Password ในส่วนนี้ใหม่



ภาพที่ 21 การลงชื่อเข้าใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบป้กหมดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.3 การเรียกดูผลการติดตามและประเมินผลในภาพรวมทั่วประเทศ (หมายเลข 1) หรือรายเขตพื้นที่ (หมายเลข 2) ดังภาพที่ 22



ภาพที่ 22 หน้าแรกของผลการติดตามและประเมินผล

5.4 หน้าจอแสดงผลเมื่อคลิกเลือก “ภาพรวมทั่วประเทศ” และสามารถเลือกดูข้อมูลได้ในแถบเมนูหลัก ดังภาพที่ 23



ภาพที่ 23 แสดงผลการติดตามและประเมินผลภาพรวมทั่วประเทศ

การเข้าใช้งานระบบปึกหมุดสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.4 หน้าจอแสดงผล เมื่อคลิกเลือกเมนู “รายละเอียดพื้นที่” โดยสามารถคลิกดูการแสดงผลรายละเอียดเพิ่มเติมในแถบเมนูย่อย ดังภาพที่ 24 ในหัวข้อ ดังนี้

- นโยบายและจุดเน้น สพฐ. (Quick Policy : QP)
- แผนปฏิบัติการของ สพฐ. (Action Plan : AP)
- มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560

คลิกเลือกเมนูย่อยเพื่อดูรายละเอียดตามหัวข้อเพิ่มเติม

ภาพที่ 24 แสดงผลการติดตามและประเมินผลรายเขตพื้นที่

๒.๑.๒ ระเบียบกฎหมายและเอกสาร

- ๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พ.ร.บ.ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
- ๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๔) นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา

๒.๑.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ปฏิทินการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
รับนโยบายการติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	มีนาคม
ศึกษา วิเคราะห์การติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	มีนาคม
จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	มีนาคม
แจ้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	มีนาคม, เมษายน
ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจตามแผนการติดตาม	มีนาคม
ประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	มีนาคม, เมษายน – สิงหาคม
ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของรายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน, สิงหาคม
ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงาน	เมษายน, สิงหาคม
รายงานผลผ่านระบบปฎิหมุดสารสนเทศ สพฐ.	เมษายน, สิงหาคม
สรุปผลการดำเนินงาน จัดทำรายงาน	กันยายน

๒.๑.๔ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ๑) ระยะเวลาการรายงานความก้าวหน้าของกิจกรรม รอบที่ ๑ มีระยะเวลาที่กระชั้นชิด
- ๒) ระบบปฎิหมุดสารสนเทศไม่ค่อยเสถียร กรอกข้อมูลกลยุทธ์ แต่ขึ้นเป็นเป้าประสงค์
- ๓) ผู้รับผิดชอบส่งงานล่าช้า เนื่องจากมีภาระงานเป็นจำนวนมาก

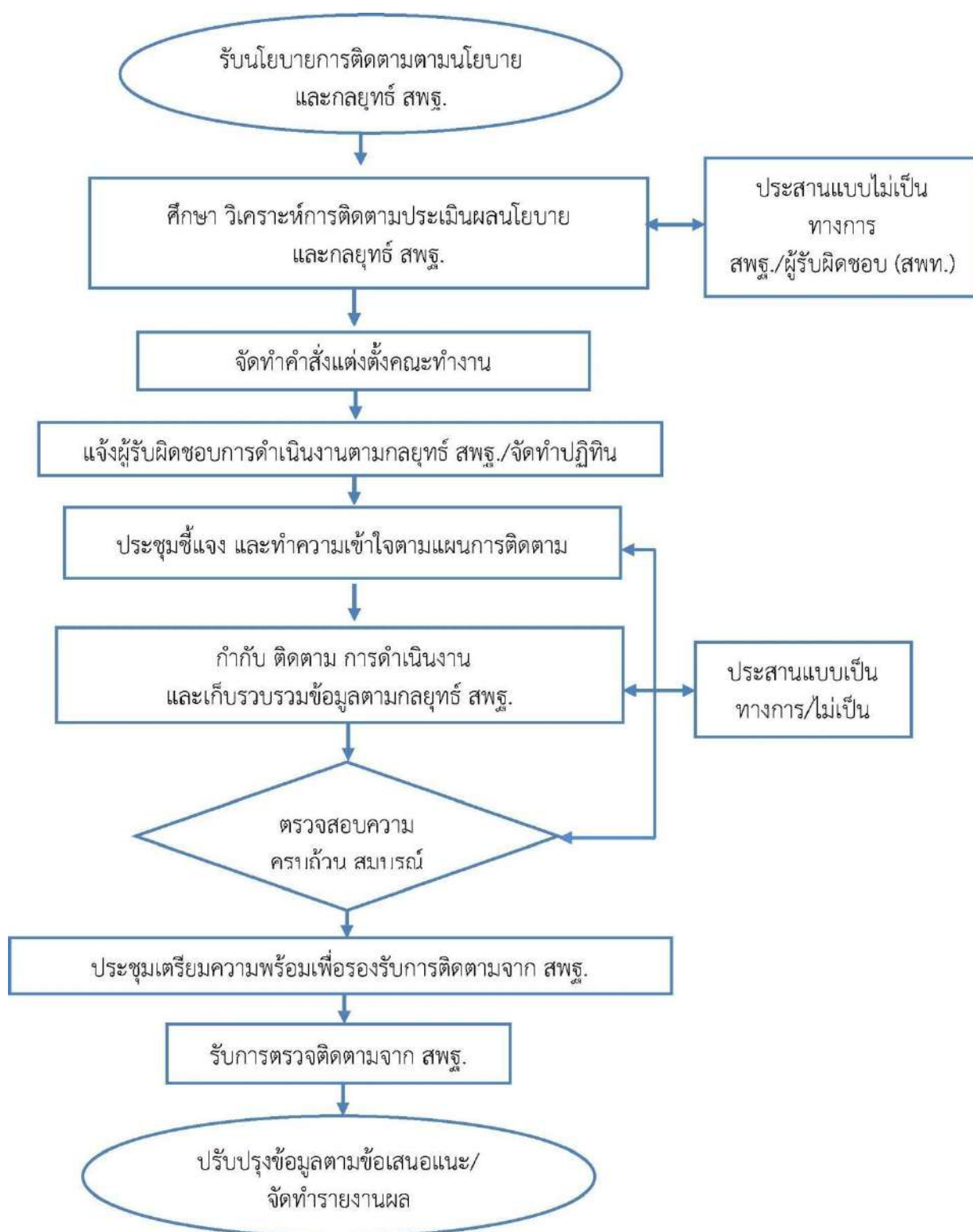
๒.๑.๕ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

- ๑) ส่วนกลางควรขยายระยะเวลาการรายงานความก้าวหน้าผ่านระบบปฎิหมุด
- ๒) ส่วนกลางควรจัดทำระบบให้เสถียรภาพมากกว่านี้ และปรับปรุงระบบให้ตอบสนองตามสภาพที่เกิดขึ้นจริง
- ๓) ผู้รับผิดชอบควรให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามนโยบายสู่การปฏิบัติมากกว่านี้

๒.๑.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบติดตาม ประเมินผล การบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ

๒.๑.๗ (Flow Chart) การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย และกลยุทธ์ สพฐ.

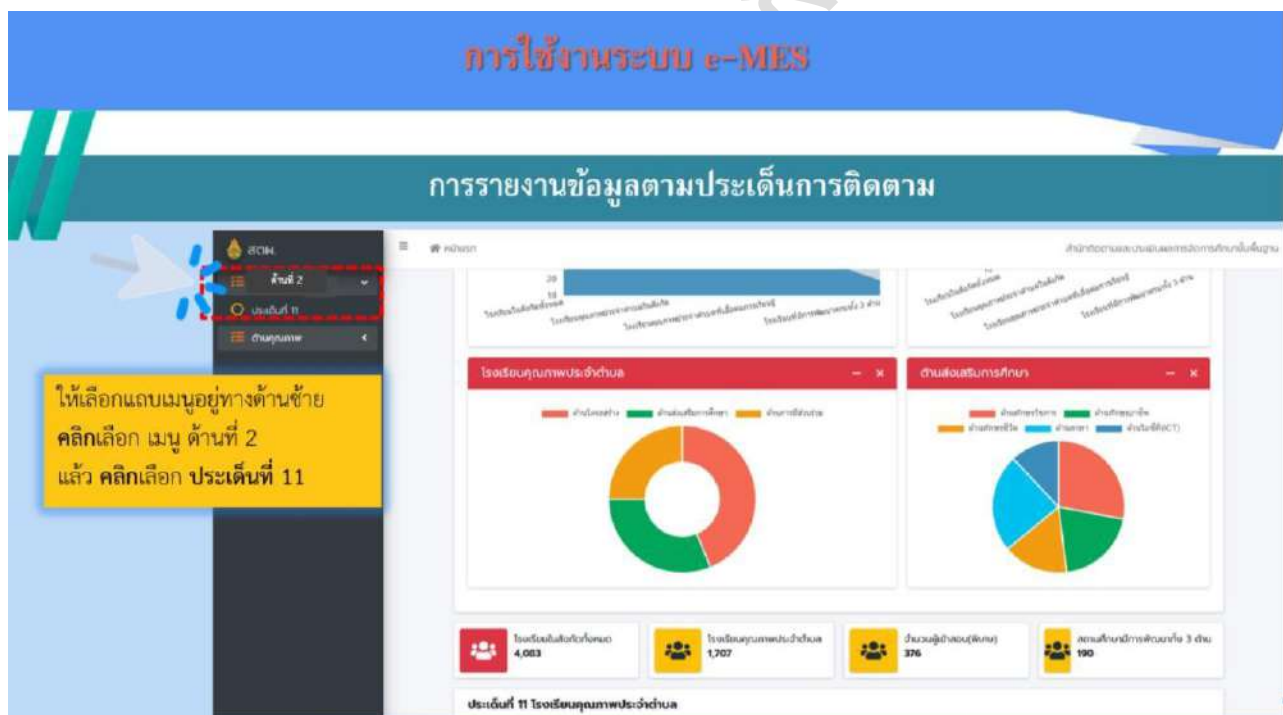
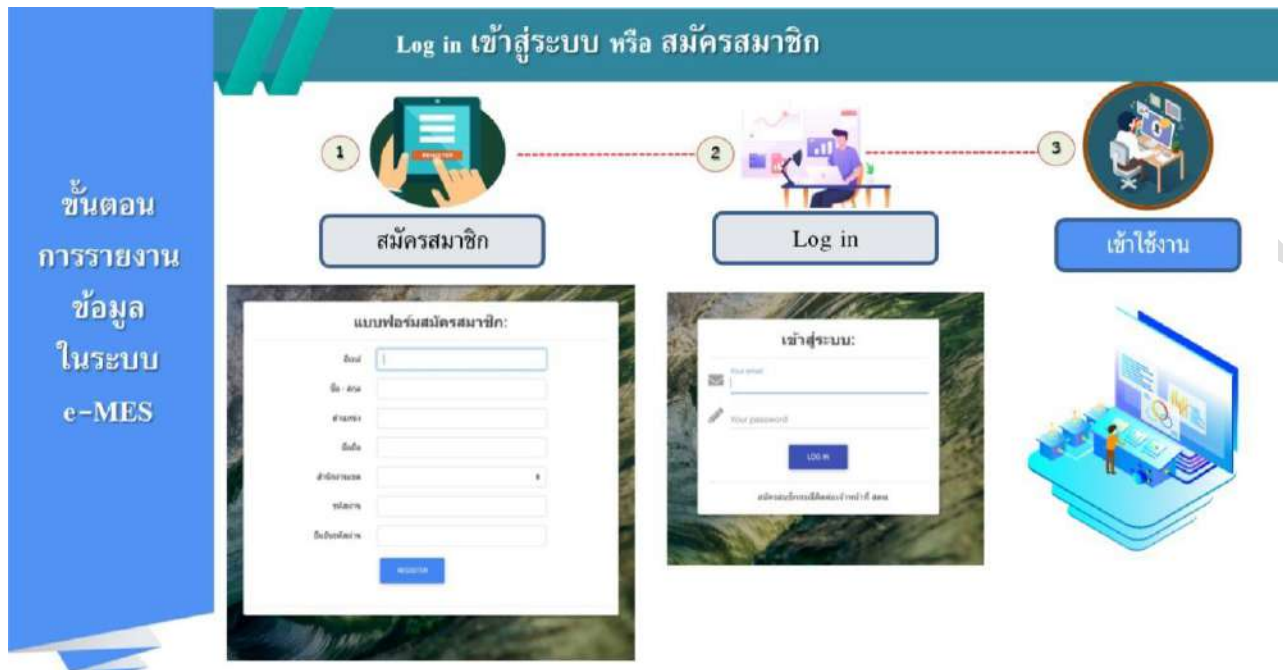


๒.๒ การติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) รับนโยบายการติดตามประเมินผลนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.
- ๒) ศึกษาวิเคราะห์การติดตาม ตามแบบติดตามประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - ๔) แจ้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.
 - ๕) ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจตามแผนการติดตาม
 - ๖) ประสาน กำกับ ติดตาม และจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามแบบติดตามประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๗) รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแบบติดตามประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๘) ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของข้อมูลตามแบบติดตาม
 - ๙) ประชุมพิจารณาแบบติดตามประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนการอัปโหลดข้อมูลในระบบ e-MES
 - ๑๐) ดำเนินการรายงานข้อมูล ตามระยะเวลา เปิด - ปิด ระบบ e-MES (ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗)

การเข้าใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES)



การเข้าใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES)

การเข้าใช้งานระบบ e-MES

กรอกข้อมูลตามประเด็นคำถาม และ upload ไฟล์เอกสารประกอบแนบมาด้วย

1. กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามประเด็นคำถาม (เชิงปริมาณและคุณภาพ)

2. upload แนบไฟล์เอกสารหลักฐานอ้างอิง
เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้น **คลิก ปุ่มสีเขียว บันทึกข้อมูล**

ข้อพึงปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการนำส่งข้อมูลผ่านระบบ e-MES

1. ใช้ไฟล์แบบฟอร์มการรายงานจากระบบ e-MES เท่านั้น
2. การกำหนดชื่อไฟล์เอกสารแนบ ไม่เกิน 20 ตัวอักษร

๒.๒.๒ ระเบียบกฎหมายและเอกสาร

- ๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พ.ร.บ.ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
- ๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๔) นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา

๒.๒.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ปฏิทินการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
รับนโยบายการติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	มีนาคม
ศึกษา วิเคราะห์การติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	เมษายน
จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	เมษายน
แจ้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	เมษายน
ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจตามแผนการติดตาม	เมษายน - พฤษภาคม
ประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	พฤษภาคม
ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของแบบติดตาม	พฤษภาคม
ประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการติดตามจาก สพฐ.	มิถุนายน
รับการตรวจติดตามจาก สพฐ.	มิถุนายน - กรกฎาคม
สรุปผลการดำเนินงาน จัดทำรายงาน	สิงหาคม - กันยายน

๒.๒.๔ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ๑) ระยะเวลาการจัดส่ง การรับนโยบายและกลยุทธ์ มีความล่าช้า
- ๒) ผู้รับผิดชอบนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. ขาดการวิเคราะห์ภาระงาน ไม่รับผิดชอบเอาใจใส่ภาระหน้าที่ ผลักภาระความรับผิดชอบงานในบางเรื่อง
- ๓) ผู้รับผิดชอบส่งงานล่าช้า เนื่องจากมีภาระงานเป็นจำนวนมาก และบุคลากรมีจำนวนจำกัด
- ๔) ข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีการแก้ไขในบางนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

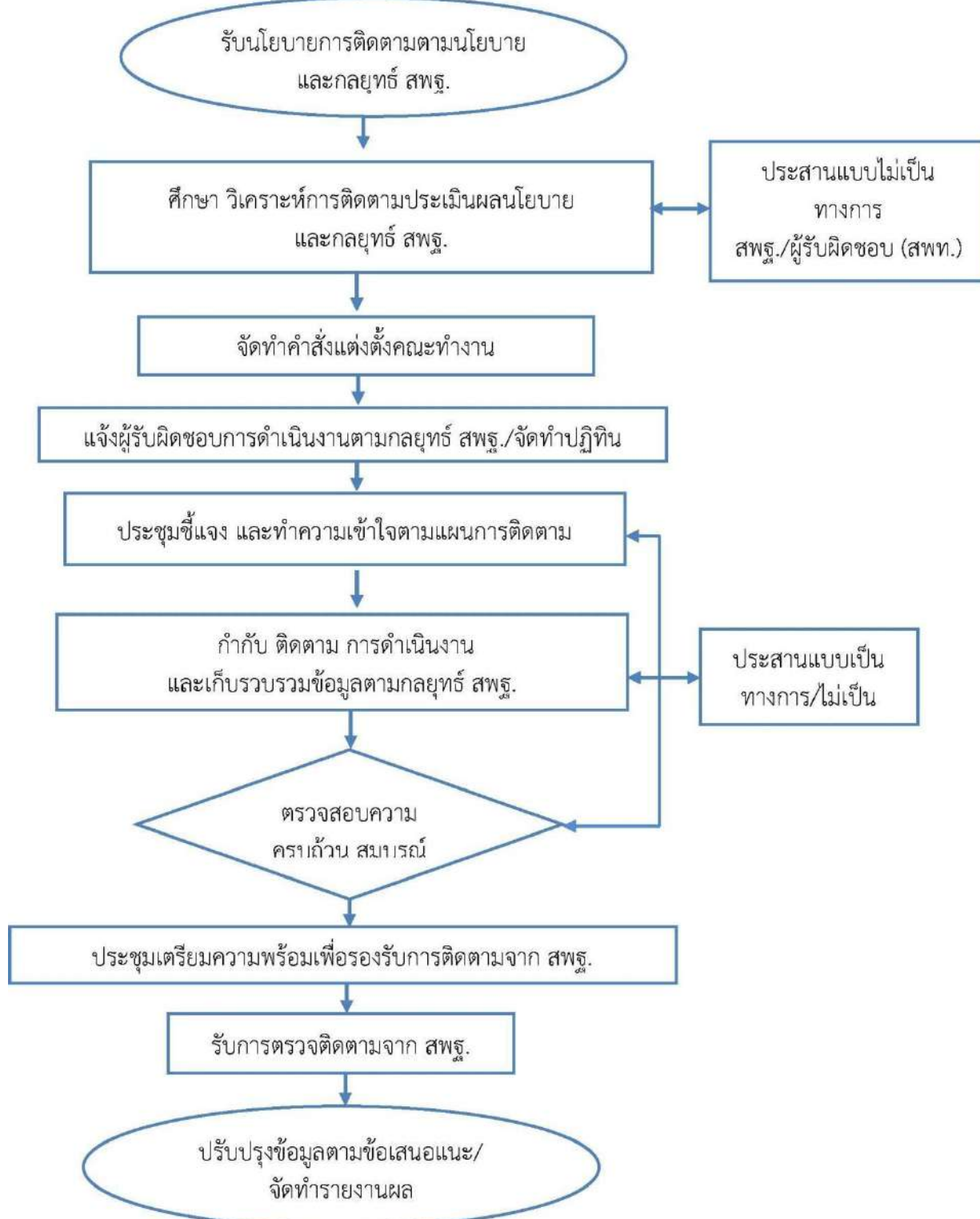
๒.๒.๕ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

- ๑) ควรจัดส่งนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. ให้เร็วกว่านี้
- ๒) ควรมีการตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแต่ละนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. เพื่อความรวดเร็วในการประสานงานกับผู้รับผิดชอบ
- ๓) ผู้รับผิดชอบควรให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. ซึ่งจะนำไปสู่การเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงต่อหน่วยงาน

๒.๒.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบติดตาม ประเมินผล การบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ

๒.๒.๗ (Flow Chart) การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย และกลยุทธ์ สพฐ.



๓. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ

๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) รับนโยบายการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ
- ๒) ศึกษาวิเคราะห์นโยบายการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ
- ๓) ประสานงานผู้รับผิดชอบตามประเด็นการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ
- ๔) รวบรวมประเด็นการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ
- ๕) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามแบบตรวจราชการประจำปีงบประมาณ
- ๖) จัดทำรายงาน นำเสนอการตรวจราชการ
- ๗) แจ้งผลการตรวจติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

๓.๒ ระเบียบกฎหมายและเอกสาร

- ๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พ.ร.บ.ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
- ๓) นโยบายการตรวจราชการ
- ๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา

๓.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ปฏิทินการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
รับนโยบายการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ	มกราคม, พฤษภาคม
วิเคราะห์แบบตรวจราชการตามประเด็นการตรวจ	กุมภาพันธ์ , มิถุนายน
แจ้งผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นการตรวจราชการ	กุมภาพันธ์ , มิถุนายน
จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลตามแบบติดตาม	มีนาคม , กรกฎาคม
ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ตามแบบตรวจ	มีนาคม , กรกฎาคม
จัดทำรายงาน นำเสนอการตรวจราชการ	มีนาคม , สิงหาคม

๓.๔ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ๑) การจัดส่งแบบฟอร์มการตรวจราชการล่าช้า
- ๒) ข้อมูลรายละเอียดมีความซับซ้อนขาดความชัดเจนในตัวแบบฟอร์มการตรวจราชการ
- ๓) ผู้รับผิดชอบผลกระทบความรับผิดชอบงานในบางเรื่อง และไม่ใส่ใจภาระหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบฟอร์มการตรวจราชการส่งข้อมูลล่าช้า

๓.๕ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

- ๑) การจัดส่งแบบฟอร์มการตรวจราชการ ควรจัดส่งให้เร็วกว่านี้
- ๒) ควรมีการตรวจทานแบบฟอร์มให้ถูกต้อง ชัดเจน และไม่ซ้ำซ้อน
- ๓) ผู้รับผิดชอบการกรอกแบบฟอร์มการตรวจราชการ

ควรให้ความสำคัญต่อการกรอกแบบฟอร์มการ

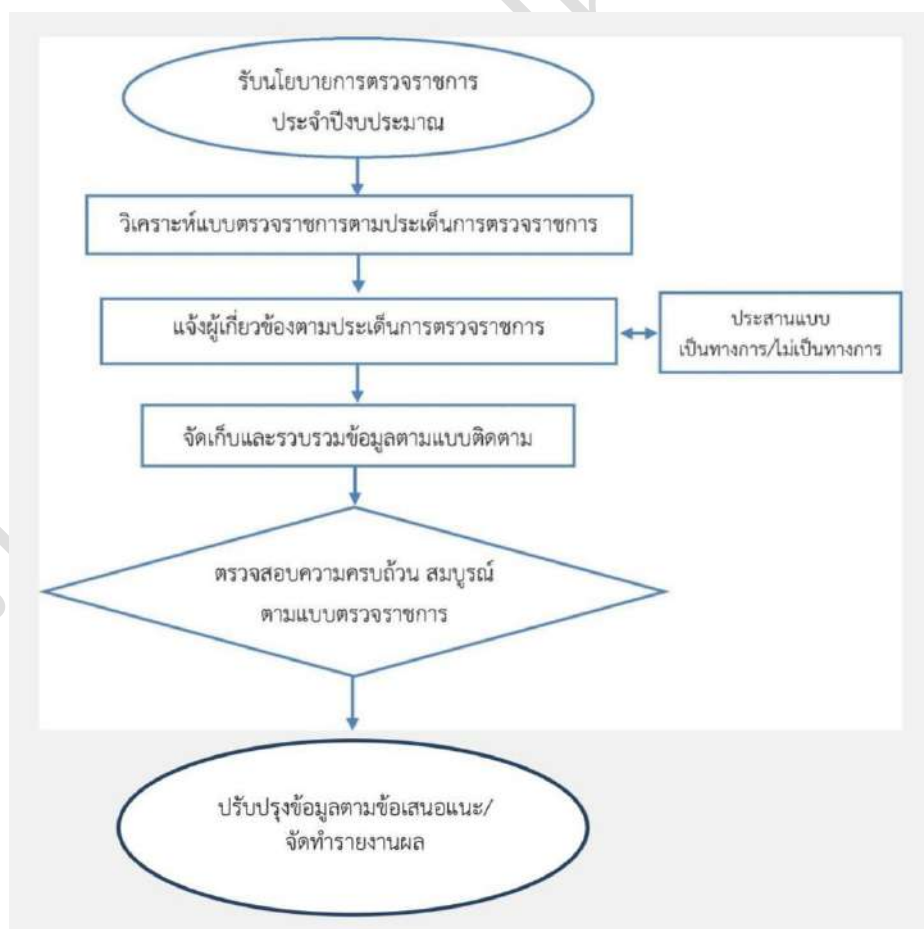
ตรวจราชการซึ่งจะนำไปสู่การเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

- ๔) สร้างความตระหนักให้ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบฟอร์มการตรวจราชการให้ส่งแบบฟอร์มการตรวจราชการให้ตรงเวลา

๓.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบตรวจราชการ กรณีปกติ แบบบูรณาการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประจำปีงบประมาณ

๓.๗ Flow Chart งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ



๔. งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้นและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) นำประเด็น เป้าหมายที่กำหนดมาสร้างเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบ

๓) ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ จุดเน้นและนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ

๔) ชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบแผนงาน โครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามระยะเวลาในการดำเนินการ เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน

๕) ประสานผู้รับผิดชอบการจัดส่งเอกสาร ติดตามการดำเนินงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๖) กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการเป็นระยะ

๗) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เอกสารรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ ระเบียบ กฎหมาย เอกสาร หลักฐานอ้างอิง

๑) นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

๒) แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาที่/ชั่วโมง/วัน/เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ
๑	ศึกษาสภาพผลการดำเนินงาน ด้านการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน
๒	การแสวงหาแนวทาง วิธีการ กระบวนการ และนวัตกรรมในการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	๑ เดือน
๓	การวางแผนระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน ๓.๑ รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริงต่าง ๆ ๓.๒ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์ ทั้งภายใน และภายนอกสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ๓.๓ ระบุปัญหาและความต้องการ ๓.๔ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการแก้ปัญหา และตอบสนอง ความต้องการ ๓.๕ กำหนดกลยุทธ์ วิธีการดำเนินงาน	๑ เดือน
๔	การดำเนินงานติดตามประเมินผลและรายงาน ๔.๑ เชื่อมโยงการทำงานทั้งแนวดิ่งและแนวราบ (ข้อมูลสารสนเทศ, บุคคล, แผนงาน) ๔.๒ การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๔.๓ จัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (คลังข้อมูล) ๔.๔ กำหนดระยะเวลาและแผนงานการติดตามประเมินผลและรายงาน ๔.๕ การบริหารจัดการทรัพยากรให้คุ้มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑ เดือน
๕	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน
๖	การเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน

๔.๔ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑) การเก็บรวบรวมและการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และการตรวจราชการทุกระดับ พบว่าการปฏิบัติงานยังขาดการประสานงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและแสวงหาข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ

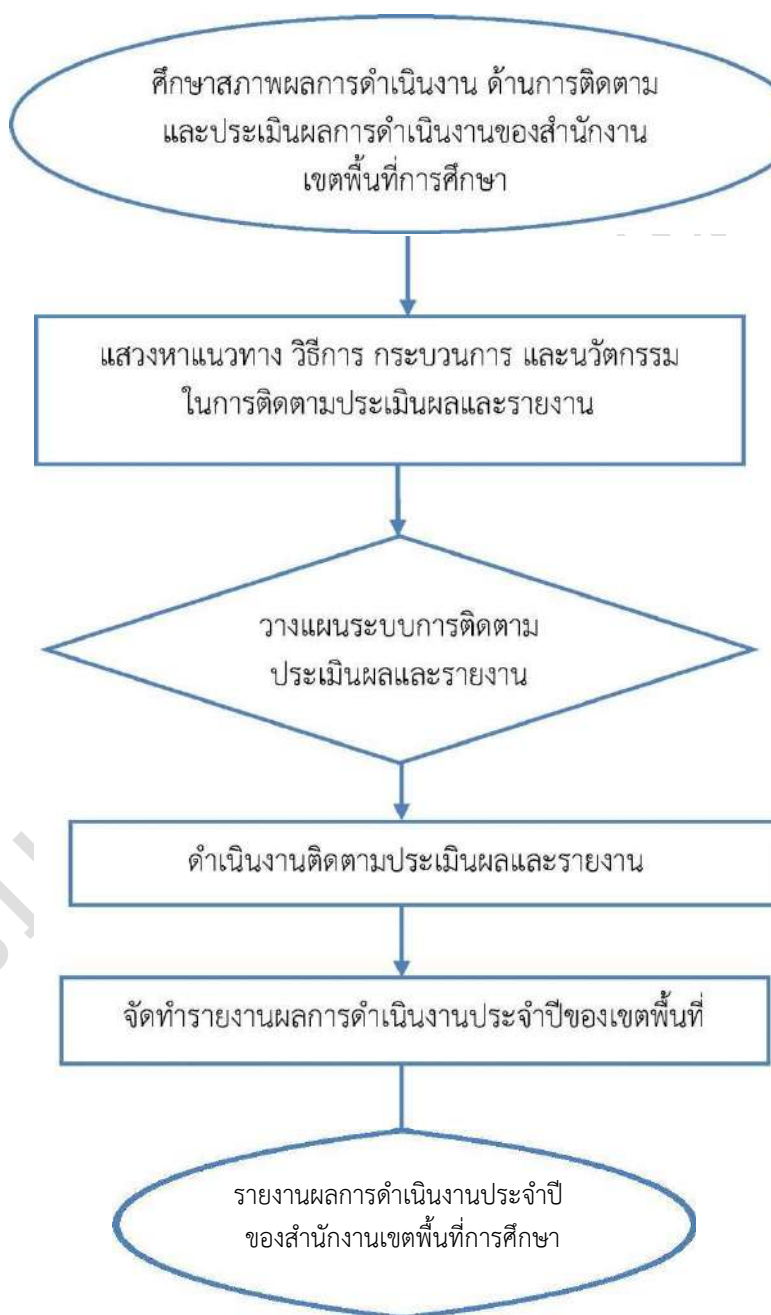
๒) การขาดการศึกษา ทบทวน และการวิเคราะห์ภาระงาน การไม่รับผิดชอบเอาใจใส่ภาระหน้าที่ ส่งผลให้มีการเกี่ยงงานกันและผลักภาระความรับผิดชอบงานในบางเรื่อง

๓) ข้อมูลรายละเอียดมีความซับซ้อนขาดความชัดเจน

๔.๕ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

- ๑) ควรนำข้อมูลผลการดำเนินงานไปใช้วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๒) ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผน ควรตรวจสอบสภาพปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓) บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ควรให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ จุดเน้น และตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจะนำไปสู่การเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

๔.๖ วงจรการปฏิบัติงาน (Flow Chart) งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางกษมา ป้องกัน
นายนรภัทร สิทธิจักร
นางสาวเพชรตะวัน ศิลาอำ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

คณะทำงาน

นางสาวอมรรัตน์ ธนู
นางสาวศิรินทร์ลักษณ์ มาตะรักษ์
นายศรันย์ แจ่มสุข
นายขจรศักดิ์ แผงจันทร์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เรียบเรียงเอกสาร พิมพ์ จัดทำรูปเล่ม

นายขจรศักดิ์ แผงจันทร์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**