



# คู่มือการปฏิบัติงาน

สำหรับกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

## คำนำ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเนื้อหาสอดคล้องกับการพัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

พฤษภาคม 2568

## สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- การแบ่งโครงสร้างกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๒
บทที่ ๒ การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ	๔
- งานที่ ๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ	๕
- งานที่ ๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบาย และแผนการตรวจราชการของกระทรวง	๑๐
- งานที่ ๓ งาน ส่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วน ราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ	๑๖
- งานที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ	๒๑
บทที่ ๓ การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๒๔
- งานที่ ๑ งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา	๒๕
- งานที่ ๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผล ระบบบริหารและการจัดการศึกษา	๓๐
- งานที่ ๓ งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๓๖
บทที่ ๔ กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๔๐
- งานที่ ๑ งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และ ตามที่ กศจ. มอบหมาย	๔๑
- งานที่ ๒ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินใน ลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	๕๐

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- งานที่ ๓ งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๕๖
- งานที่ ๔ งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	๕๙
<b>บทที่ ๕ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา</b>	๖๓
- งานที่ ๑ งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	๖๔
- งานที่ ๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา	๗๐
<b>บทที่ ๖ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต</b>	๗๕
- งานที่ ๑ งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร	๗๖
- งานที่ ๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	๘๐
- งานที่ ๓ งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้	๘๔
- งานที่ ๔ งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล	๘๘
- งานที่ ๕ งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อ และแหล่งเรียนรู้	๙๒
<b>ภาคผนวก</b>	
- ภาคผนวก ก คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ที่ ๑๐/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	

## บทที่ ๑ บทนำ

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๐ ได้แบ่งหน่วยงานภายใน สำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕ และข้อ ๑๑ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ 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 และประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 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) รับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย ๒) ขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ๔) ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง ๖) ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๗) ส่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ ๘) จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการ ดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๙) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## การแบ่งโครงสร้างกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล มีการแบ่งโครงสร้างของกลุ่มงานประกอบด้วยกลุ่มงาน ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

### ๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ ประกอบด้วยงาน ๕ งาน ได้แก่

๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจ ราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

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 และประเมินผลการบริหาร การจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท 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. กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๔.๑ งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กคจ. และตามที่ กคจ.มอบหมาย

๔.๒ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัด ร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร

๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้

๕.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๕.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## กรอบงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ	๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศติดตามและประเมินผล	๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา	๔. กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๕. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต
<p>๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ (ข้อ ๔)</p> <p>๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง (ข้อ ๕)</p> <p>๑.๓ งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและ ยุทธศาสตร์ชาติ (ข้อ ๗)</p> <p>๑.๔ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ (ข้อ ๙)</p> <p>๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)</p>	<p>๒.๑ งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา (ข้อ ๒)</p> <p>๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนวทางการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา (ข้อ ๓)</p> <p>๒.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล (ข้อ ๙)</p> <p>๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)</p>	<p>๓.๑ งานขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา (ข้อ ๙)</p> <p>๓.๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ข้อ ๙)</p> <p>๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)</p>	<p>๔.๑ งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย (ข้อ ๑)</p> <p>๔.๒ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด (ข้อ ๘)</p> <p>๔.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ (ข้อ ๙)</p> <p>๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)</p>	<p>๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร (ข้อ ๖)</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และ กระบวนการเรียนรู้ (ข้อ ๖)</p> <p>๕.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (ข้อ ๙)</p> <p>๕.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)</p>

**ที่มา :** ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

## บทที่ ๒ การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ

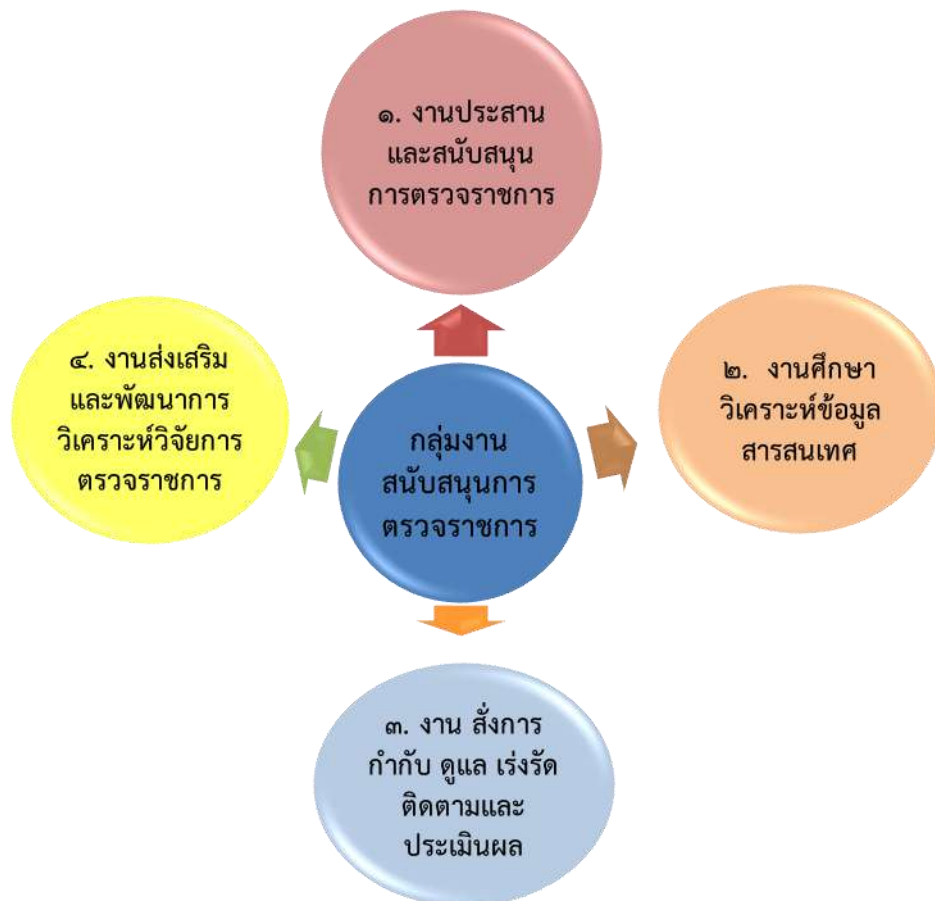
การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ มีขอบภาระงานภายในกลุ่มจำนวน ๔ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๓. งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ

๔. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ



## งานที่ ๑

### งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

#### ชื่องาน งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

#### 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 เดือนสิงหาคม)

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

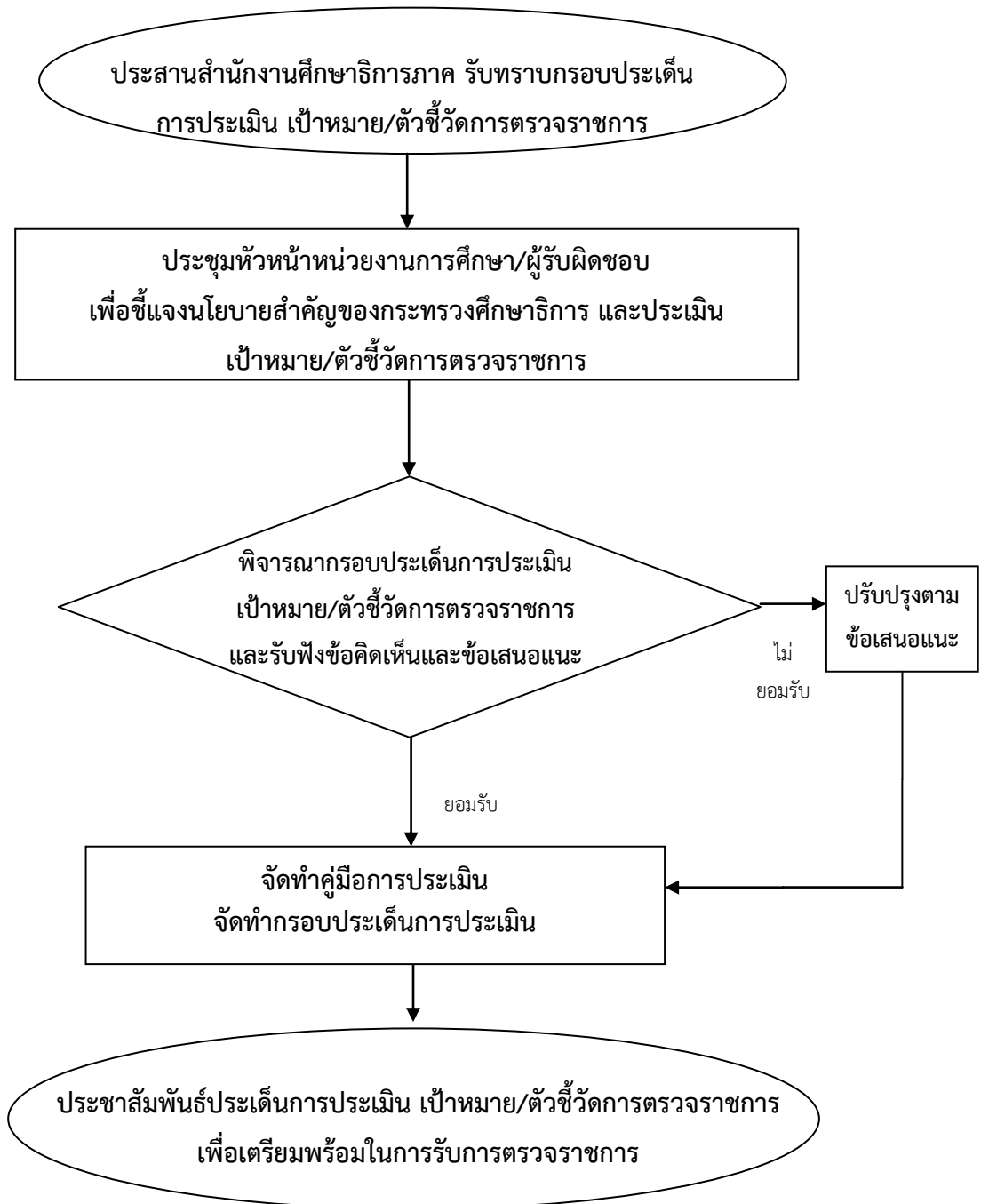
- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
- ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๕) อื่น ๆ

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการตรวจราชการระดับจังหวัด
- ๔.๒ ประธานสำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อรับทราบกรอบประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัด การตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๓ รวบรวมจัดทำร่างคู่มือการประเมิน ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๔ ทำหนังสือเชิญประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๕ ประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงนโยบายการตรวจราชการ ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๖ รับฟัง/รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลเพื่อจัดทำคู่มือการประเมินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล
- ๔.๗ จัดทำคู่มือการประเมินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๘ ประชาสัมพันธ์ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และในการประชุมหน่วยงานต่างๆ เพื่อเตรียมพร้อมในการรับการตรวจราชการ

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบเก็บข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการ

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

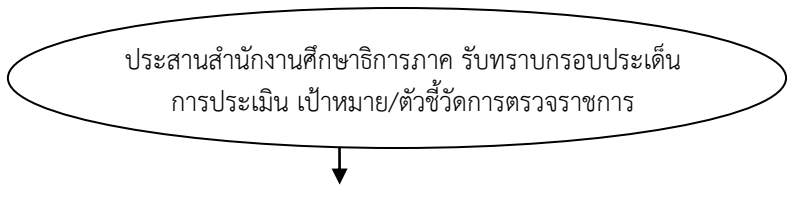
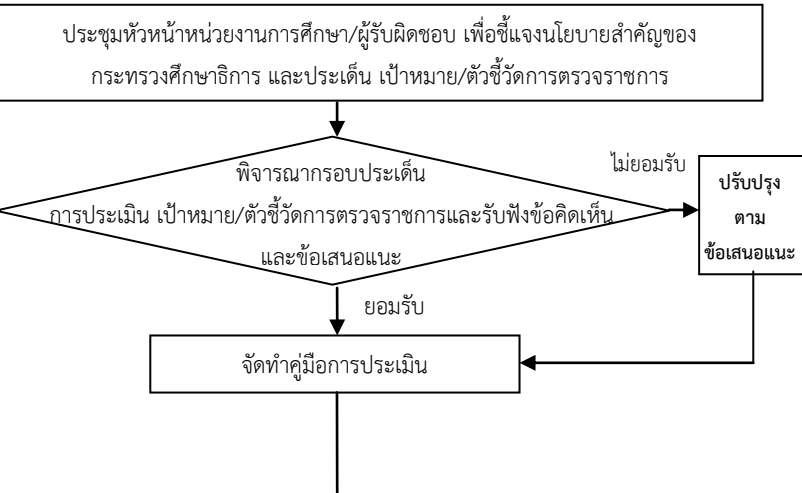
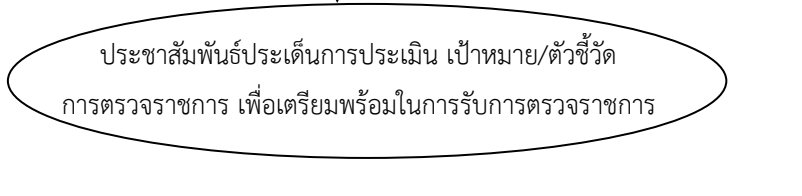
๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณของแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
ชื่องาน	งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ				
วัตถุประสงค์	เพื่อประสาน ประชาสัมพันธ์ประเด็น เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ให้หน่วยงานการศึกษาทราบ พร้อมรับการตรวจ ติดตาม				
๑-๓		๑. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับจังหวัด ๒. ประสานสำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อรับทราบกรอบประเด็น การประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและ ประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๓. รวบรวมจัดทำร่างคู่มือการประเมิน	๑๐๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ๒. ยกร่างคู่มือการประเมิน ตามนโยบายการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่ม นิเทศฯ
๔ - ๗		๔. ทำหนังสือเชิญประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ๕. ประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจง นโยบายการตรวจราชการ ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัด การตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๖. รับฟัง/รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นการ ประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล - กรณีประเด็นกรอบการพิจารณาไม่เป็นที่ยอมรับ ดำเนินการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๗ - กรณีประเด็นกรอบการพิจารณาเป็นที่ยอมรับ ดำเนินการต่อไป ตามข้อ ๗ ๗. จัดทำคู่มือการประเมินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	๓๖๐ ชั่วโมง	คู่มือการประเมินการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผล	กลุ่ม นิเทศฯ -คณะ กรรมการ
๘		๘. ประชาสัมพันธ์ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจ ราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ระบบ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และในการประชุมหน่วยงานต่างๆ เพื่อ เตรียมพร้อมในการรับการตรวจราชการ	๑๒ ชั่วโมง	ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผลสอดคล้องตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการระดับจังหวัด	กลุ่ม นิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

## งานที่ ๒

งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

**ชื่องาน** งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

### 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 เดือน สิงหาคม)
- ๒.๓ การประสานหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด
- ๒.๔ การดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัด

### ๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ใช้ในการสนับสนุนการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ประเด็นที่เป็นจุดเน้นเชิงลึกเฉพาะเรื่อง ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นมาตรการสำคัญในการตรวจ ติดตาม เร่งรัด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และ ประโยชน์สูงสุด
- ๓.๓ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในจังหวัด ประกอบด้วย
  - ๓.๓.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
    - ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
    - ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
    - ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
    - ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
    - ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
  - ๓.๓.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
    - ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
    - ๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัด / องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
    - ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
    - ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
    - ๕) อื่น ๆ

## ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ และตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒ จัดทำแนวทางกระบวนการตรวจราชการเพื่อเตรียมประชุมคณะทำงาน

๔.๓ แต่งตั้งคณะทำงานระดับจังหวัด

๔.๔ จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา

๔.๕ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาภาพรวมระดับจังหวัด

๔.๖ จำแนกประเภทของข้อมูล สอดคล้องกับตัวชี้วัดการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด

๔.๗ จัดทำร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการตามบริบทของจังหวัด

๔.๘ เสนอแผนฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา

- กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๕.๗ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๕.๑๐

- กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๕.๑๐

๔.๙ แจกปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ เพื่อพร้อมรับการติดตาม ประเมินผล

๔.๑๐ ประสาน/ทำหนังสือราชการแจ้งเรื่องการติดตามต่อหน่วยงานการศึกษา

๔.๑๑ ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามปฏิทินและแบบตรวจราชการที่กำหนด

๔.๑๒ จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล

๔.๑๓ เสนอรายงานผลการตรวจราชการฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กศจ. เพื่อพิจารณา เสนอแนะ/สั่งการ

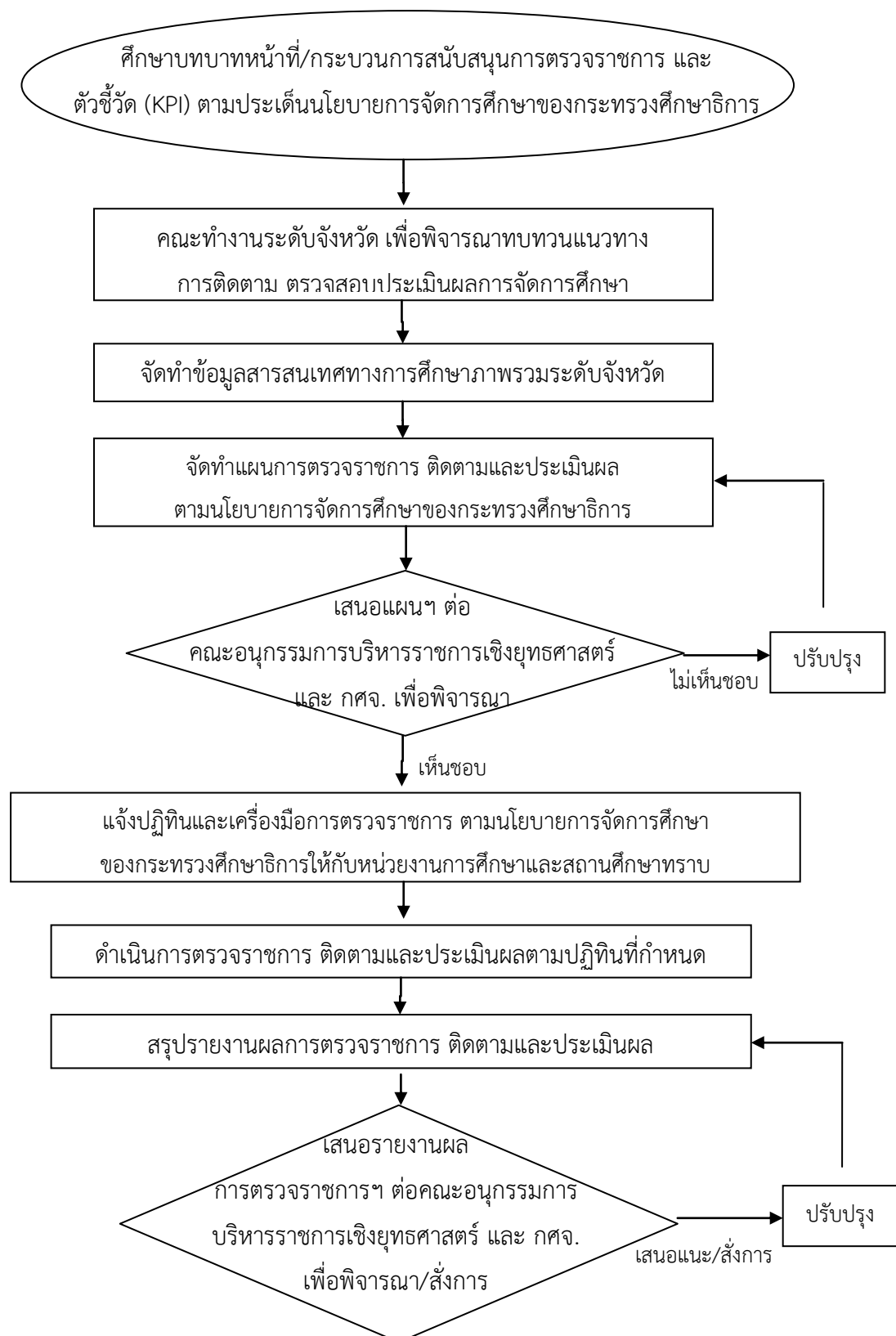
- กรณีเสนอแนะ/สั่งการ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๔.๑๒ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๔.๑๔

- กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๔.๑๔

๔.๑๔ รายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทางระบบ E-Inspection สำนักงานศึกษาธิการภาค ด้วยเล่มรายงาน และประชาสัมพันธ์ผลการตรวจราชการต่อหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาทุกสังกัด

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง



↓ เห็นชอบ

รายงานผลการตรวจราชการ  
ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการภาค  
และประชาสัมพันธ์ผลการตรวจราชการ

## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบบันทึกการตรวจราชการ
- ๖.๒ แบบรายงานการตรวจราชการ

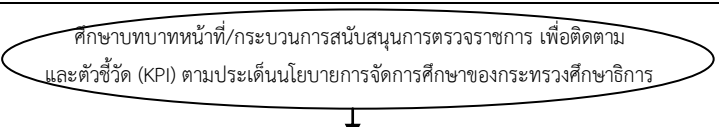

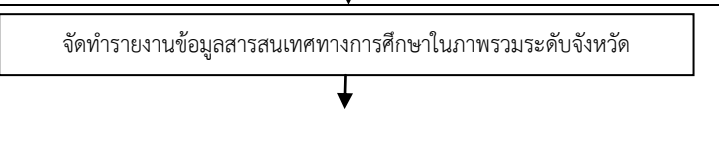
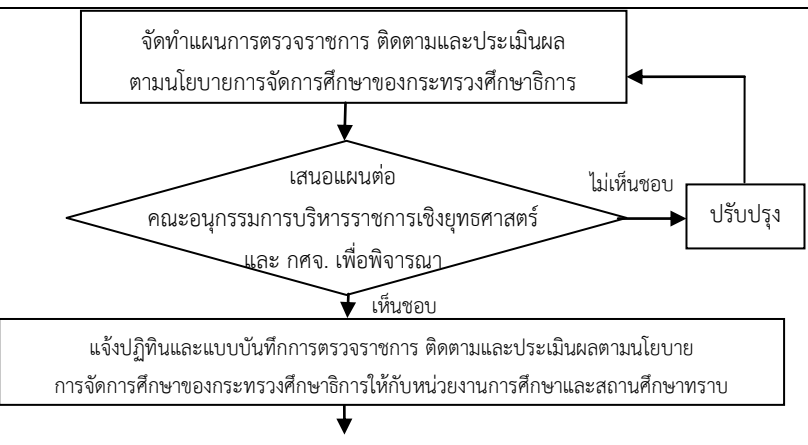
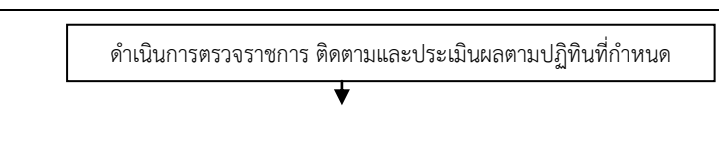
## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)
- ๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)
- ๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณของแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

<p>ชื่องาน (กระบวนการ) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง</p>					
<p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาในภาพรวมระดับจังหวัด สนับสนุนการตรวจราชการ</p> <p>๒. เพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๓. เพื่อนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ</p>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๒		<p>๑. ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ และตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๒. จัดทำแนวทางกระบวนการตรวจราชการเพื่อเตรียมประชุมคณะทำงาน</p>	๖๐ ชั่วโมง	แนวทางกระบวนการตรวจราชการ	กลุ่มนิเทศฯ
๓-๔		<p>๓. แต่งตั้งคณะทำงานระดับจังหวัด</p> <p>๔. จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา</p>	๔๘ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	กลุ่มนิเทศฯ
๕-๖		<p>๕. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ภาพรวมระดับจังหวัด</p> <p>๖. จำแนกประเภทของข้อมูล สอดคล้องกับตัวชี้วัดการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด</p>	๑๘๐ ชั่วโมง	รายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด	-กลุ่มนิเทศฯ -คณะกรรมการ
๗-๙		<p>๗. จัดทำร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการตามบริบทของจังหวัด</p> <p>๘. เสนอแผนฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๗ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐</li> <li>- กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐</li> </ul> <p>๙. แจ้งปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ เพื่อพร้อมรับการติดตาม ประเมินผล</p>	๑๘๐ ชั่วโมง	<p>-ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล</p> <p>-ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ฉบับสมบูรณ์</p> <p>-ปฏิทินการตรวจราชการ</p> <p>-แบบบันทึกการตรวจราชการ (แบบ รต.๑,๒)</p>	กลุ่มนิเทศฯ
๑๐-๑๑		<p>๑๐. ประสาน/ทำหนังสือราชการแจ้งเรื่องการติดตามต่อหน่วยงานการศึกษา</p> <p>๑๑. ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามปฏิทินและแบบตรวจราชการที่กำหนด</p>	๒๔๐ ชั่วโมง	แบบบันทึกการตรวจราชการ (แบบ รต.๑,๒)	กลุ่มนิเทศฯ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๒-๑๓		๑๒. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ๑๓. เสนอรายงานผลการตรวจราชการฯ ต่อ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กศจ. เพื่อพิจารณาสั่งการ - กรณีเสนอแนะ/สั่งการ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๑๒ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๔ - กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๔	๒๔๐ ชั่วโมง	-รายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล	
๑๔		๑๔. รายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทางระบบ E-Inspection สำนักงานศึกษาธิการภาค ด้วยเล่มรายงาน และประชาสัมพันธ์ผลการตรวจราชการต่อหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาทุกสังกัด	๒๔๐ ชั่วโมง	-รายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล -ระบบ E-Inspection	กลุ่มนิเทศฯ

เอกสารอ้างอิง : คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

## งานที่ ๓

### งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

**ชื่องาน** งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

#### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

#### ๒. ขอบเขตงาน

หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในจังหวัด ประกอบด้วย

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

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การสั่งการ กำกับ ดูแล หมายถึง การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๓.๒ นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ประเด็นที่เป็นจุดเน้นเชิงลึกเฉพาะเรื่องของ กระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นมาตรการสำคัญในการตรวจ ติดตาม เร่งรัด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุด

๓.๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา หมายถึง ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ แต่งตั้งกรรมการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๒ ประชุม วางแผน และกำหนดแนวทางการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๓ จัดทำแบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม

๔.๔ ดำเนินการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุก สังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการ

๔.๕ สุ่มสถานศึกษาในจังหวัดครอบคลุมทุกหน่วยงานการศึกษา ศักยภาพที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

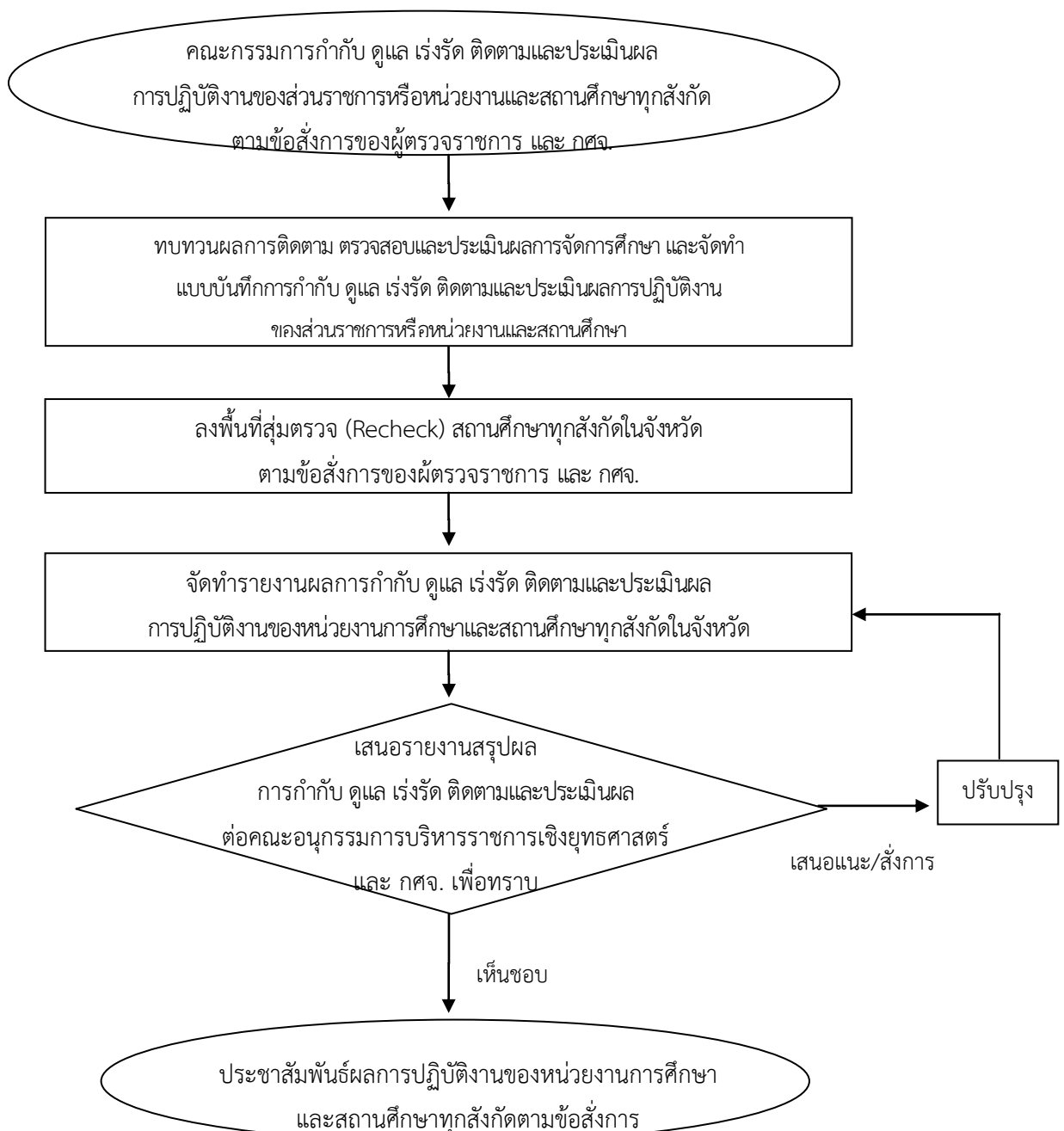
๔.๖ สรุปและจัดทำรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๗ เสนอรายงานสรุปผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบ

๔.๘ ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบเพื่อพัฒนาต่อไป

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบบันทึกการนิเทศ กำกับ ติดตาม

๖.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ					
วัตถุประสงค์ เพื่อกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. แต่งตั้งกรรมการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.	๔๕ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	กลุ่ม นิเทศฯ
๒-๓		๒. ประชุม วางแผน และกำหนดแนวทางการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ. ๓. จัดทำแบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม	๒๕๗ ชั่วโมง	แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผล	-กลุ่ม นิเทศฯ -คณะ ทำงาน
๔-๕		๔. ดำเนินการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการ ๕. สุ่มสถานศึกษาในจังหวัดครอบคลุมทุกหน่วยงานการศึกษา ศึกษานิเทศก์ในพื้นที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา	๓๕๐ ชั่วโมง	แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	กลุ่ม นิเทศฯ
๖		๖. สรุปและจัดทำรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.	๑๐๕ ชั่วโมง	สรุปรายงานผลการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	กลุ่ม นิเทศฯ
๗		๗. เสนอรายงานสรุปผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบ	๓๕ ชั่วโมง		

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	<p>ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบเพื่อพัฒนาต่อไป</p>	๘. ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบเพื่อพัฒนาต่อไป	๓๔ ชั่วโมง		กลุ่มนิเทศฯ
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑					
<b>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b>					

## งานที่ ๔

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการ

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ

#### ๓. คำจำกัดความ

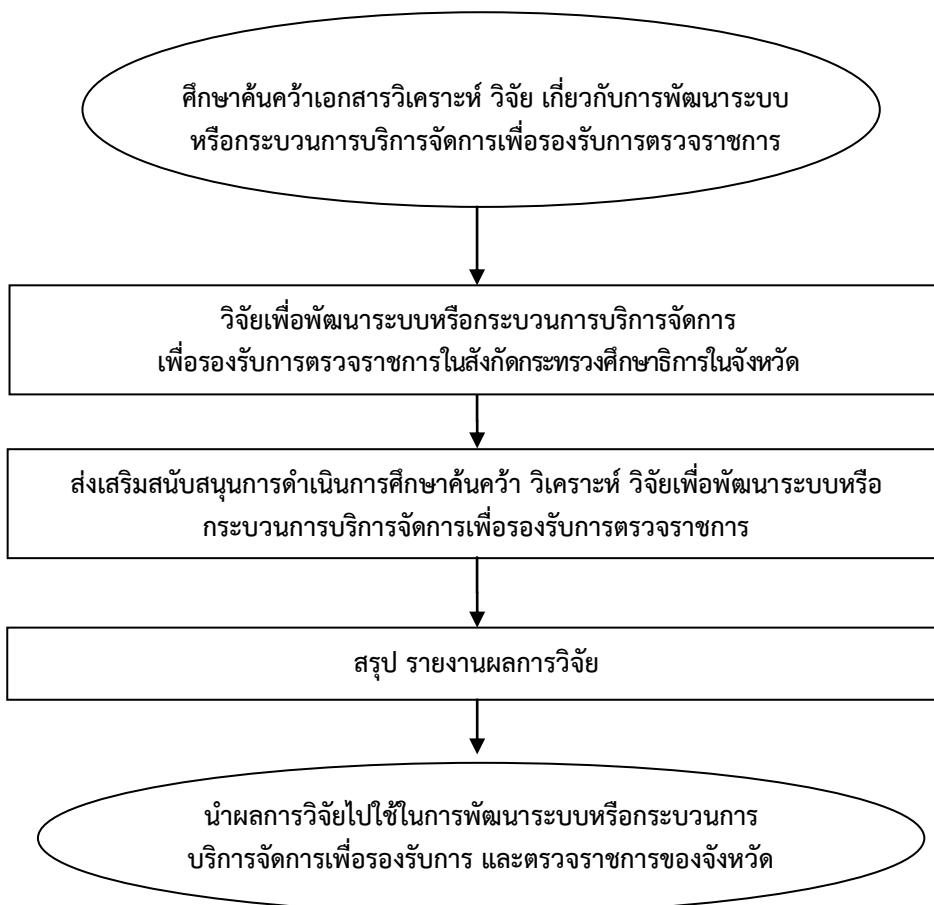
งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ หมายถึง การปรับปรุง และพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทสภาพสังคม และการเปลี่ยนแปลงในทุกๆ ด้าน

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๔ สรุป รายงานผลการวิจัย
- ๔.๕ นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการของจังหวัด
- ๔.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบรายงานผลการวิจัย

๖.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี

๙. ชื่องาน (กระบวนการงาน) งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD     A([ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ]) --&gt; B[วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด]     B --&gt; C[ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ]     C --&gt; D[สรุป รายงานผลการวิจัย]     D --&gt; E([นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการ และตรวจราชการของจังหวัด])           </pre>	๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ ๒) วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ ๔) สรุป รายงานผลการวิจัย ๕) นำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ	๓๖๕ ชั่วโมง ๑๒๖๐ ชั่วโมง ๖๓๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๔๒๐ ชั่วโมง	คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน ○ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ □ การตัดสินใจทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ◇ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า) ○					

**\*\* ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

### บทที่ ๓

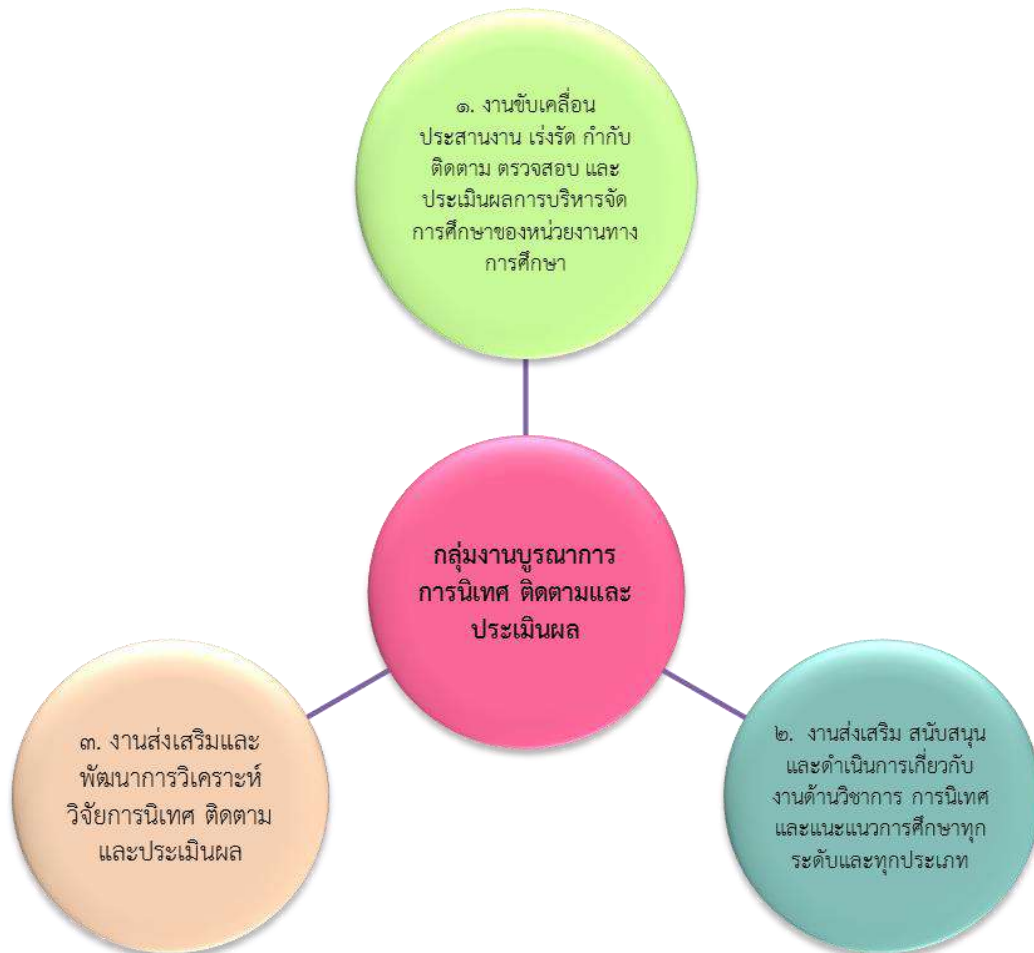
## การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีกรอบกระบวนการภายในกลุ่มจำนวน ๓ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท การติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล



**งานที่ ๑**  
**งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล**  
**การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา**

**ชื่องาน** งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล  
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

**๒. ขอบเขต**

ดำเนินงานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพความต้องการจำเป็นที่ได้วิเคราะห์และสรุปวางแผนร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินงานนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด

**๓. คำจำกัดความ**

๓.๑ การบริหารจัดการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานของผู้บริหารร่วมกับครู หรือบุคลากรในสถานศึกษาร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๓.๒ หน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง ทุกหน่วยงานที่จัดการศึกษาทุกระดับ ทุกสังกัดในจังหวัด

๓.๓ การขับเคลื่อน หมายถึง การผลักดัน หรือ ดันให้การทำงานต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

๓.๔ การประสานงาน หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำงานซ้อนกัน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเน้นไปอย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรอย่างสมานฉันท์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๓.๕ การติดตาม หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุง วิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓.๖ การประเมินผล หมายถึง การนำข้อมูลจากการวัดผลการดำเนินงานการบริหารจัดการศึกษาจากเครื่องมือแบบต่าง ๆ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดและตัดสินใจสรุป

**๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน**

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

- สืบค้นแหล่งข้อมูล รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

- วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เอกสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา

- ศึกษา สำนวณสภาพปัญหา ความต้องการการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ

ทุกประเภทและบริบทในพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๒ วางแผนการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษา  
ทุกระดับและทุกประเภท

๔.๒.๑ พิจารณากำหนดคุณสมบัติของคณะทำงานฯ

๔.๒.๒ กำหนด บุคคลจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ

๔.๒.๓ ประสานรายชื่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๔ จัดทำหนังสือประสานขออนุญาตหน่วยงาน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ เสนอ ศธจ. ลงนาม  
และจัดส่งหนังสือฯ

๔.๒.๕ รวบรวมรายชื่อคณะทำงานฯ เสนอ ศธจ. เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบบุคคลเพื่อ  
เสนอแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ

๔.๒.๖ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ จัดทำกรอบแนวทางฯ

๔.๒.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาระดับจังหวัด

๔.๒.๘ เสนอคำสั่งแต่งตั้งฯ คณะกรรมการ โดยให้ประธาน กศจ. แต่งตั้ง

๔.๒.๙ แจ้งและส่งคำสั่งแต่งตั้งเพื่อทราบ พร้อมทั้งเชิญประชุม

๔.๒.๑๐ วางแผนการนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการขับเคลื่อน  
ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา  
- กำหนดประเด็นเกี่ยวกับการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและ  
ประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- ลำดับความสำคัญของนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการขับเคลื่อน  
ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- จัดทำร่างกรอบการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการ  
บริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- กำหนดกิจกรรมการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมิน  
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- ทำปฏิทินปฏิบัติการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล  
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๔.๓ เสนอแผนการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัด  
การศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ  
กศจ. พิจารณาเพื่อทราบ/ขอเสนอแนะ (กำหนดเป็นคำสั่งที่ ๑๙ ข้อ ๘ (๒) ) ตามลำดับ

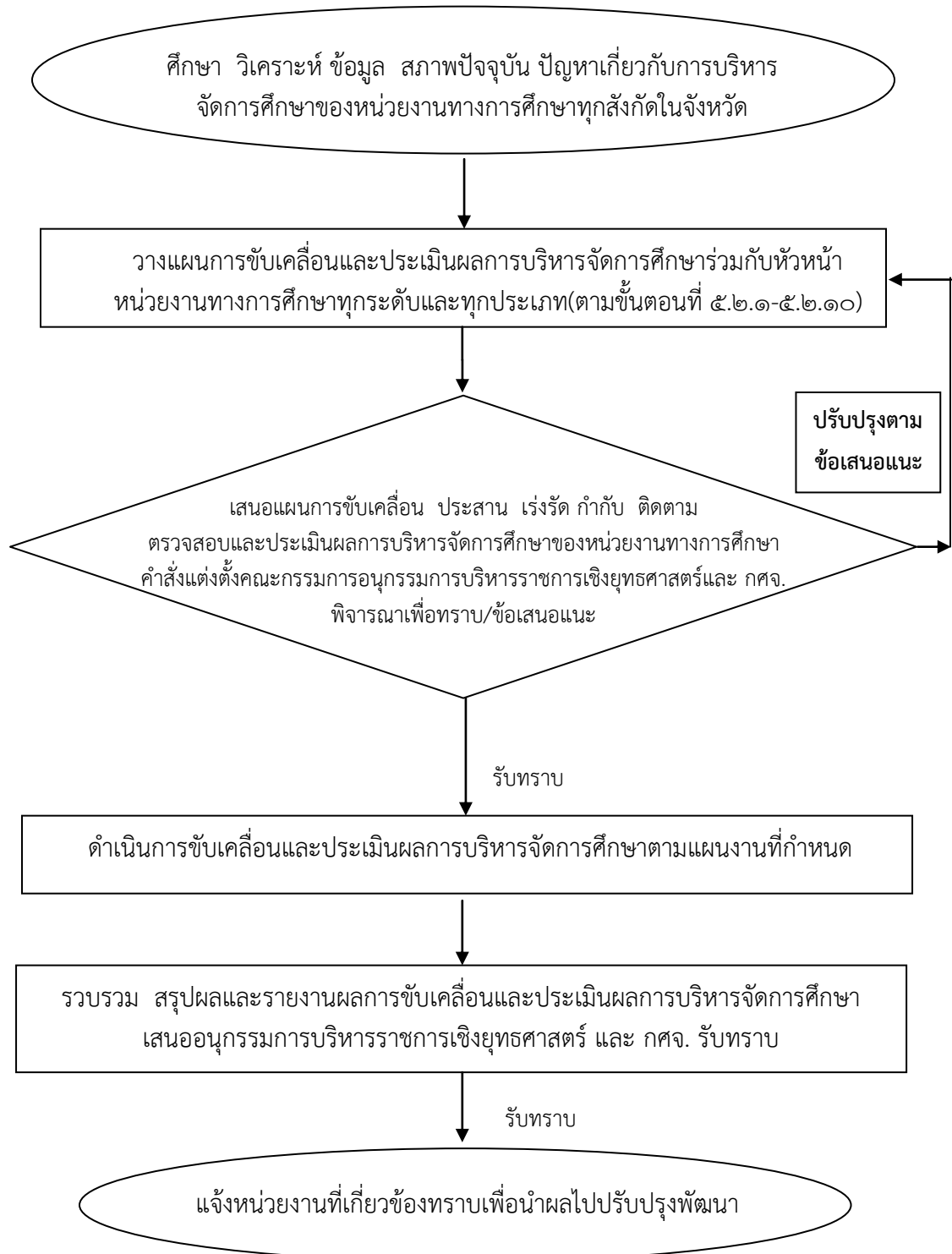
๔.๔ ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาตามแผนงานที่กำหนด

๔.๕ รวบรวม สรุปผลและรายงานผลการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา เสนอ  
อนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. รับทราบและพิจารณาสั่งการ

๔.๖ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนา

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

แผนภาพ งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร  
จัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ คู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา
- ๖.๒ แผนการขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษา

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๒ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๓ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา					
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด - สืบค้นแหล่งข้อมูล รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด - วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เอกสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา - ศึกษา สํารวจสภาพปัญหา ความต้องการการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับทุกประเภทและบริบทในพื้นที่รับผิดชอบ	๘๐ ชั่วโมง	มีข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
๒ - ๕		๒. วางแผนการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทตามลำดับขั้นตอน ๓. เสนอแผนการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กศจ. พิจารณาเพื่อทราบ/ข้อเสนอแนะ ๔. ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาตามแผนงานที่กำหนด ๕. รวบรวม สรุปผลและรายงานผลการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา เสนออนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. รับทราบและพิจารณาสั่งการ	๑๐๐ ชั่วโมง	มีแผนการขับเคลื่อนและการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาจากการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง และที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. มีเอกสารรายงานผลการขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษา ที่คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ.รับทราบและให้ข้อเสนอแนะ สั่งการ	-กลุ่มนิเทศฯ -คณะกรรมการ
๖		๖. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนา	๑๒ ชั่วโมง	เผยแพร่ให้โรงเรียนนำไปใช้	กลุ่มนิเทศฯ

เอกสารอ้างอิง : คู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

## งานที่ ๒

### งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา ทุกระดับ และทุกประเภท การติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

**ชื่องาน** งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนว  
การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กับกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาของ  
สถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๑.๒ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

#### ๒. ขอบเขต

ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาของ  
หน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพความต้องการจำเป็นที่ได้วิเคราะห์และสรุปวางแผนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และการ  
ดำเนินงานนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ บูรณาการการนิเทศ หมายถึง กระบวนการแนะนำ ช่วยเหลือสถานศึกษาภายในจังหวัด โดยการ  
ทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษาภายในจังหวัด ซึ่งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ (ผู้บริหาร, ครู) ได้  
วางแผนทำงานร่วมกันเพื่อให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หรือทำให้เกิดการปรับปรุงการเรียนการสอนที่มี  
ประสิทธิภาพ

๓.๒ การส่งเสริม สนับสนุน หมายถึง การเกื้อหนุน ช่วยเหลือ สนับสนุนให้ดีขึ้น

๓.๓ งานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษาให้  
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ แนะแนวการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้เข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม สามารถแก้ปัญหา  
หรือตัดสินใจได้ถูกต้อง สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มความสามารถทุกด้าน และสามารถปรับปรุงตัวและดำเนินชีวิต  
ได้อย่างมีความสุข

#### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนว  
การศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัด

๔.๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลทางการศึกษาทุกระดับ 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 การนิเทศและแนะแนวการศึกษา เพื่อทราบสภาพ ที่แท้จริง โดยใช้วิธีการสำรวจ
- ศึกษาสภาพและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทุกระดับ ทุกประเภทในพื้นที่จังหวัด
- สภาพที่เป็นปัญหาและความต้องการการดำเนินการหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในพื้นที่จังหวัด
- สังเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา
- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ วางแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานอื่นทุกระดับ ทุกประเภทที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา

๔.๒.๑ ทำหนังสือเชิญประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนวางระบบหรือแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ

#### ๔.๒.๒ ประชุมคณะทำงานวางแผนจัดทำกรอบประเด็นการติดตาม/

- วางแผนการนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ
- กำหนดประเด็นเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ
- ลำดับความสำคัญของนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ

- กำหนดกิจกรรมการนิเทศบูรณาการ

- ทำปฏิทินปฏิบัติการนิเทศ

#### ๔.๒.๓ จัดทำเครื่องมือ/จัดทำคู่มือการนิเทศบูรณาการ

- สร้างคู่มือการนิเทศบูรณาการ/คู่มือการนิเทศ

- สร้างแบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรม

- หาคู่มือและทดลองใช้เครื่องมือ

- ปรับปรุงเครื่องมือ

- จัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์

#### ๔.๒.๔ ชั้นประสานแผนงาน/บูรณาการ

- ประชุมคณะทำงานใน ศธจ. เพื่อการทบทวน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ งบประมาณ เวลา ประสานคน และประสานแผนงาน

- จัดทำร่างกรอบสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ นำเสนอคณะกรรมการ

#### ๔.๒.๕ ชั้นเตรียมการ

๑) ทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานของ ศธจ. ในการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- กำหนดงานที่จะทำ

- แบ่งงานรับผิดชอบ

- บันทึกขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารการประชุม) วัสดุ อุปกรณ์การประชุม

๒) เตรียมการจัดหาสถานที่จัดประชุมคณะนิเทศ/นิเทศบูรณาการ

๔.๓. ดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษา/นิเทศบูรณาการ งานวิชาการและการแนะแนวทุกระดับ ทุกประเภท

#### ๔.๓.๑ ประชุมคณะทำงานการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ

- เสนอกรอบสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ คณะทำงาน

- เสนอการจัดสายการนิเทศ/ นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล

- จัดระบบการนิเทศที่สอดคล้องกับทุกหน่วยงานระดับจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

- การกำหนดแผนในการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ

- จัดทำตารางการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ

- จัดเตรียมข้อมูล เอกสารและอุปกรณ์ตามความต้องการและการร้องขอของหน่วยงานต่างๆ

- ปรับปรุงแก้ไขร่างกรอบแนวทาง ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ กศจ.

- จัดทำบันทึกเสนอร่างกรอบแนวทางฯ เสนอผู้บริหารให้ทราบ / ข้อเสนอแนะ

๔.๓.๒ ประสานงานกับหน่วยงานสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ และดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- จัดทำหนังสือการประสานฝ่ายต่างๆ ทุกหน่วยงานทั้งในระบบ นอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หน่วยงานระดับจังหวัด เสนอ ศธจ. ลงนาม

- จัดส่งหนังสือถึงทุกหน่วยงาน

- ประสานทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ประสานงานด้านวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

- ประสานกำหนดเวลาในการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ในแต่ละช่วง

๔.๓.๓ ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการนิเทศ และนิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผลตามแผนที่กำหนด

๔.๓.๔ ประชุมเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

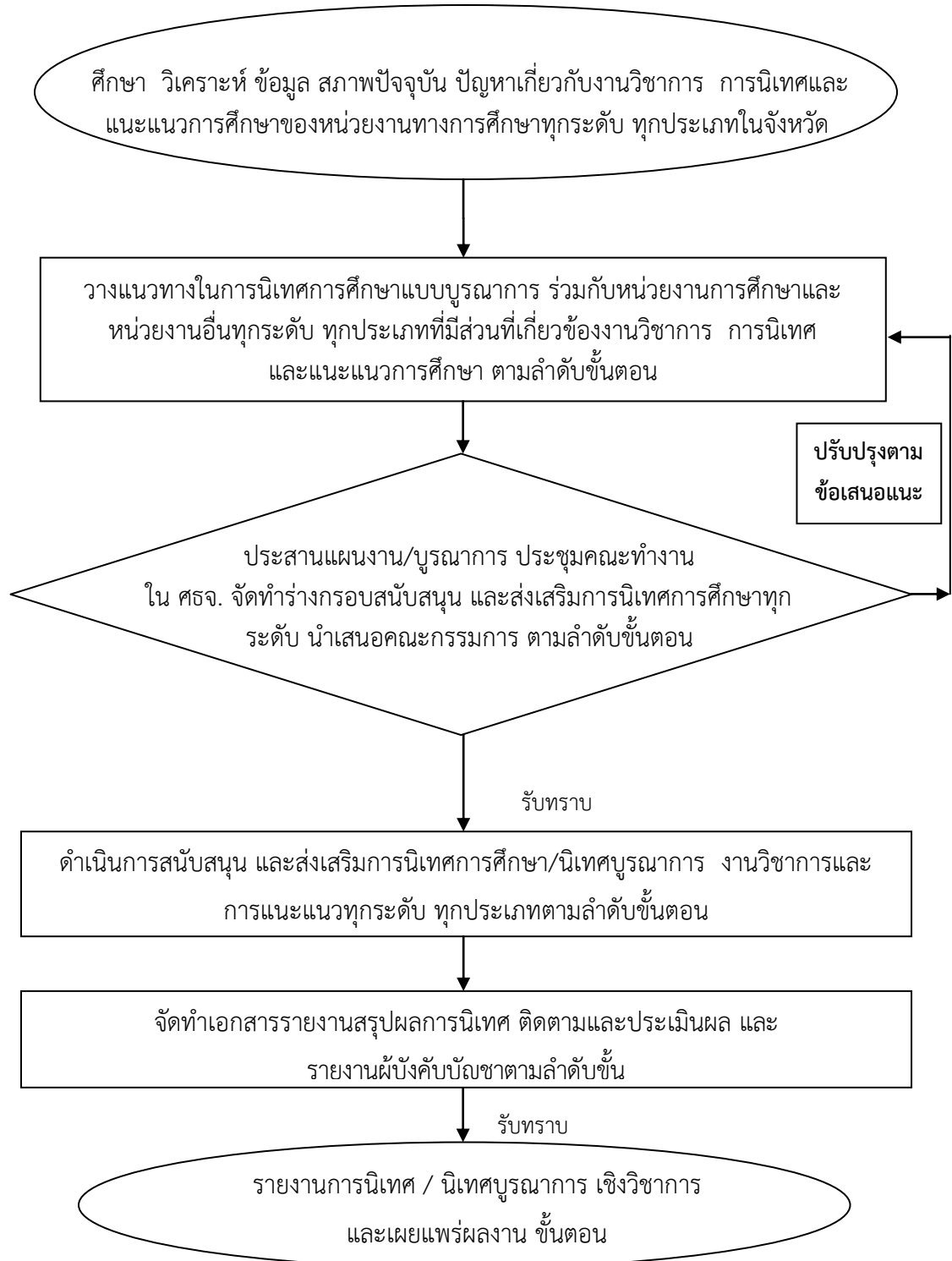
๔.๓.๖ ประชุมเชิงปฏิบัติการนำเสนอผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔.๓.๗ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๔.๓.๘ การรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ เชิงวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา  
ทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

แผนการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

## ๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๗.๒ นโยบายของรัฐบาล

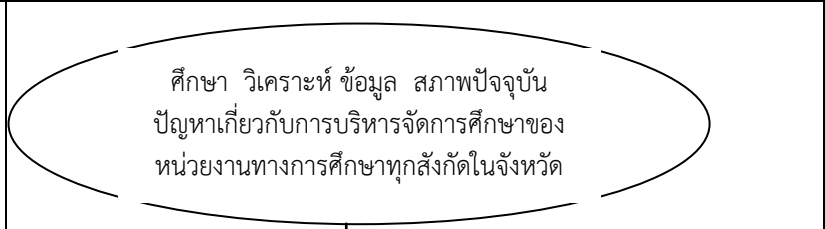
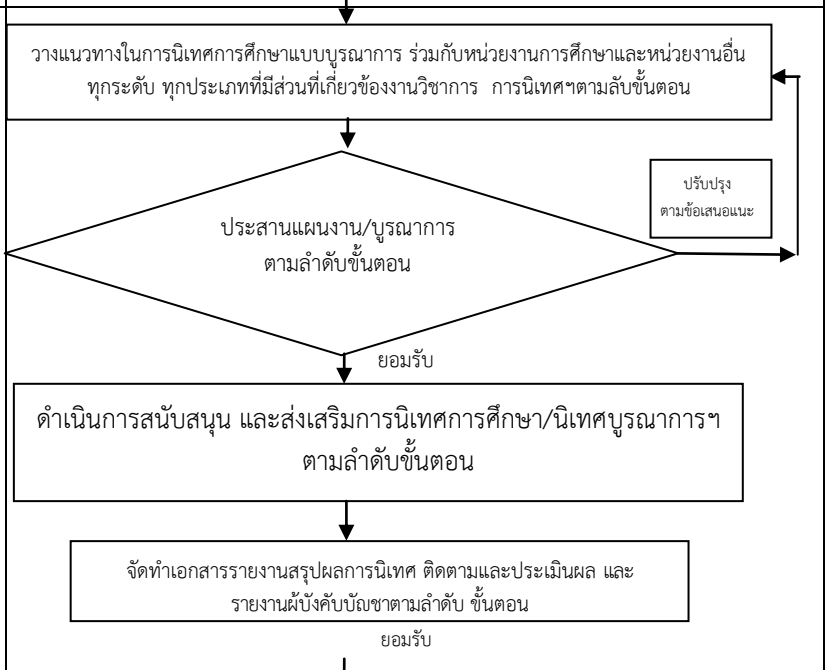
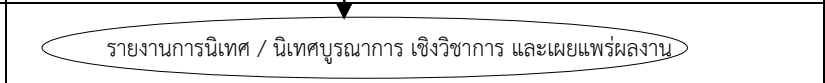
๗.๓ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการบริหารงานด้านวิชาการ
- คู่มือการนิเทศภายใน
- คู่มือการแนะแนวการศึกษา

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
ชื่องาน	งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา				
วัตถุประสงค์	๑. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ๒. ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท				
๑		๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัด ๑.๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศฯ ๑.๒. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ	๘๐ ชั่วโมง		กลุ่มนิเทศฯ
๒ - ๕		๒. วางแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา ๒.๑ ทำหนังสือเชิญประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนวางระบบหรือแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ ๒.๒ ประชุมคณะทำงานวางแผนจัดทำกรอบประเด็นการติดตาม/ ๒.๓ จัดทำจัดทำเครื่องมือ/จัดทำคู่มือการนิเทศบูรณาการ ๒.๔ ขึ้นประสานแผนงาน/บูรณาการ ๒.๕ ขึ้นเตรียมการ ๓. ดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษา/นิเทศบูรณาการ งานวิชาการและการแนะแนวทุกระดับ ทุกประเภท ๓.๑ ประชุมคณะทำงานการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศ ๓.๒ ประสานงานกับหน่วยงานสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ ๓.๓ ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการนิเทศ และนิเทศบูรณาการ ติดตาม ๓.๔ ประชุมเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล ๓.๕ จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ๓.๖ ประชุมเชิงปฏิบัติการนำเสนอผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓.๗ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	๓๖๐ ชั่วโมง  ๔๒๐ ชั่วโมง		กลุ่มนิเทศฯ
๖		๓.๘ การรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ เชิงวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน	๑๒๐ ชั่วโมง	เผยแพร่ให้โรงเรียนนำไปใช้	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : คู่มือการบริหารงานด้านวิชาการ, คู่มือการนิเทศภายใน และคู่มือการแนะแนวการศึกษา					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ↕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

## งานที่ ๓

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

#### 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. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

- ศึกษาเอกสาร ตำราเกี่ยวกับงานวิจัย

- ศึกษาหลักการทำวิจัยระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา กระบวนการ และการออกแบบการวิจัย

๔.๒ การวางแผนการวิจัย

- จัดเตรียมเอกสารประกอบการวางแผนการวิจัย

- กำหนดแนวทางดำเนินการวิจัย

- ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวิจัย

๔.๓ การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

- การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูล

- ศึกษาสถิติพื้นฐาน การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการวิจัยศึกษา

- การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

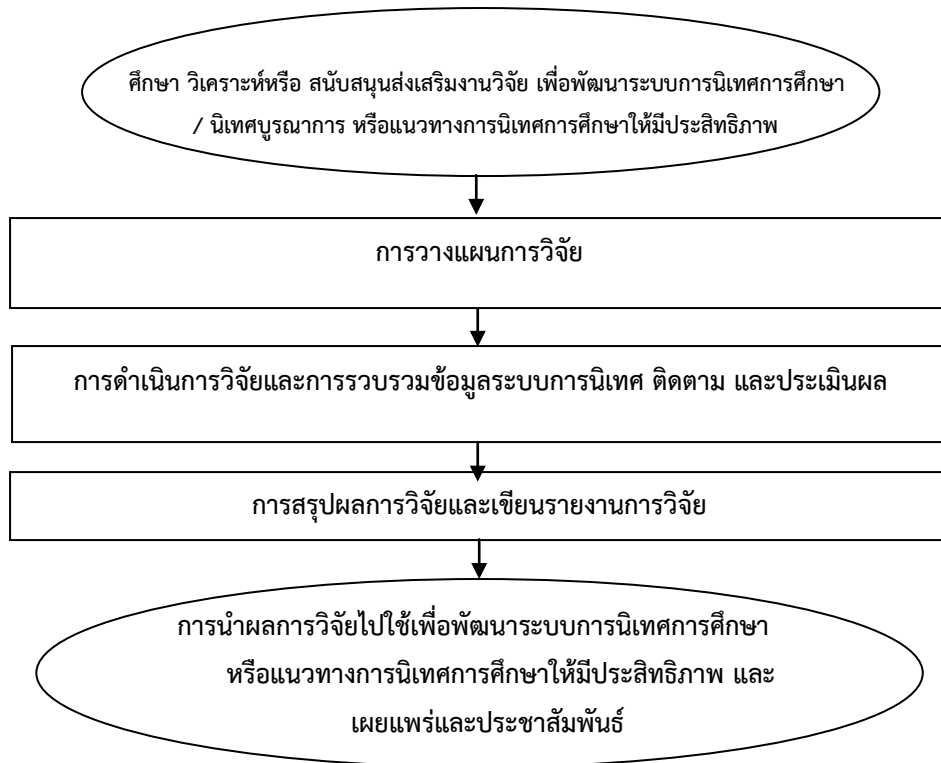
๔.๔ การสรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัย

๔.๕ การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษาหรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๔.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล



๖. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๖	<pre> graph TD     A([ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ]) --&gt; B[การวางแผนการวิจัย]     B --&gt; C[การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล]     C --&gt; D[การสรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัย]     D --&gt; E([การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์])                     </pre>	๑. ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ การศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ๒. การวางแผนการวิจัย ๓. การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๔. การสรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัย ๕. การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษาหรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ๖. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์	๓๖๐ ชั่วโมง  ๗๐ ชั่วโมง  ๖๓๐ ชั่วโมง  ๒๑๐ ชั่วโมง ๔๒๐ ชั่วโมง  ๓๔ ชั่วโมง	คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ➡ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

## บทที่ ๔ การปฏิบัติงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์มีกรอบกระบวนการภายในกลุ่มจำนวน ๔ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๒. งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและการนิเทศทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๔. งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



## งานที่ ๑

### งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

**ชื่องาน** งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง คณะกรรมการตามข้อ ๘(๙) และข้อ ๙ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ มีหน้าที่ ช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่

๑) การขับเคลื่อนประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๒) การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ แนะนำ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓) การส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔) การประสานงานและสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ แผนการรองรับการตรวจราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการกระทรวง ในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๕) การส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖) การจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๗) การขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด

๘) การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย และตามที่ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓.๒ ดำเนินงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา หมายถึง การดำเนินงานให้มีการจัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการศึกษาใน จังหวัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำเสนอผลการประชุมต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อวางแผนการดำเนินงานงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย

๔.๒ วางแผนการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และกำหนดปฏิทินการประชุม

๔.๓ จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ตามกำหนดปฏิทิน และเสนอวาระการประชุมให้คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ทราบล่วงหน้า

๔.๔ เชิญคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ประชุม และเชิญผู้เกี่ยวข้องตามวาระการประชุมเป็นผู้เข้าร่วมประชุม

๔.๕ จัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่บันทึกการประชุมตามวาระการประชุม

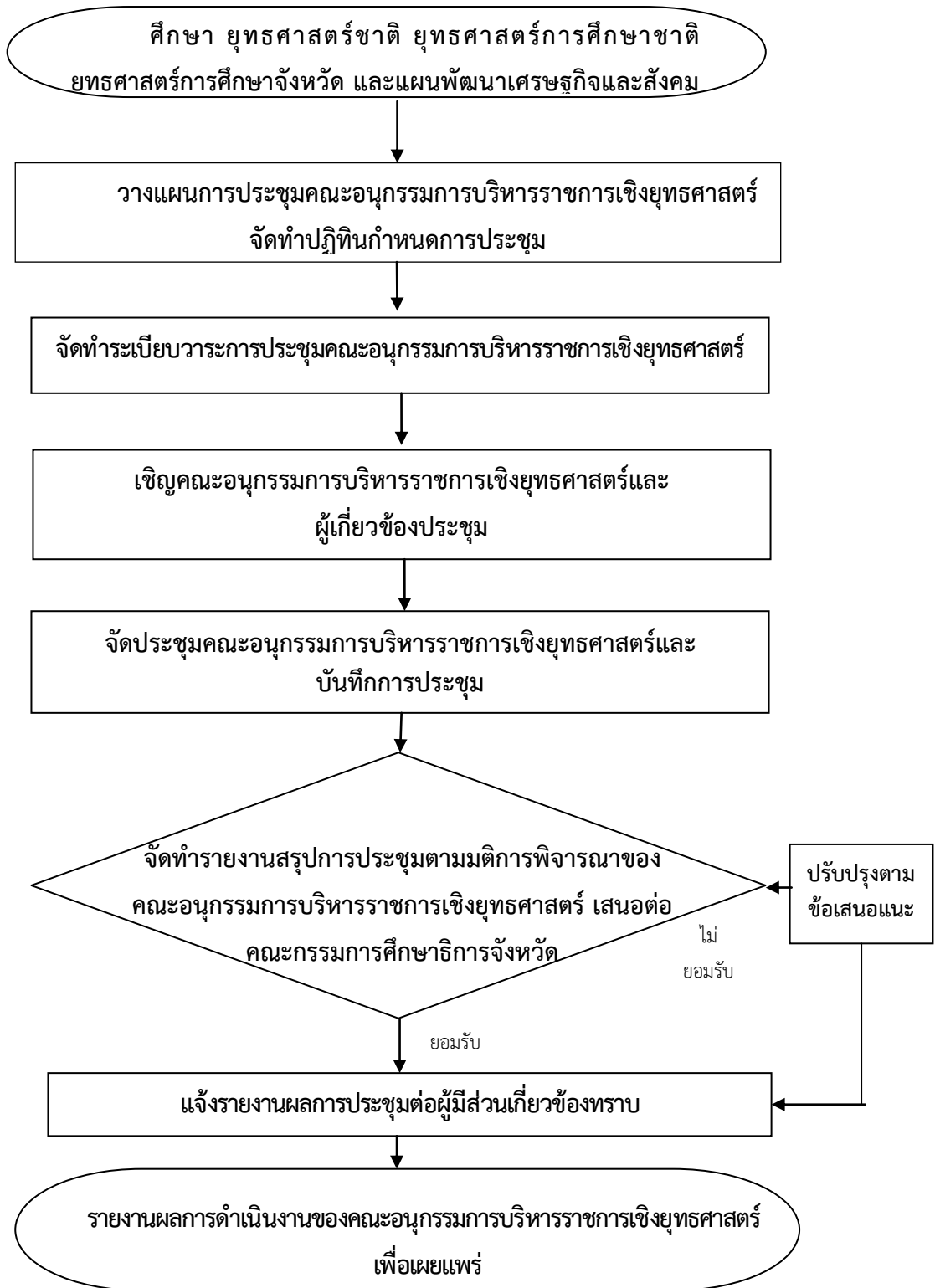
๔.๖ จัดทำรายงานสรุปการประชุมตามมติการพิจารณาของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๔.๗ แจ้งรายงานผลการประชุมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๔.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

### ๖.๑ แบบฟอร์ม ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

ครั้งที่ ..... ประจำปี .....

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ.....

ณ ห้องประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑.....

๑.๒.....

๑.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ..... / ..... เมื่อวันที่.....

๒.๑.....

๒.๒.....

๒.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง (ถ้ามี)

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๔.๑.....

๔.๒.....

๔.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระ ที่ ๖ เรื่องอื่น

### ๖.๒ แบบฟอร์มรายงานการประชุม

รายงานการประชุม.....

ครั้งที่...../.....

เมื่อวันที่.....

ณ .....

ผู้มาประชุม

- ๑. นาย/นาง..... ตำแหน่ง..... ประธาน
- ๒. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ๓. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ๔. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ๕. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ๖. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ๗. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ๘. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ๙. นาย/นาง..... ตำแหน่ง..... เลขานุการ
- ๑๐. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๑๑. นาย/นาง..... ตำแหน่ง.....
- ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ๑. นาย/นาง.....
- ๒. นาย/นาง.....
- ๓. นาย/นาง.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ๑. นาย/นาง.....
- ๒. นาย/นาง.....
- ๓. นาย/นาง.....

เริ่มประชุมเวลา..... น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า

.....  
ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่..... ให้ที่ประชุมรับรอง

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่อง(ถ้ามี)

๓.๑.....

.....  
มติ ที่ประชุม.....

๓.๒.....

มติ ที่ประชุม.....

วาระที่ ๔. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑.....

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒.....

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๕. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑.....

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

๕.๒.....

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ ๖. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๑.....

มติ ที่ประชุม.....

๖.๒.....

มติ ที่ประชุม.....

เลิกประชุมเวลา..... น.

(.....)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(.....)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง**

๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง  
๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของ  
กระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## ๘. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑.ศึกษา ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. แผนการประชุม คณะกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่ม นิเทศฯ
๒-๔		๒. วางแผนการประชุมจัดทำปฏิทินกำหนดการประชุม คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๓. จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๔. เชิญคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ประชุม ๕. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนด	๔๒๐ ชั่วโมง	๒. วาระการประชุม คณะกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ ข้อเสนอแนะของ อนุกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์	กลุ่ม นิเทศฯ

<b>ชื่องาน</b> งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย					
<b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕-๖		๖. จัดทำรายงานสรุปการประชุมตามมติการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เสนอต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ๗. แจ้งรายงานผลการประชุมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ	๔๒๐ ชั่วโมง  ๑๐๕ ชั่วโมง	๑. รายงานสรุปการประชุม ตามมติการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มนิเทศฯ
๗		๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่	๒๔๐ ชั่วโมง	๑. รายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ และการ เผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙					
<b>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

## งานที่ ๒

### งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

**ชื่องาน** งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๑.๒ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๑.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑.๔ เพื่อนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา

๑.๕ เพื่อสรุป รายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา

#### ๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๒.๒ การส่งเสริม สนับสนุน ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๒.๓ การนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ขอบเขตในการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓.๒ สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด หรือในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้ง โรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๓.๓ ตัวชี้วัดร่วม หมายถึง กรอบการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการ ในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๒ จัดทำ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัด การดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๓ เสนอ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบ

๔.๔ นำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบนำมาประกาศใช้

๔.๕ ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินการ และชี้แจงการจัดทำคำรับรองการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

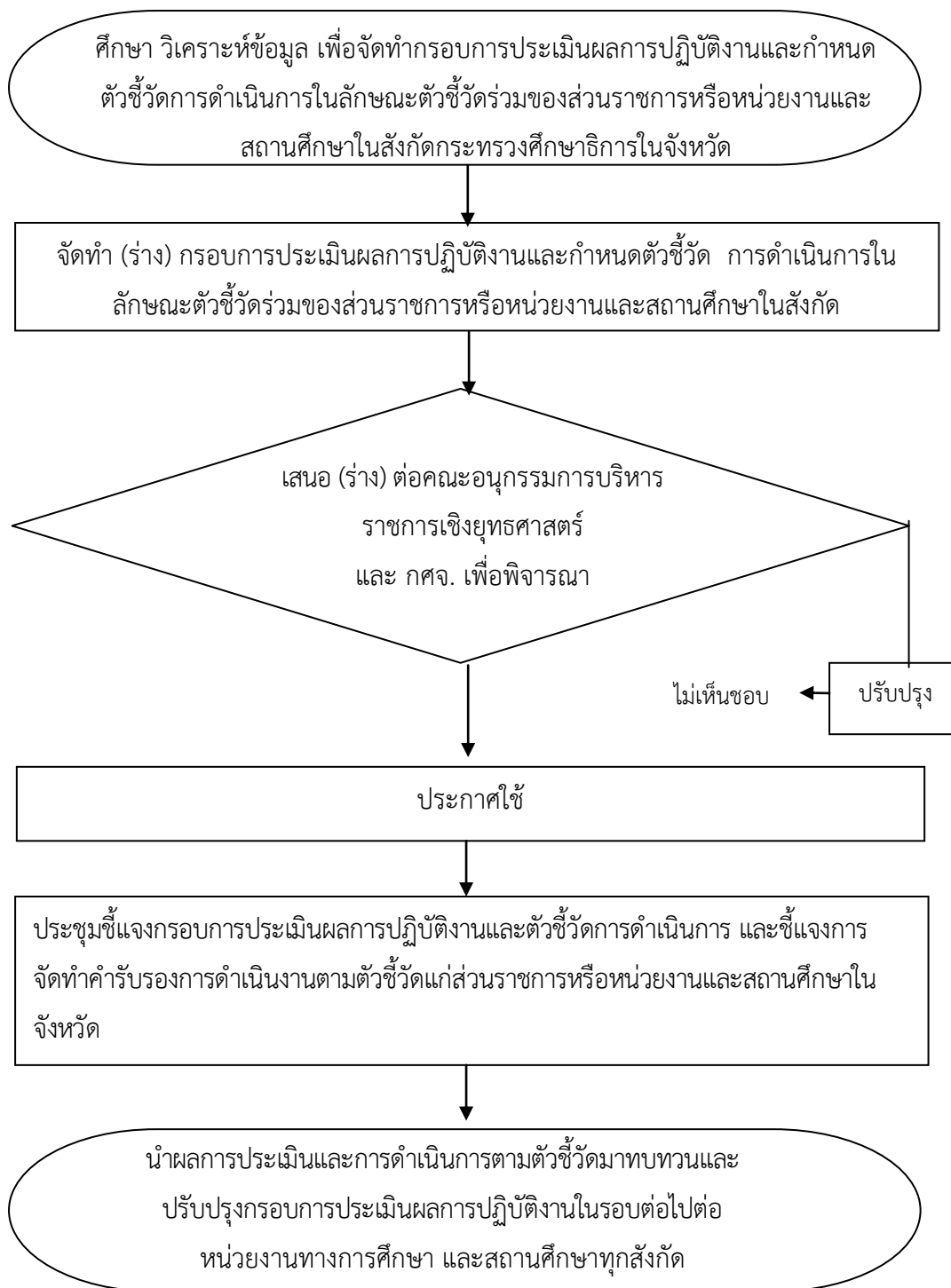
๔.๖ นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

๔.๗ สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด แก่คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๘ นำผลการประเมินและการดำเนินการตามตัวชี้วัดมาทบทวนและปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วม  
ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบฟอร์มการนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดร่วมที่กำหนด โดยผู้นิเทศสามารถกำหนดรูปแบบได้ตามบริบทของแต่ละจังหวัด

๖.๒ แบบฟอร์มการสรุปรายงาน การดำเนินงานตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดร่วมที่กำหนด โดยผู้นิเทศสามารถกำหนดรูปแบบได้ตามบริบทของแต่ละจังหวัด

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## ๘. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๒. เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. ข้อมูลในการจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	กลุ่มนิเทศฯ
๒		๒. จัดทำ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัด การดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๓. เสนอ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบ ๔. นำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบนำมาประกาศใช้	๑๘๐ ชั่วโมง ๒๑๐ ชั่วโมง ๒๑๐ ชั่วโมง	๑. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๒. ประกาศการใช้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	กลุ่มนิเทศฯ
๓		๕. ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินการ และชี้แจงการจัดทำคำรับรองการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. ความรู้ความเข้าใจในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินการ	

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
๒. เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔-๖	<p>นำผลการประเมินและการดำเนินการตามตัวชี้วัดมาทบทวนและปรับปรุง กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไปต่อหน่วยงานทาง การศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัด</p>	๖. นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด ๗. สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด แก่ คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๘. นำผลการประเมินและการดำเนินการตามตัวชี้วัดมา ทบทวนและปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบต่อไป	๑,๒๖๐ ชั่วโมง  ๒๔๐ ชั่วโมง  ๒๔๐ ชั่วโมง	๑. กรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในรอบต่อไป	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐					
๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

## งานที่ ๓

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

#### ๓. คำจำกัดความ

วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การศึกษาของจังหวัด ดังนี้

- ๑) การขับเคลื่อนประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- ๒) การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ แนะนำ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- ๓) การส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- ๔) การประสานงานและสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ แผนการรองรับการตรวจราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการกระทรวง ในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง
- ๕) การส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖) การจัดทำจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- ๗) การขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

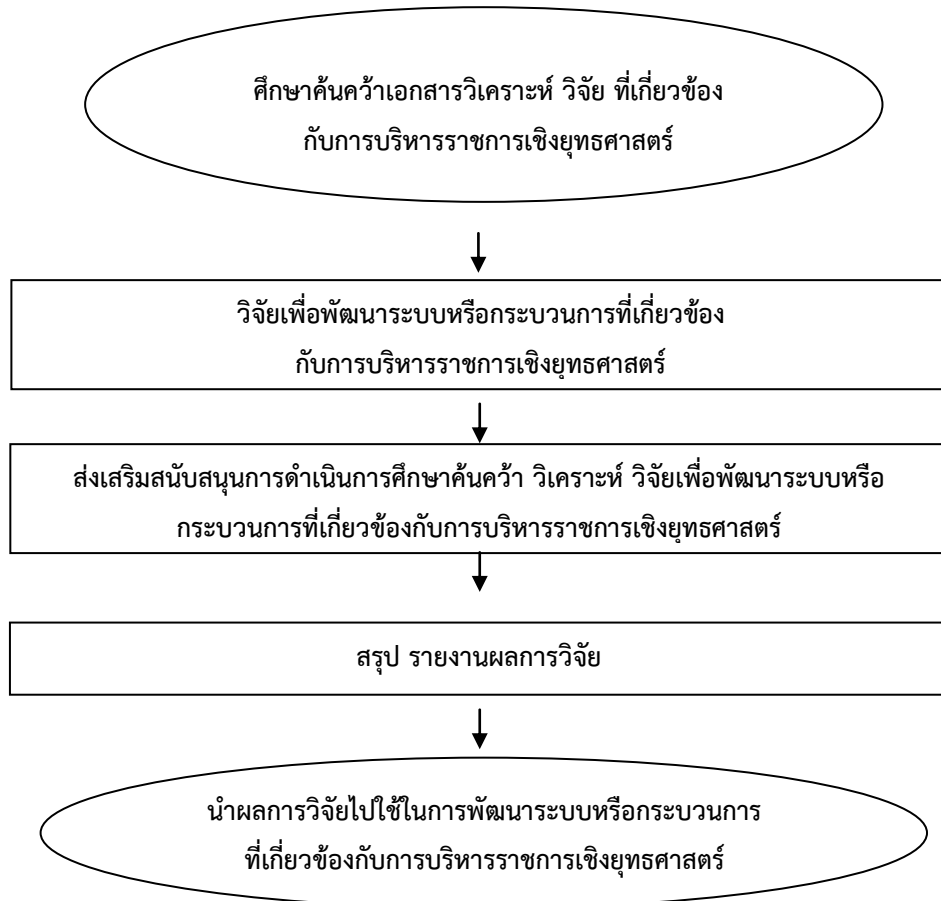
- ๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๔ สรุป รายงานผลการวิจัย

๔.๕ นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบรายงานผลการวิจัย

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

## ๘. เอกสารอ้างอิง

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์]) --&gt; B[วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์]     B --&gt; C[ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์]     C --&gt; D[สรุป รายงานผลการวิจัย]     D --&gt; E([นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์])                     </pre>	๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๒) วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๔) สรุป รายงานผลการวิจัย ๕) นำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๑๘๐ ชั่วโมง  ๑,๒๖๐ ชั่วโมง  ๒๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๒๔๐๐ ชั่วโมง	คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◊ การตัดสินใจ ⇕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ● จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

## งานที่ ๔ งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

ชื่องาน งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อดำเนินงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล
- ๑.๒ เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

### ๒. ขอบเขตงาน

ดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

### ๓. คำจำกัดความ

งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล หมายถึง ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ได้แก่

#### ๑. งานสารบรรณ

- ๑.๑ งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๑.๒ งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๑.๓ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๑.๔ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- ๑.๕ งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- ๑.๖ นำแฟ้มเสนอผลกลุ่มฯ / ศึกษานิเทศก์จังหวัด / รองศึกษานิเทศก์จังหวัด เพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- ๑.๗ งานเดินหนังสือ

#### ๒. งานเอกสารการพิมพ์

- ๒.๑ การพิมพ์หนังสือราชการ
- ๒.๒ การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ๒.๓ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
- ๒.๔ การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม
- ๒.๕ การจัดพิมพ์คำสั่ง

#### ๓. งานประชุม

- ๓.๑ การจัดทำหนังสือ/บันทึกเชิญประชุม และเชิญประชุม
- ๓.๒ การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม
- ๓.๓ การจัดเตรียมเอกสารในการประชุม
- ๓.๔ การบันทึกการประชุม
- ๓.๕ การจัดส่งรายงานการประชุม

#### ๔. งานประชาสัมพันธ์

- ๔.๑ การนำเสนอและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ
- ๔.๒ การจัดทำเอกสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก
- ๔.๓ การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการประชาสัมพันธ์

#### ๕. งานพัสดุ

- ๕.๑ งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๒ งานทะเบียนคุมพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๕.๓ งานเบิกจ่ายพัสดุ

#### ๖. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษากรอบการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามประเมินผลในทุกกลุ่มงาน
- ๔.๒ วางแผนและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
- ๔.๓ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ดังนี้

#### ๑) งานสารบรรณ

- ๑.๑) งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๑.๒) งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๑.๓) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๑.๔) งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- ๑.๕) งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- ๑.๖) นำแฟ้มเสนอผลกลุ่มฯ /ศึกษาธิการจังหวัด / รองศึกษาธิการจังหวัดเพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- ๑.๗) งานเดินหนังสือ

#### ๒) งานเอกสารการพิมพ์

- ๒.๑) การพิมพ์หนังสือราชการ
- ๒.๒) การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ๒.๓) การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
- ๒.๔) การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม
- ๒.๕) การจัดพิมพ์คำสั่ง

#### ๓) งานประชุม

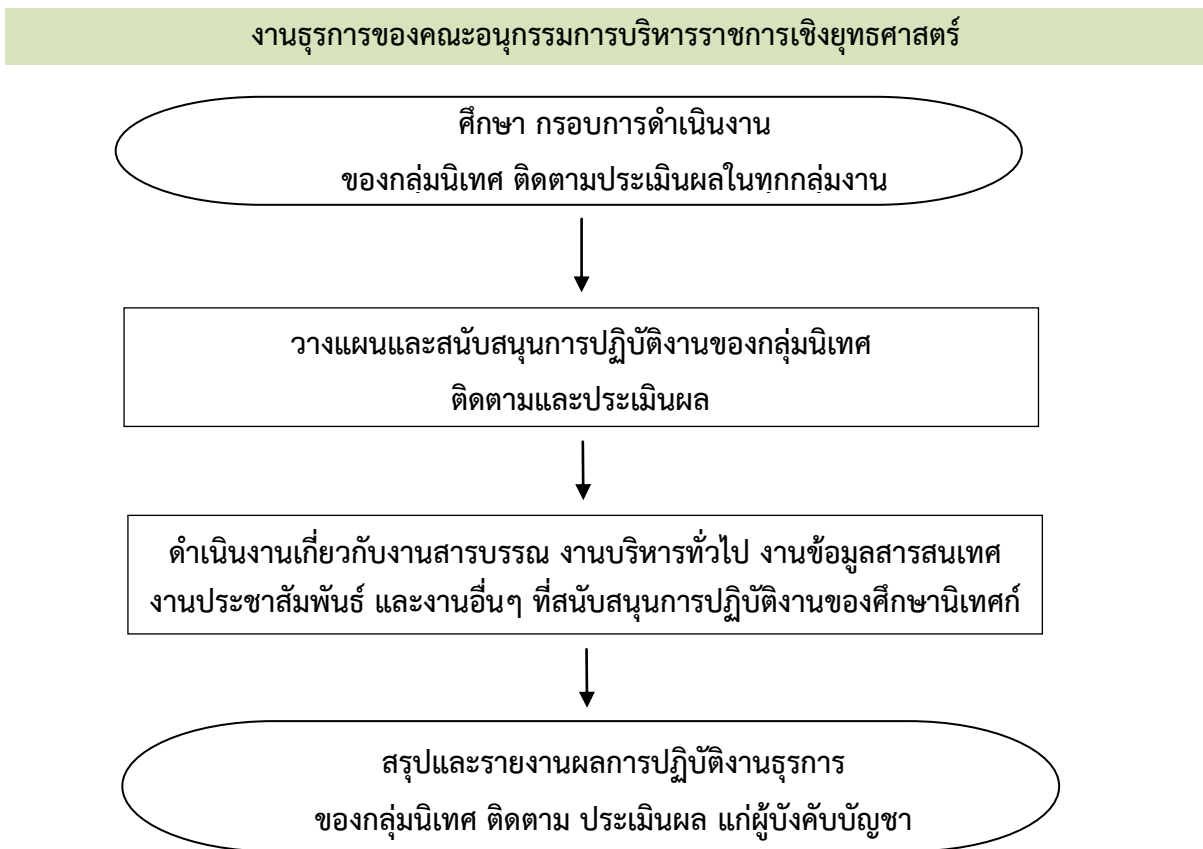
- ๓.๑) การจัดทำหนังสือ/บันทึกเชิญประชุม และเชิญประชุม
- ๓.๒) การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม
- ๓.๓) การจัดเตรียมเอกสารในการประชุม
- ๓.๔) การบันทึกการประชุม
- ๓.๕) การจัดส่งรายงานการประชุม

#### ๔) งานประชาสัมพันธ์

- ๔.๑) การนำเสนอและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ
- ๔.๒) การจัดทำเอกสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก

- ๔.๓) การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการประชาสัมพันธ์
- ๕) งานพัสดุ
  - ๕.๑) งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๕.๒) งานทะเบียนคุมพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ
  - ๕.๓) งานเบิกจ่ายพัสดุ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๔ สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล แก่ผู้บังคับบัญชา

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

### ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

๗.๑ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## ๘. กระบวนและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล					
วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อดำเนินงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ๒.๒ เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑.ศึกษา กรอบการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลในทุกกลุ่มงาน	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. แผนการประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มนิเทศฯ
๒ - ๓		๒. วางแผนและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์	๑,๘๐๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง	๒. วาระการประชุม คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มนิเทศฯ
๔		๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. รายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และการเผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

**\*\* ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

## บทที่ ๕

### การปฏิบัติงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

การปฏิบัติงานงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษามีกรอบกระบวนการภายในกลุ่มจำนวน ๒ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๒. งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา



## งานที่ ๑

### กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

ชื่องาน งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๓ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงาน การศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

๑.๔ เพื่อนิเทศติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุก หน่วยงานการศึกษาทุกระดับ

#### ๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ ประสานงานสร้างความเข้าใจงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษากับหน่วยงาน การศึกษาในจังหวัดทุกสังกัด

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๒.๓ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาระดับจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็น ส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

๒.๔ นิเทศ ติดตาม กำกับแบบบูรณาการ ในการดำเนินการระบบการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษา ทุกสังกัดในจังหวัด

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ แผนพัฒนาการศึกษา หมายถึง แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลให้การขับเคลื่อนระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาทุกสังกัดเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาชาติ

๓.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง ระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ประกาศใน กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๓ หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง หน่วยงานการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบทุกสังกัด

๓.๔ คณะกรรมการระดับจังหวัด หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นคณะกรรมการ ดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๕ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่รับผิดชอบระดับจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

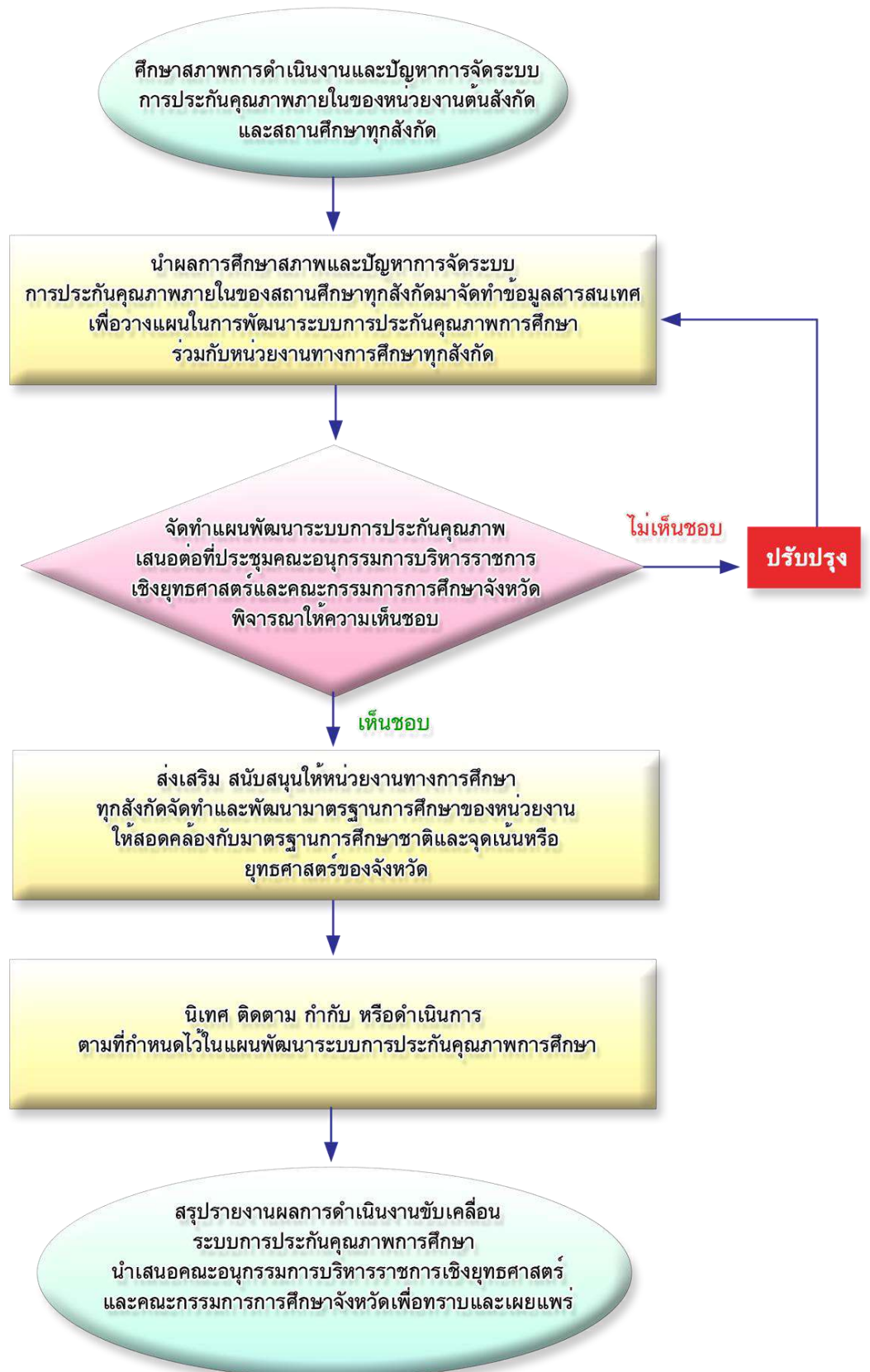
- ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
  - ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
  - ๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด
  - ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
  - ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
  - ๕) สถาบันพระบรมราชชนก
  - ๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษาสภาพการดำเนินงานและปัญหาการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาทุกสังกัด
- ๔.๒ นำผลการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาทุกสังกัดมาจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อวางแผนในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด
- ๔.๓ จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ และจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๔.๕ นิเทศ ติดตาม กำกับ หรือดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๔.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดเพื่อทราบและเผยแพร่

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖.๒ แบบสรุปข้อมูลสารสนเทศระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖.๓ เครื่องมือนิเทศ ติดตาม กำกับ
- ๖.๔ แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

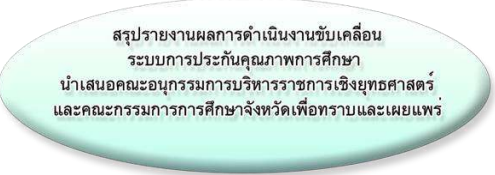
## ๗. ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๗.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ
- ๗.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ (นายธีรเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)
- ๗.๔ จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗.๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ (ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑)
- ๗.๗ มาตรฐานการศึกษาชาติ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๗.๘ ยุทธศาสตร์จังหวัด

## ๘. เอกสารอ้างอิง

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๓. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด					
๔. เพื่อนิเทศติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒. ประสานหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ศึกษาบริบทการจัดการศึกษาทุกระดับในจังหวัด ๓. จัดทำเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๔. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานการศึกษา	๙๕ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๒,๑๐๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. จัดทำเครื่องมือรวบรวมข้อมูล ๓. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ	กลุ่มนิเทศฯ
๒ - ๔		๑. ศึกษาข้อมูลสารสนเทศสภาพปัญหาการจัดการศึกษาภายในบริบท ๒. จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๓. นำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ๔. ปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเสนอแนะ ๕. แจ้งหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบเตรียมดำเนินการตามแผน	๑๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๔๐ ชั่วโมง ๑๒๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศระดับจังหวัด ๒. ศธจ. มีแผนการพัฒนาแบบประกันคุณภาพระดับจังหวัด ๓. ผลการนิเทศติดตาม	กลุ่มนิเทศฯ
๕		๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศระดับจังหวัด ๒. กำหนดปฏิทินและประสานหน่วยงานการศึกษาทราบ ๓. ร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด นิเทศให้ความช่วยเหลือ และพัฒนา ๔. นิเทศ ติดตาม กำกับ หรือดำเนินการ ตามที่ปฏิทิน	๓๐๐ ชั่วโมง ๑๕๐ ชั่วโมง ๑,๔๕๐ ชั่วโมง ๑,๒๐๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศระดับจังหวัด ๒. กำหนดปฏิทินการนิเทศ ๓. นิเทศติดตามผล	กลุ่มนิเทศฯ

ชื่องาน (กระบวนงาน) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๓. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด					
๔. เพื่อนิเทศติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖	 <p>สรุปรายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษานำเสนอคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดเพื่อทราบและเผยแพร่</p>	๑. รวบรวมผลการพัฒนางานระบบการประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงานในสังกัด ๒. เผยแพร่ผลการปฏิบัติที่ดีให้หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/E-office	๒๔๐ ชั่วโมง  ๑๘๐ ชั่วโมง	๑.รายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒. เผยแพร่ผลงานของหน่วยงานการศึกษากระดับจังหวัด	กลุ่ม นิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑					

## งานที่ ๒

### งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ชื่องาน งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางทางการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒ เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา

๑.๓ เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่

#### ๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัยของหน่วยงานการศึกษาทุกสังกัด

๒.๒ ได้รูปแบบงานวิจัยที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ งานวิจัย หมายถึง กระบวนการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน

๓.๒ การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามปกติของสถานศึกษา 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

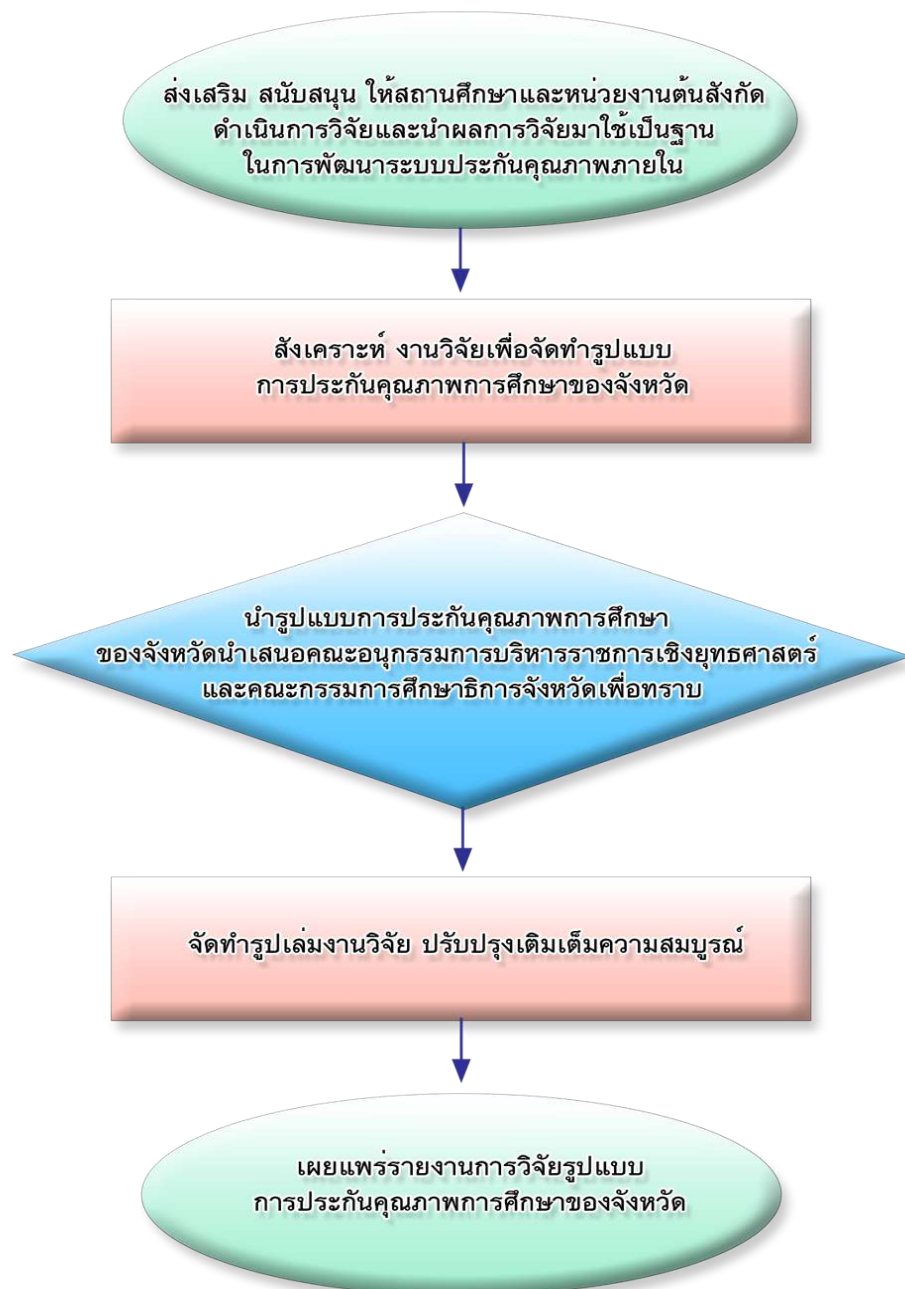
๕) สถาบันพระบรมราชชนก

๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการวิจัยและนำผลการวิจัยมาใช้เป็นฐานในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน
- ๔.๒ ส่งเคราะห์ งานวิจัยเพื่อจัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด
- ๔.๓ นำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัดนำเสนอคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบ
- ๔.๔ จัดทำรูปเล่มงานวิจัย ปรับปรุงเติมเต็มความสมบูรณ์
- ๔.๕ เผยแพร่รายงานการวิจัยรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด

#### ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน ศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้


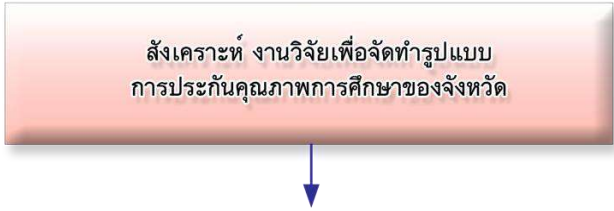

- ๖.๑ แบบสำรวจข้อมูล
- ๖.๒ แบบสรุปข้อมูลการวิจัย
- ๖.๓ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน


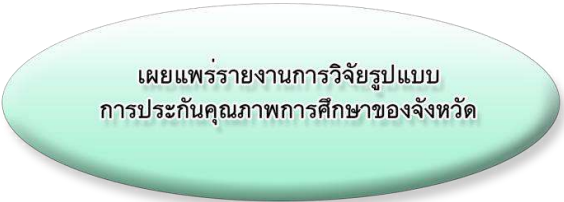
## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๗.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ
- ๗.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ (นายธีรเกียรติ์ เจริญเศรษฐศิลป์)
- ๗.๔ จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ การประกันคุณภาพการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๗.๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ (ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑)
- ๗.๗ มาตรฐานการศึกษาชาติ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๗.๘ ยุทธศาสตร์จังหวัด

## ๘. เอกสารอ้างอิง

### ๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ๒. เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ๓. เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑.สำรวจผลงานวิจัยของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๒.สำรวจความต้องการการทําวิจัยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ๓.ส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการทำวิจัยการทําประกันคุณภาพที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ ๔. นิเทศติดตามและให้ข้อเสนอแนะ	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๓๖๐ ชั่วโมง ๑,๔๐๐ ชั่วโมง	- ข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
๒		๑. แจ้งหน่วยงานการศึกษาส่งงานวิจัยที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. สังเคราะห์รูปแบบงานวิจัยที่สามารถเป็นแบบอย่างได้ ๓. ประชาสัมพันธ์รูปแบบของหน่วยงานการศึกษา	๑๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	- แบบสำรวจข้อมูล - แบบสรุปข้อมูลการวิจัย - เผยแพร่ผลงานเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/E-office	กลุ่มนิเทศฯ
๓		๑. รวบรวมผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด ๒. นำเสนอผลงานวิจัยต่อคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มนิเทศฯ

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ๒. เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ๓. เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑.สำรวจผลงานวิจัยของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๒.สำรวจความต้องการการทําวิจัยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ๓.ส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการทำวิจัยการทำประกันคุณภาพที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ ๔. นิเทศติดตามและให้ข้อเสนอแนะ	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๓๖๐ ชั่วโมง ๑,๔๐๐ ชั่วโมง	- ข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
๔		รวบรวมผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษามาสังเคราะห์รูปแบบ Best Practices	๑๘๐ ชั่วโมง	ผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	กลุ่มนิเทศฯ
๕		เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานที่ได้รับคัดเลือก Best Practices แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๘๐ ชั่วโมง	เผยแพร่ผลงานเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/E-office	กลุ่มนิเทศฯ

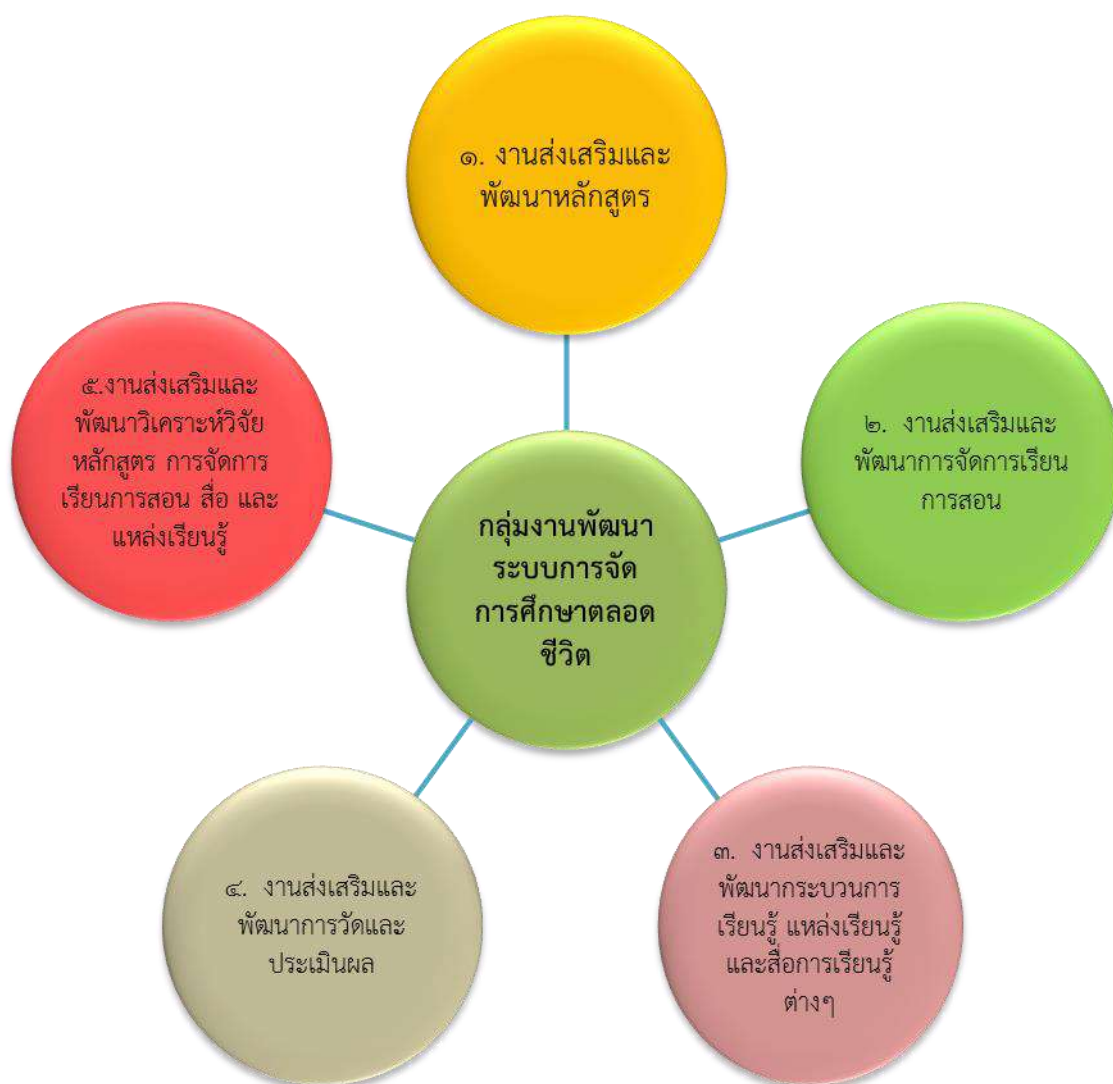
**\*\* ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

## บทที่ ๒

### การปฏิบัติงานพัฒนาระบบการจัดการการศึกษาตลอดชีวิต

การปฏิบัติงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิตมีกรอบกระบวนการงานภายในกลุ่มงานจำนวน ๕ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร
๒. งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
๓. งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อ และแหล่งการเรียนรู้
๔. งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล
๕. งานส่งเสริมพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อ และแหล่งเรียนรู้



## งานที่ ๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ชื่องาน ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

### ๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพเน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๓. เพื่อส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

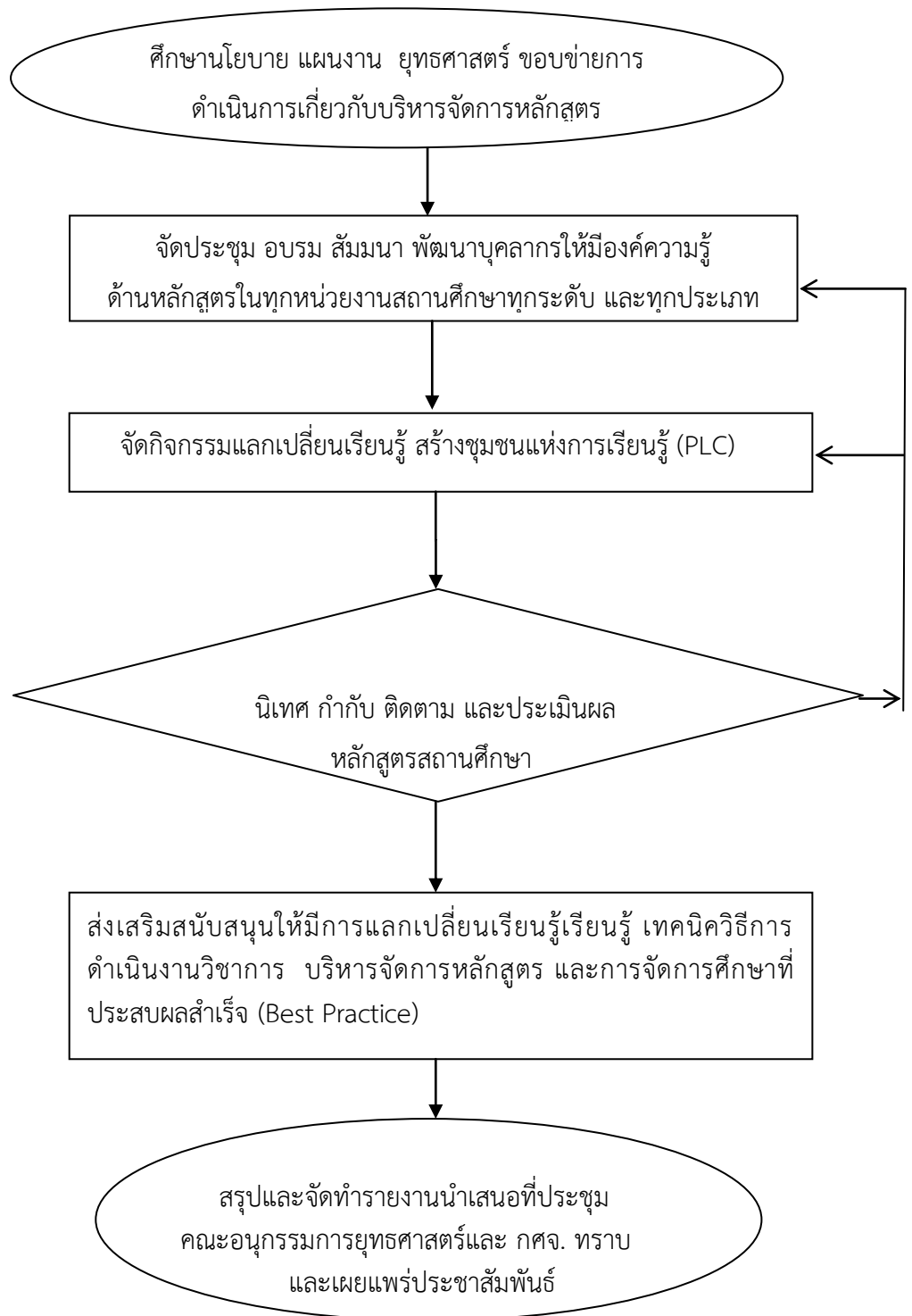
### ๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการตามกระบวนการของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษานโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ในการพัฒนา บริหารจัดการหลักสูตร การพัฒนาคุณภาพครู และผู้เรียนในทุกหน่วยงาน สถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท
- ๔.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านหลักสูตรในทุกหน่วยงาน สถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท
- ๔.๓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)
- ๔.๔ นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษา
- ๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการ บริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)
- ๔.๕ สรุป รายงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

## ๕. Flow Chart งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ รูปแบบ/องค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา
- ๖.๒ แบบนิเทศติดตามและประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษา
- ๖.๓ แบบประเมินหลักสูตรสถานศึกษา

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## 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. กระบวนการและมาตรฐาน

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

- วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพเน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา  
๒. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</p> <pre> graph TD     A([ศึกษานโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ขอบข่าย การดำเนินการเกี่ยวกับพัฒนาหลักสูตร]) --&gt; B[จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านหลักสูตรในทุกหน่วยงานสถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท]     B --&gt; C[จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC]     C --&gt; D{นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล หลักสูตรสถานศึกษา}     D --&gt; E([สรุปและจัดทำรายงานนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการยุทธศาสตร์ และ กศจ.])                     </pre>	<p>๑) ศึกษานโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ขอบข่าย การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๒) จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านหลักสูตรในทุกหน่วยงานสถานศึกษาทุกระดับทุกประเภท</p> <p>๓) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)</p> <p>๔) นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการ บริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)</p> <p>๖) สรุปจัดทำรายงานนำเสนอที่ประชุม คณะอนุกรรมการยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๑,๒๐๐ ชั่วโมง</p> <p>๙๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>	<p>คุณภาพของหลักสูตรสถานศึกษา</p>	<p>กลุ่มนิเทศฯ</p>

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ↕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

## งานที่ ๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

ชื่องาน ส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

### ๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนที่ประสบความสำเร็จ

### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

### ๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพการศึกษา

### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา

๔.๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา

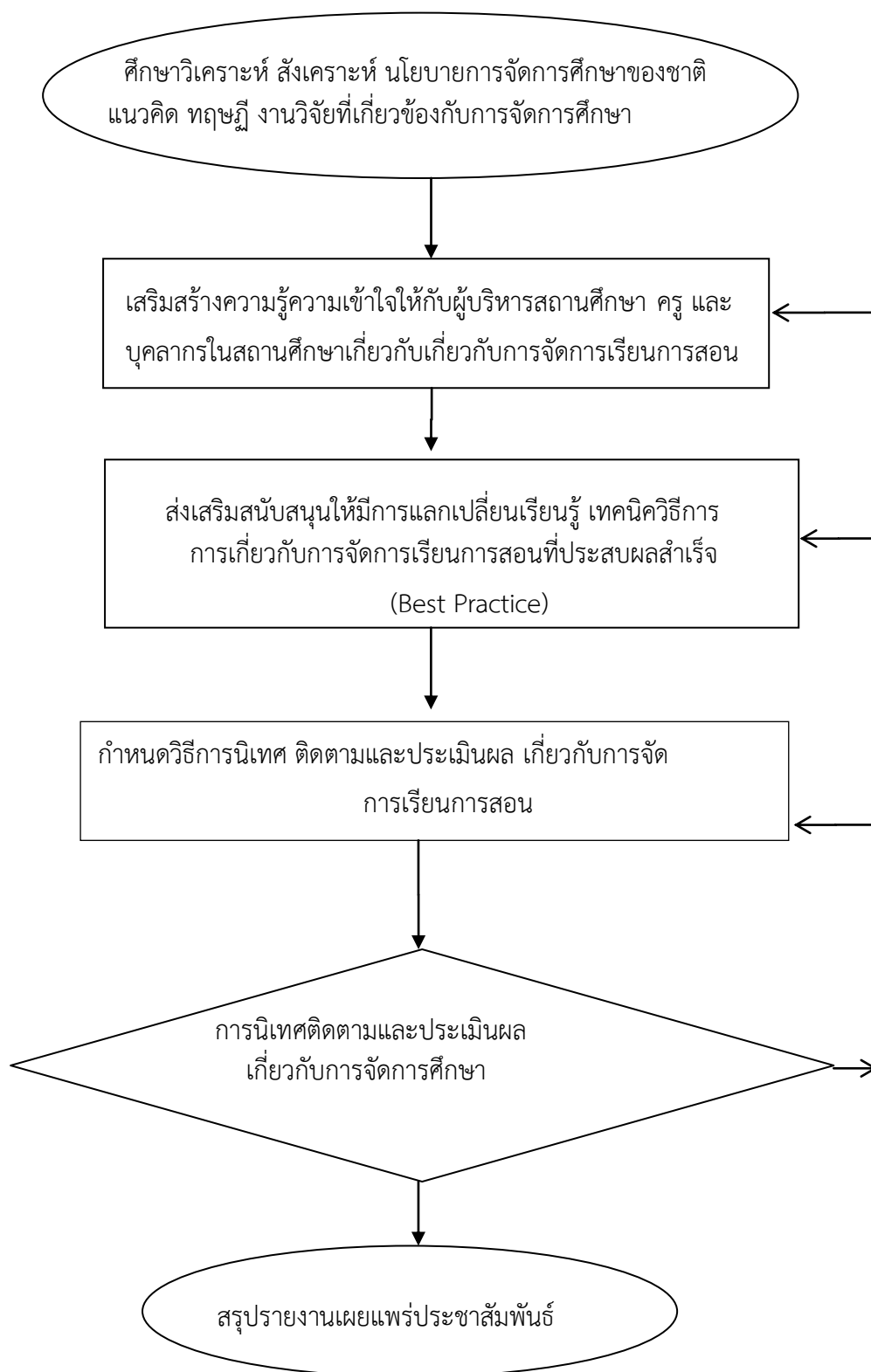
๔.๓ กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา

๔.๔ ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลงานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา

๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการระบบบริหารและการจัดการศึกษาที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice)

๔.๖ สรุป รายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจ

๖.๒ แบบนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

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

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## 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. กระบวนการและมาตรฐานงาน					
ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๒. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒	<p><b>งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน</b></p> <pre> graph TD     A([ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา]) --&gt; B[เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ในสถานศึกษาเกี่ยวกับเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน]     B --&gt; C[ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)]     C --&gt; D[กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน]     D --&gt; E[ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน]     E --&gt; F{ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน}     F --&gt; G([สรุปรายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์])           </pre>	<p>๑) ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายการจัดการ การศึกษาของชาติ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา</p> <p>๒) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรใน สถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรียนรู้ เทคนิควิธีการเกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอนที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)</p> <p>๔) กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๕) ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๖) สรุป รายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑,๒๐๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>	<p>คุณภาพของการ จัดการเรียนการสอน</p>	<p>กลุ่ม นิเทศฯ</p>

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

## งานที่ ๓

### งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้

ชื่องาน งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

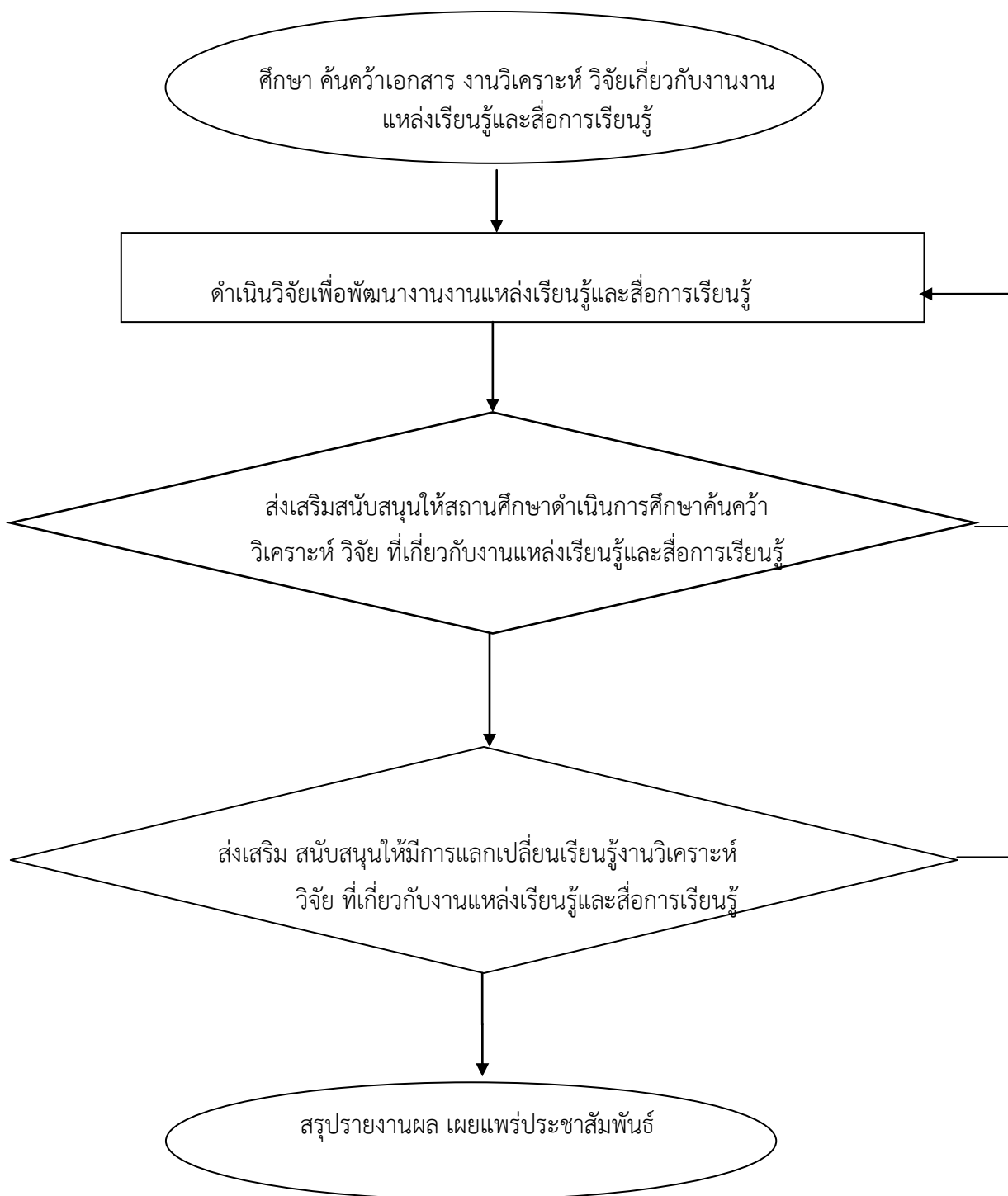
#### ๓. คำจำกัดความ

งานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ หมายถึง ประสบการณ์ แหล่งข้อมูล ข่าวสาร เทคโนโลยีสารสนเทศ แหล่งความรู้วิชาการต่างๆ ที่เสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้ตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๒ ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนางานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ
- ๔.๕ นิเทศ ติดตามและประเมินผลแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๖ สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๖.๒ แบบนิเทศติดตามและประเมินผล
- ๖.๓ แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## 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. กระบวนการและมาตรฐาน					
ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ๒. เพื่อส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่สื่อและแหล่งเรียนรู้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <pre> graph TD     A([ศึกษาค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้]) --&gt; B[ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนางานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้]     B --&gt; C[ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย]     C --&gt; D[ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้]     D --&gt; E{นิเทศ ติดตามและประเมินผลแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้}     E --&gt; F([สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์])           </pre>	<p>๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <p>๒) ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนางานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <p>๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <p>๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <p>๕) นิเทศ ติดตามและประเมินผลแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <p>๖) สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑,๒๐๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>	<p>คุณภาพของแหล่งเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา</p>	<p>กลุ่มนิเทศฯ</p>
<p>เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔</p>					
<p>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ↕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)</p>					

## งานที่ ๔

### งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล

ชื่องาน งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานการวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสิน ระดับของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ผลความสำเร็จที่พึงปรารถนาหรือผลความสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพผลการเรียนรู้

#### ๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินระดับของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ผลความสำเร็จที่พึงปรารถนาหรือผลความสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพผลการเรียนรู้ และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษา ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

๔.๒ กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ

๔.๓ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ

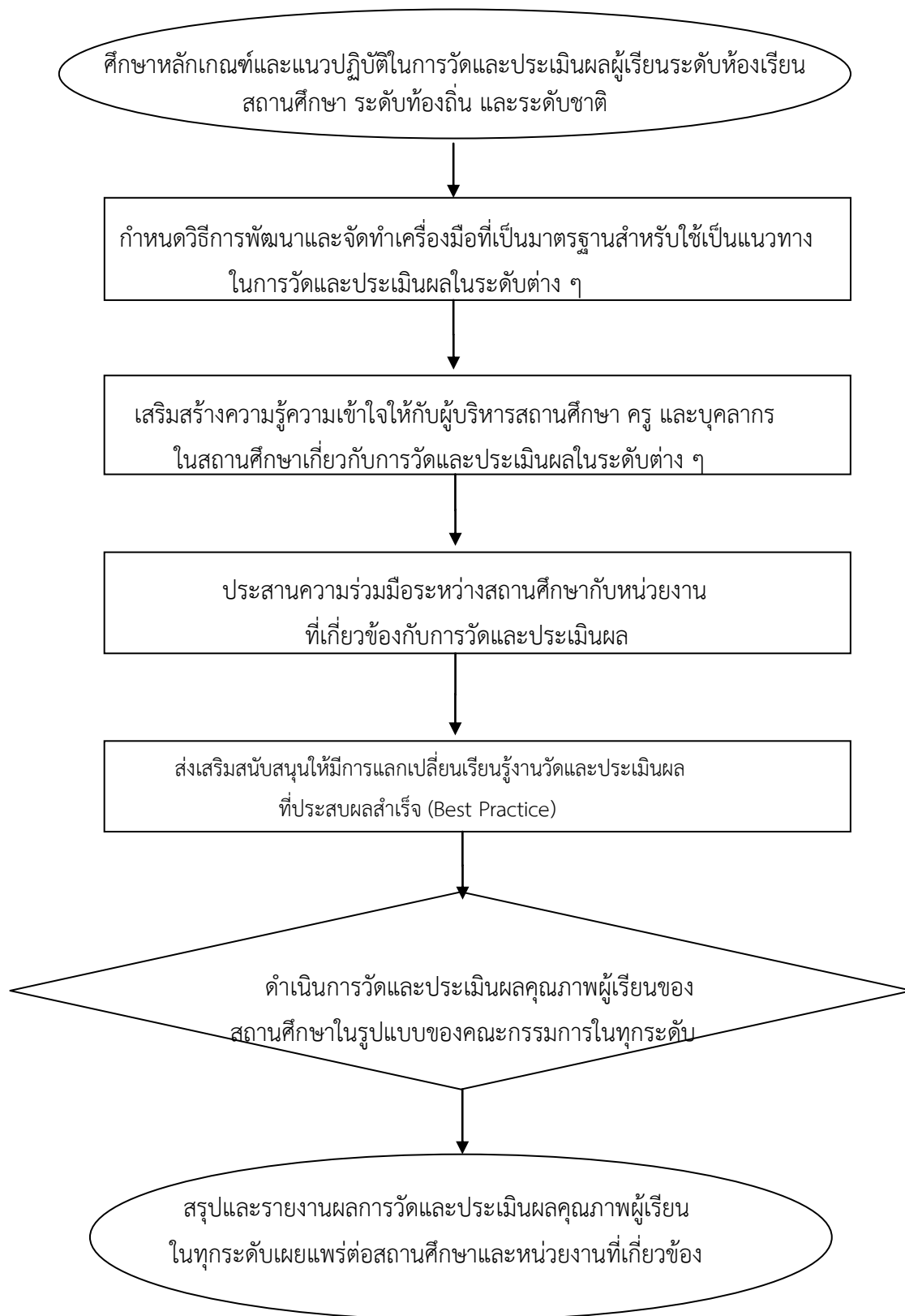
๔.๔ ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)

๔.๖ ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ

๔.๗ สรุปรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนในทุกระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนารวัดและประเมินผล



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๖.๒ แบบกรอกคะแนน
- ๖.๓ แบบนิเทศ ติดตามและประเมินผลการวัดและประเมินผล

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## 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. กระบวนการและมาตรฐานงาน					
ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล					
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ ๒. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานการวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔	<p>งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล</p> <pre> graph TD     A([ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผล ผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษา ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ]) --&gt; B[กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ]     B --&gt; C[เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ]     C --&gt; D[ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล]     D --&gt; E[ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)]     E --&gt; F{ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของ สถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ}     F --&gt; G([สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์])           </pre>	<p>๑) ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษา ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ</p> <p>๒) กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ</p> <p>๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ</p> <p>๔) ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล</p> <p>๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)</p> <p>๖) ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ</p> <p>๗) สรุปและรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนในทุกระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑,๒๐๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๔๐ ชั่วโมง</p>	<p>คุณภาพของการวัดและประเมินผลระดับต่าง ๆ</p>	<p>กลุ่มนิเทศฯ</p>
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

## งานที่ ๕

### งานส่งเสริมพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

**ชื่องาน** งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

#### ๓. คำจำกัดความ

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

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย

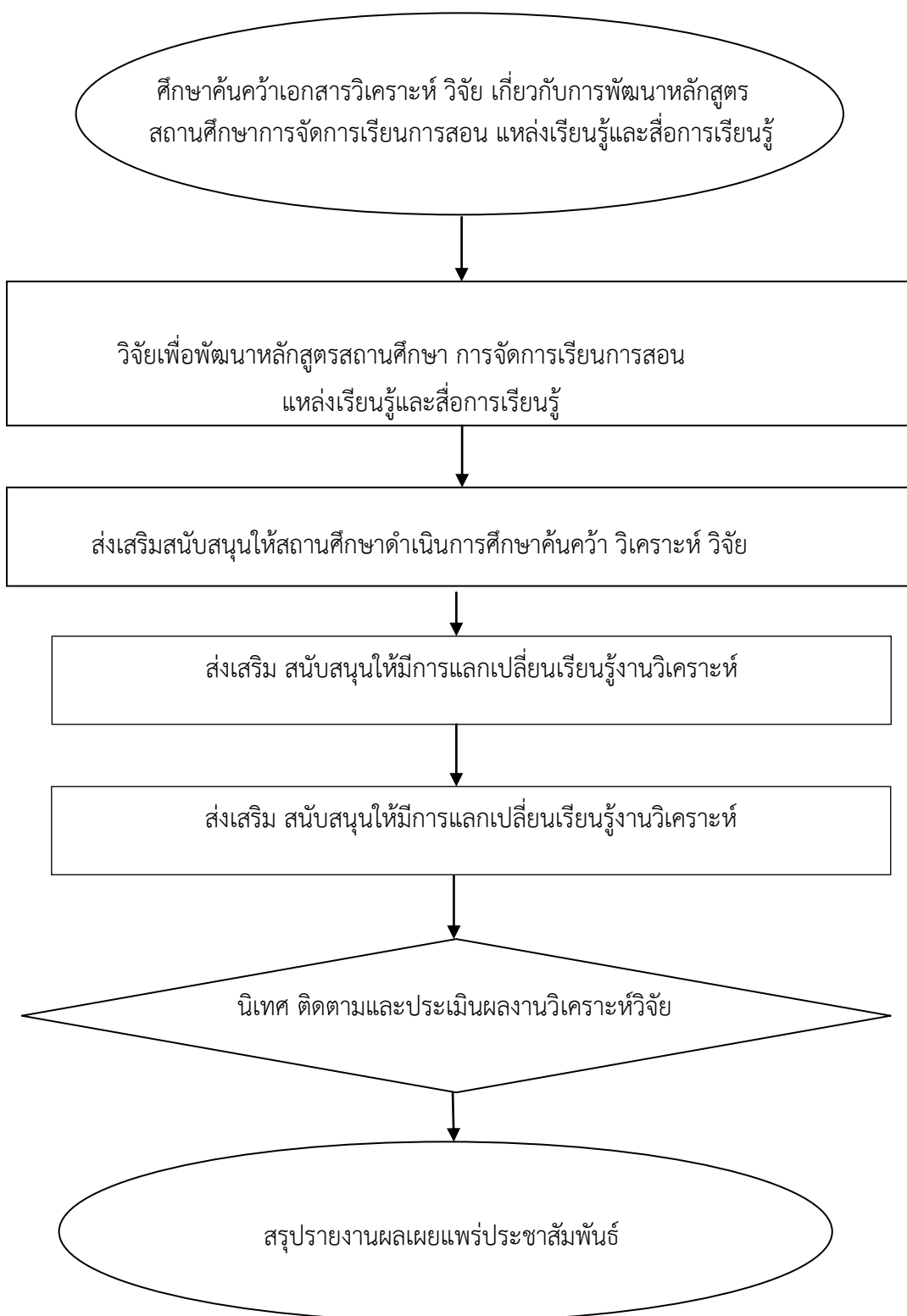
๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๕ นิเทศ ติดตามและประเมินผลงานวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๖ สรุป รายงานผลเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

## ๕. Flow Chart

งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบสอบถาม
- ๖.๒ แบบนิเทศติดตาม
- ๖.๓ แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## 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. กระบวนการและมาตรฐานงาน					
ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพเน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา ๒. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	<p>งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <pre> graph TD     A([ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย]) --&gt; B[วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้]     B --&gt; C[ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ วิจัย]     C --&gt; D[ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย]     D --&gt; E{นิเทศติดตามและประเมินผลงานวิเคราะห์วิจัย}     E --&gt; F([สรุป รายงานผลเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์])           </pre>	<p>๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <p>๒) วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้</p> <p>๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย</p> <p>๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <p>๕) นิเทศ ติดตามและประเมินผลงานวิเคราะห์วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p> <p>๖) สรุป รายงานผลเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๘๐ ชั่วโมง</p> <p>๑,๒๐๐ ชั่วโมง</p> <p>๑๘๐ ชั่วโมง</p>	<p>คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</p>	<p>กลุ่มนิเทศฯ</p>

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๕

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)



ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

ที่ ๑๐/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและพนักงานจ้างเหมาบริการ  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูป  
การศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการ  
ขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบหมาย  
ข้าราชการไปปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยเรียบร้อย และมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเหมาบริการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
อุดรธานี ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเฉลิมชัย แสนมหาชัย)

ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

## บัญชีรายละเอียดแนบท้าย

คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ที่ ๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม ๒๕๖๘  
เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและพนักงานจ้างเหมา  
บริการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

### กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

นายยรรยง เมืองผาง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล  
วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานจัดระบบบริหารองค์กร สนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานของกลุ่ม ควบคุม กำกับ ติดตาม วินิจฉัยและสั่งการ การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ
- ให้คำปรึกษา แนะนำ กลั่นกรองงานของกลุ่มก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร การจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกพื้นที่ในจังหวัดอุดรธานี
- งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ
- งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับ การตรวจราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง
- งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- งาน กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและ ยุทธศาสตร์ชาติ
- งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะ ตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- งานกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลทุกโครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- งานขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต จังหวัดอุดรธานี
- โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ที่บูรณาการทักษะด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์
- โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนา การศึกษาในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี
- โครงการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองาน ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๑. กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่

**๑.๑ นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ลำดับที่ ๑
๒. งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
๓. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๔. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร การจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอหนองแสง และอำเภอโนนสะอาด
๕. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๖. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ
๗. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและกลุ่มสาระการ เรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๘. งานสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเพื่ออาชีพและการมีงานทำ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๙. โครงการสนับสนุนการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๑๐. งานขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต จังหวัดอุดรธานี (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๑๑. งานขับเคลื่อนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning ครูยุคใหม่ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๑๒. โครงการ ขับเคลื่อนการยกระดับคุณภาพการศึกษาและประสิทธิผลการศึกษาจังหวัดโดย ผ่านกลไกของ กศจ. (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๑๓. โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนา การศึกษาในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี (การดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต)
๑๔. โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย
๑๕. โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่
๑๖. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ทุกรายการ
๑๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑.๒ นางรุ่งนภา คำทอง** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร การจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอศรีธาตุ และอำเภอวังสามหมอ
๒. งานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๓. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิจัยด้านการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
๔. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
๕. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และการจัด การศึกษาปฐมวัย
๖. งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาด้วย STEM (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๗. โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๘. โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๙. โครงการ ขับเคลื่อนการยกระดับคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพการศึกษาจังหวัดโดยผ่านกลไกของ กศจ.

๑๐. งานขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต จังหวัดอุดรธานี

๑๑. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ทุกรายการ

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่

**๒.๑ นางปราณีญา ศิรินิกร** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล **ลำดับที่ ๒**

๒. งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๓. งานศึกษาวิจัยการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร

การจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอพิบูลย์รักษ์ และอำเภอสร้างคอม

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๖. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

๗. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๘. งานส่งเสริมและสนับสนุนการอ่านออกเขียนได้ (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๙. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ด้วยวิทยาการคำนวณ (Coding) (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๐. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาพิเศษ

๑๑. โครงการส่งเสริมและพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา (โรงเรียนเอกชนประเภทนอกระบบ) (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๒. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ที่บูรณาการทักษะด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๓. โครงการมทรรวมวิชาการ “เรียนดี มีความสุข” ภายใต้แนวทางการทำงาน “จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน” (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๔. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ทุกรายการ

๑๕. งานสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีและยุวกาชาด

๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒.๒ นางสาวนฤธิตา ดอนสถิตย์** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. งานศึกษาวิจัยการประกันคุณภาพการศึกษา

๓. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร

การจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอกุมภวาปี อำเภอไชยวาน และอำเภอหนองหาน

๔. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๖. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๗. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาพิเศษ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๘. โครงการพัฒนาทักษะครูผู้สอนยุคใหม่ที่ตอบสนองความต้องการประเทศ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๙. โครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา) (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๐. โครงการมหกรรมวิชาการ “เรียนดี มีความสุข” ภายใต้นโยบายการทำงาน “จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน”
๑๑. งานส่งเสริมและสนับสนุนการอ่านออกเขียนได้
๑๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ด้วยวิทยาการคำนวณ (Coding)
๑๓. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ทุกรายการ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ได้แก่

**๓.๑ ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล
๓. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอน้ำโสม และอำเภอนายูง
๔. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๕. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ
๖. งานส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต
๘. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๙. งานส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๑๐. งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาด้วยระบบทวิภาคีและทวิศึกษา (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๑๑. โครงการสนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๑๒. โครงการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๑๓. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ทุกรายการ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๓.๒ ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล
๓. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอทุ่งฝน และอำเภอบ้านดุง
๔. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๕. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ
๖. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๗. งานสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๘. งานสนับสนุนและส่งเสริมโครงการประชารัฐ (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๙. โครงการ “เสริมสร้างความเข้มแข็ง ๑ อำเภอ ๑ สถานศึกษาคุณภาพ ตามบริบทของพื้นที่” (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ได้แก่

๔.๑ นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร การจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอกุมภวาปี และอำเภอประจักษ์ศิลปาคม

๒. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิจัยด้านการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๔. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๕. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๖. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๗. งานขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ของโรงเรียนเอกชนในระบบ (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๘. โครงการคนค้นครู (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๙. โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนา การศึกษาในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๐. โครงการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๑. โครงการการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) การศึกษาพ.ศ ๒๕๖๗ (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๑๒. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ทุกรายการ

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๕. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ ได้แก่

๕.๑ นายยรรยง เมืองผาง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับ การตรวจราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๒. งานกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและ ยุทธศาสตร์ชาติ

๓. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๔. โครงการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๕. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการทุกรายการ

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๕.๒ นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง
๒. งานกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ
๓. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอกุมภวาปี และอำเภอหนองวัวซอ
๔. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๕. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ
๖. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๗. โครงการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ (ระบบ E-Inspeciton กระทรวงศึกษาธิการ)
๘. โครงการ “เสริมสร้างความเข้มแข็ง ๑ อำเภอ ๑ สถานศึกษาคุณภาพ ตามบริบทของพื้นที่
๙. งานสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๑๐. งานสนับสนุนและส่งเสริมโครงการประชารัฐ
๑๑. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการทุกรายการ
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๕.๓ นางหวานใจ เวียงยิ่ง** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง
๒. งานกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ
๓. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่อำเภอเมืองอุดรธานี และอำเภอบ้านผือ
๔. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๕. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
๖. งานพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. โครงการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์
๘. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการทุกรายการ
๙. โครงการสนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)
๑๐. โครงการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT)
๑๑. โครงการ “เสริมสร้างความเข้มแข็ง ๑ อำเภอ ๑ สถานศึกษาคุณภาพ ตามบริบทของพื้นที่”
๑๒. โครงการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษาพ.ศ ๒๕๖๗
๑๓. ปฏิบัติงานตามกรอบงานและภารกิจของกลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการทุกรายการ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๖. งานเลขานุการและธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

**๖.๑ นางหวานใจ เวียงยั้ง** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

**๖.๒ นางรุ่งนภา คำกอง** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เหรียญกุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

**๖.๓ นางสาวสุวิมล ฤทธิชัย** ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดังนี้

๑. วางแผน จัดเตรียม นัดหมาย จัดทำวาระการประชุม บันทึกการประชุม จัดทำรายงาน การประชุมให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมทุกครั้งและดำเนินการที่เกี่ยวข้องในการประชุม กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม ให้สามารถ ดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษา วิเคราะห์สภาพงานของกลุ่ม และออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบสารบรรณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔. รับ-ส่งหนังสือราชการ เอกสารทางราชการ และสื่อประชาสัมพันธ์ของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ผ่านระบบหรือโปรแกรมปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำจดหมายข่าว สารสนเทศ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ทุกกิจกรรม

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๗. ผู้รับผิดชอบ หน้าที่ และความรับผิดชอบงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

ที่	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑	งานตรวจติดตามการตรวจราชการ	นายยรรยง เมืองผาง ศึกษานิเทศก์ทุกคน
๒	งานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ
๓	งานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี นางรุ่งนภา คำกอง
๔	งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	นางปราณีญา ศิรินิกร นางสาวนาถิตา ดอนสถิตย์
๕	งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง นางหวานใจ เวียงยั้ง
๖	งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี นางหวานใจ เวียงยั้ง
๗	การอ่านออกเขียนได้	นางปราณีญา ศิรินิกร
๘	ภาษาต่างประเทศ	นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี
๙	Active Learning	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี
๑๐	ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	นางสาวนาถิตา ดอนสถิตย์ นางหวานใจ เวียงยั้ง
๑๑	Coding	นางปราณีญา ศิรินิกร

ที่	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑๒	STEM	นางรุ่งนภา คำกอง
๑๓	งานอาชีพและการมีงานทำ	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี นางรุ่งนภา คำกอง
๑๔	ระบบทวิภาคี, ทวิศึกษา	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง
๑๕	การสอบ RT	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง นางหวานใจ เวียงยิ่ง
๑๖	การสอบ NT	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง นางหวานใจ เวียงยิ่ง
๑๗	การสอบ O-Net	นายยรรยง เมืองผาง นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ นางหวานใจ เวียงยิ่ง
๑๘	งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	นายยรรยง เมืองผาง นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ
๑๙	งานสถานศึกษาพอเพียง	ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี
๒๐	การศึกษาพิเศษ	นางสาวนาถธิดา ดอนสถิตย์
๒๑	งานเลขานุการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	นางหวานใจ เวียงยิ่ง
๒๒	งานเหรียญกกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	นางรุ่งนภา คำกอง
๒๓	งานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	นางสาวสุวิมล ฤทธิชัย

๘. ผู้รับผิดชอบ หน้าที่งานประสานส่งเสริม และจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และหน่วยงานสังกัดต่างๆ

ที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑	นางปราณีญา ศิรินิกร
๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒	นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ
๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓	นางสาวนาถธิดา ดอนสถิตย์
๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๔	นางหวานใจ เวียงยิ่ง
๕	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง
๖	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี
๗	สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดอุดรธานี (สกร.)	นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี
๘	สำนักงานบริหารการศึกษาพิเศษ (สศศ.), โรงเรียนโสตศึกษาอุดรธานี	นางสาวนาถธิดา ดอนสถิตย์
๙	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)	นางปราณีญา ศิรินิกร
๑๐	กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๒๔ (โรงเรียน ตชด.)	นางรุ่งนภา คำกอง
๑๑	สำนักงานเทศบาลในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี
๑๒	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี
๑๓	สำนักงานจังหวัดอุดรธานี	นางปราณีญา ศิรินิกร
๑๔	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	นายยรรยง เมืองผาง นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ
๑๕	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี (สพร.๑๘)	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี

ที่	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๖	หน่วยงานสังกัดกระทรวงกลาโหม	นางรุ่งนภา คำกอง
๑๗	หน่วยงานสังกัดกระทรวงการคลัง	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี
๑๘	หน่วยงานสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ	นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี
๑๙	หน่วยงานสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี
๒๐	หน่วยงานสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	นางรุ่งนภา คำกอง
๒๑	หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ว่าที่ร.ต.พินิจ นามบำรุง
๒๒	หน่วยงานสังกัดกระทรวงคมนาคม	นางหวานใจ เวียงยิ่ง
๒๓	หน่วยงานสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	นายยรรยง เมืองผาง
๒๔	หน่วยงานสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	นางหวานใจ เวียงยิ่ง
๒๕	หน่วยงานสังกัดกระทรวงพลังงาน	ว่าที่ร.ต.พินิจ นามบำรุง
๒๖	หน่วยงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์	ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข
๒๗	หน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย	นางปราณีญา ศิรินิกร
๒๘	หน่วยงานสังกัดกระทรวงยุติธรรม	นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ
๒๙	หน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี
๓๐	หน่วยงานสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม	นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ
๓๑	หน่วยงานสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข นางหวานใจ เวียงยิ่ง
๓๒	หน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	นางสาวนาถธิดา ดอนสถิตย์
๓๓	หน่วยงานสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี

๙. ผู้รับผิดชอบประจำโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในจังหวัดอุดรธานี

ที่	ศึกษานิเทศก์	ชื่อโรงเรียน
๑	นายยรรยง เมืองผาง	ทุกโรงเรียน
๒	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี	๑. เซนต์แมรี ๒. พันธกิจวิทยา ๓. พันธกิจศึกษา ๔. อนุบาลอุ้มใจ ๕. สันติธรรมวิทยา ๖. อุดรวิทยา
๓	นางรุ่งนภา คำกอง	๑. อนุบาลภาวารินทร์ ๒. กมลาลักษณ์ ๓. กมลาลักษณ์วังสามหมอ ๔. วรณรสสุพรรณ ๕. วาสนาศึกษา/อนุบาลวาสนา ๖. มหฤทัยคริสเตียน ๗. อนุบาลปรมินทร์
๔	นางปราณีญา ศิรินิกร	๑. โฮลีเมรี่อุดรธานี ๒. กระจ่างวิทย์ ๓. ดอนบอสโกวิทยา ๔. อนุบาลลดดา ๕. อนุบาลทิพากานต์ ๖. พิษณุบัณฑิต ๒ ๗. พัฒนาปัญญา
๕	นางสาวนาถธิดา ดอนสถิตย์	๑. กฤษณันท์ ๒. มัธยมศึกษาวัดป่าตาก ๓. อุดรคริสเตียนศึกษา ๔. พิษณุพิชญ์ ๕. อุดรคริสเตียนวิทยา ๖. ปรมินทร์
๖	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง	๑. อนุบาลค่ายประจักษ์ศิลปาคม ๒. อนุบาลพิมพลอย ๓. สหกิจวิทยา ๔. ศศิกานต์น้ำโสม
๗	นางหวานใจ เวียงยิ่ง	๑. อนุบาลสรรสร้าง ๒. ศศิกานต์วิทยา ๓. อนุบาลญาริตา ๔. อาภาพัชร ๕. อุดรเซนซอรี
๘	นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ	๑. เทพปัญญา ๒. ทวีพัฒน์ ๓. มหาไถ่ศึกษากุมภวาปี

		๔. มัธยมน้ำตาดอนุสรณ์ ๕. พรหมนิมิตศึกษา (เวินเข้าอุปถัมภ์) ๖. มารีย์พิทักษ์อุดรธานี ๗. อนุบาลพร้อมพัฒนา
๙	ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข	๑. พิษณุวิทย์ ๒. วิสุทธิวงศ์ ๓. มหาไถ่ศึกษาบ้านดุง ๔. อนุบาลมหาไถ่ศึกษาโพนสูง ๕. มหาไถ่ศึกษาอุดรธานี ๖. หัตถกิจคริสเตียน ๗. อนุบาลขวัญประชา
๑๐	นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี	๑. อุดมมงคลวิทยา ๒. อนุบาลลักษณะสุข ๓. ประชาคมนานาชาติ ๔. นานาชาติอุดรธานี ๕. เทพนุสรณ์ ๖. อนุบาลนันทวดี ๗. ภูมิพิชญ

#### ๑๐. ผู้รับผิดชอบ ประจำอำเภอในจังหวัดอุดรธานี

ที่	ศึกษานิเทศก์	อำเภอในจังหวัดอุดรธานี
๑	นายยรรยง เมืองผาง	ทุกอำเภอ
๒	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอหนองแสง อำเภอโนนสะอาด
๓	นางรุ่งนภา คำกอง	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอศรีธาตุ อำเภอวังสามหมอ
๔	นางปราณีญา ศิรินิกร	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอเพ็ญ อำเภอพิบูลย์รักษ์ อำเภอสร้างคอม
๕	นางสาวนาถิดา ดอนสถิตย์	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอไชยวาน อำเภอกู่แก้ว อำเภอหนองหาน
๖	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอน้ำโสม อำเภอบ้านนาหวาง
๗	นางหวานใจ เวียงยิ่ง	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอบ้านผือ
๘	นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอกุมภวาปี อำเภอประจักษ์ศิลปาคม
๙	ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอทุ่งฝน อำเภอบ้านดุง
๑๐	นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี	อำเภอเมืองอุดรธานี อำเภอหนองวัวซอ อำเภอกุดจับ

#### ๑๑. ผู้รับผิดชอบ ประจำสาระการเรียนรู้

ที่	ศึกษานิเทศก์	กลุ่มสาระการเรียนรู้
๑	นายยรรยง เมืองผาง	ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒	นางรุ่งทิพย์ พรหมหลวงศรี	การงานอาชีพ, วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓	นางรุ่งนภา คำกอง	คณิตศาสตร์, ปฐมวัย
๔	นางปราณีญา ศิรินิกร	ภาษาไทย
๕	นางสาวนาถิดา ดอนสถิตย์	ศิลปะ
๖	ว่าที่ ร.ต.พินิจ นามบำรุง	สุขศึกษาและพลศึกษา
๗	นางหวานใจ เวียงยิ่ง	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, การงานอาชีพ
๘	นางสาวภัทราวดี ศรีสุวรรณ	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม, ศิลปะ
๙	ว่าที่ ร.ต.สันติสุข อยู่สุข	การงานอาชีพ, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๐	นางสาวจิตาภา มิ่งมิตรมี	ภาษาต่างประเทศ



กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล  
สำนักงานศึกษานิเทศก์จังหวัดอุดรธานี