



คู่มือการปฏิบัติงาน

การรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการตามระบบ e-MES

การรายงานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENS CR)

ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ/การนิเทศ/การตรวจเยี่ยม

กลุ่มงานกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก โดยมีการจัดทำรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานให้ทันสมัย ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 กรอบภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน ส่วนที่ 2 เป็นขอข่า/ภารกิจกลุ่มงานติดตามรายงานและประเมินผล ส่วนที่ 3 การรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการตามระบบ e-MES ส่วนที่ 4 ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR) ส่วนที่ 5 ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ/การนิเทศ/การตรวจเยี่ยม ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจศึกษา

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมีความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ธัญญา สุบโคกสูง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

คำนำ

ส่วนที่ 1

กรอบภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน 1

ส่วนที่ 2

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ 4

การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ 5

และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

การประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการ 6

การศึกษาขั้นพื้นฐาน

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน 7

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน 8

ส่วนที่ 3

การรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการตามระบบ e-MES 10

ส่วนที่ 4

ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR) 17

ส่วนที่ 5

ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ/การนิเทศ/การตรวจเยี่ยมของ 29

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ส่วนที่ 1

กรอบภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน

ส่วนที่ 1

กรอบภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

อำนาจหน้าที่

1. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน
4. ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจกลุ่มนโยบายและแผน



ส่วนที่ 2

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน
กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน
กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน			
การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นระบบ			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ. กรุงเทพมหานคร และศึกษาบริบทของพื้นที่เกี่ยวข้อง]) --> B[จัดทำแผนกำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 และแผนกำกับติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแผน] B --> C[จัดทำใบแจ้งผู้เกี่ยวข้องตามแผนงานตามตัวชี้วัดตามกลยุทธ์ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน] C --> D{เสนอผู้เกี่ยวข้องพิจารณา} D --> E[แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงและพัฒนา] E --> F([รายงาน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรุงเทพมหานคร และเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ]) </pre>	1. ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม 2563 – ธันวาคม 2563	นางสาวรณัญญา สุบโคกสูง
	2. จัดทำแผนกำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 และแผนกำกับติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแผน	มกราคม 2564	
	3. จัดทำเครื่องมือกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานให้ครอบคลุม ชัดเจน สะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	กุมภาพันธ์ – กันยายน 2564	
	4. เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจ	กันยายน 2564	
	5. แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา	กันยายน 2564	
	6. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กันยายน 2564	

เอกสารอ้างอิง : 1. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน			
การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการฯ]) --> B[ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน] B --> C[จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการฯ] C --> D[วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ] D --> E{เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา} E --> F[แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน] F --> G([สรุปและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) </pre>	1. ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	ดำเนินการตามระยะเวลาที่หน่วยงานผู้ตรวจราชการกำหนด	นางสาวธัญญา สุบโคกสูง
	2. ประสานการติดตาม กำกับ นิเทศ และตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน	ดำเนินการตามระยะเวลาที่หน่วยงานผู้ตรวจราชการกำหนด	
	3. จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ	ดำเนินการตามระยะเวลาที่หน่วยงานผู้ตรวจราชการกำหนด	
	4. วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	ดำเนินการตามระยะเวลาที่หน่วยงานผู้ตรวจราชการกำหนด	
	5. แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	ดำเนินการตามระยะเวลาที่หน่วยงานผู้ตรวจราชการกำหนด	
	6. สรุปและรายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการตามระยะเวลาที่หน่วยงานผู้ตรวจราชการกำหนด	
เอกสารอ้างอิง :			
1. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
3. แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักนายกรัฐมนตรี			

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ 1) การประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามกลยุทธ์ สพฐ.]) --> B[ศึกษา ออกแบบและพิจารณาเครื่องมือการประเมินผล การดำเนินงานตามนโยบาย] B --> C[ประสาน/ดำเนินการประเมินผล/ เสนอผลการดำเนินงาน] C --> D{เสนอผู้ชี้แจง} D --> E[แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงพัฒนา] E --> F([รายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษา ออกแบบการประเมินผลการดำเนินงาน ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการสรุปผลการประเมิน เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาผลการประเมิน แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงผลการพัฒนา รายงานผลการดำเนินงานไปยัง สพฐ. 	รายงานผลตามกรอบเวลาที่ สพฐ. กำหนด จำนวน 2 รอบ รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 15 พฤษภาคม ถึง 15 มิถุนายน 2564 รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม ถึง 15 กันยายน 2564	นางสาวรณัญญา สุปโคกสูง
เอกสารอ้างอิง : <ol style="list-style-type: none"> นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 			

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ 2) การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการฯ]) --> B[สร้างแบบประเมินแผนงาน/โครงการฯ] B --> C[ประสานผู้เกี่ยวข้อง / ประเมินผล] C --> D{เสนอผู้มีอำนาจ} D --> E([รายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	1. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2564	นางสาวรณัญญา สุปโคกสูง
	2. ออกแบบประเมินผลแผนงาน/โครงการในแผนปฏิบัติราชการประจำปี	มีนาคม – มิถุนายน 2564	
	3. ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผล	กรกฎาคม – กันยายน 2564	
	4. สรุปผลการประเมินเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตุลาคม 2564	
	5. รายงานผลการดำเนินงาน	พฤศจิกายน 2564	
เอกสารอ้างอิง : 1. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			

ชื่องาน (กระบวนงาน) พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 มีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผล และการรายงานการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษา]) --> B[ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน] B --> C[ศึกษาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D{จัดทำแผนนิเทศการติดตามประเมินผล} D --> E[ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาการติดตาม ประเมินผลและรายงาน] E --> F([เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ที่ไม่ในระดับ สพป. สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) </pre>	1. ศึกษาสภาพการดำเนินงานโดยการติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓	1 เดือน	นางสาวรณัญญา สุบโคกสูง
	2. ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	
	3. ศึกษากระบวนการติดตาม	1 เดือน	
	4. จัดทำกรอบแนวคิด และพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	2 เดือน	
	5. จัดทำและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	6 เดือน	
	6. เผยแพร่ผลการติดตามประเมินผลและรายงานผลที่ได้ให้นำไปใช้ทั้งระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	
เอกสารอ้างอิง :			
๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
๓. กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานผลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			

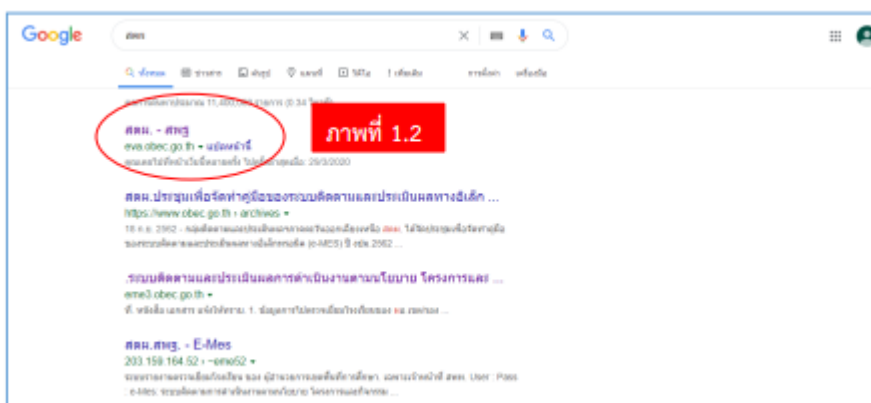
ส่วนที่ 3

การรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการตามระบบ e-MES

การรายงานตัวชีวิตตามแผนปฏิบัติราชการตามระบบ e-MES ขั้นตอนรายละเอียดดังนี้

1. การเข้าถึงเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1.1 เข้าผ่านเบราว์เซอร์ Chrome, Firefox, Internet Explorer (เวอร์ชัน 10 ขึ้นไป)
โดยไปที่ URL: <http://eva.obec.go.th> จะปรากฏหน้าเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังภาพที่ 1.1
- 1.2 ค้นหาคำว่า สดท. จะปรากฏคำค้นหาที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังภาพที่ 1.2

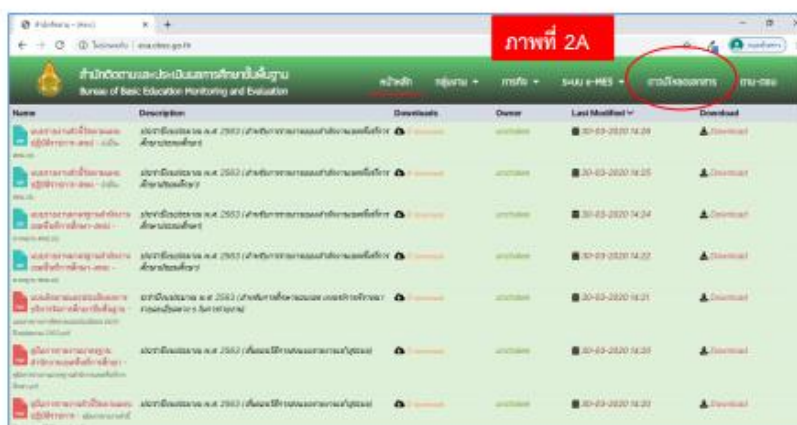


2. การดาวน์โหลดแบบรายงานตัวชีวิตตามแผนปฏิบัติราชการ มี 2 วิธี

วิธีที่ 1 ไปที่เว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

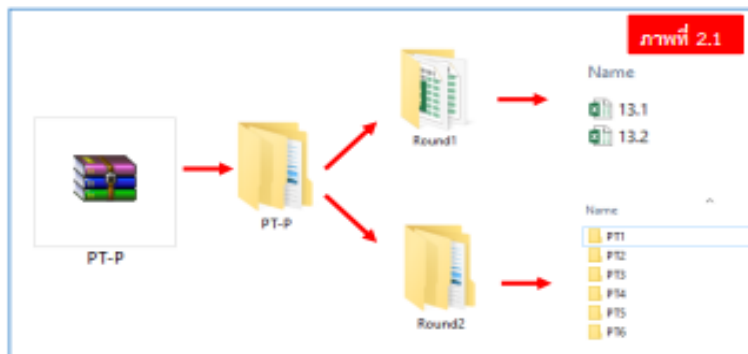
เลือกเมนู ดาวน์โหลดเอกสาร จะปรากฏรายละเอียดของเอกสารที่สามารถดาวน์โหลดได้ ดังภาพที่ 2A

วิธีที่ 2 ไปที่เว็บไซต์สำนักติดตาม เลือกเมนู ระบบ e-MES เลือกเมนู รายงานตัวชีวิตตามแผนปฏิบัติราชการ แล้ว Log in เข้าสู่ระบบ เลือกเมนู อัปโหลดไฟล์ยุทธศาสตร์ แล้วคลิกปุ่ม ดาวน์โหลดในช่องนโยบาย ดังภาพที่ 2B

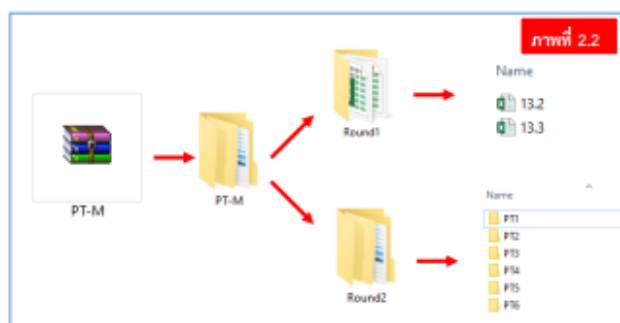




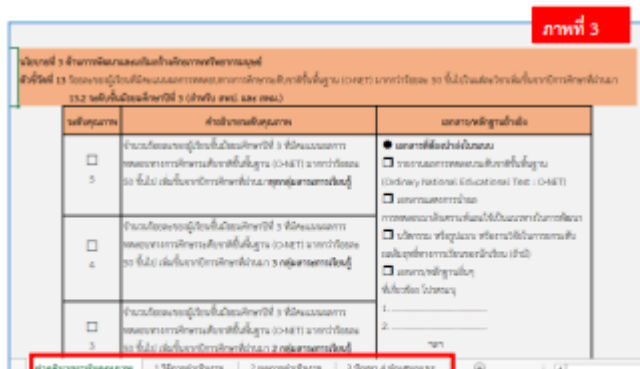
- 2.1 การดาวน์โหลดแบบรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา (สพป.)
- ให้เลือกดาวน์โหลดเอกสารภายใต้ชื่อ "แบบรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการสังกัดสพป."
โดยเอกสารจะเป็นไฟล์.zip ซึ่งประกอบไปด้วย
- PT-P คือ แบบรายงานสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) ดังภาพที่ 2.1
- Round1 คือ แบบรายงานตัวชี้วัดที่ต่อรายงานในรอบที่ 1 ซึ่งจะประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 13.1 และ 13.2
- Round2 คือ แบบรายงานตัวชี้วัดที่ต่อรายงานในรอบที่ 2 ซึ่งจะประกอบไปด้วยไฟล์เตอร์
- PT1 คือ นโยบายที่ 1 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 3, 6
- PT2 คือ นโยบายที่ 2 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 9
- PT3 คือ นโยบายที่ 3 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 11, 14.1, 14.2, 16.1, 16.2, 17
- PT4 คือ นโยบายที่ 4 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 18.1, 18.2, 18.3, 23.1, 24
- PT5 คือ นโยบายที่ 5 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 26
- PT6 คือ นโยบายที่ 6 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 34, 41, 42



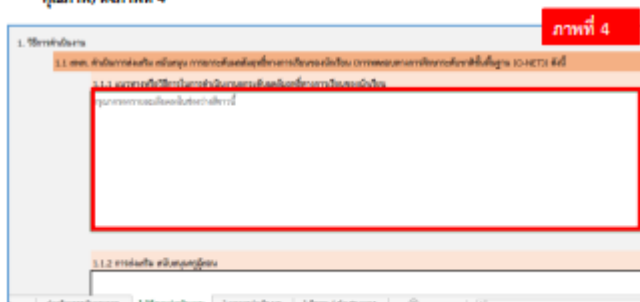
- 2.2 การดาวน์โหลดแบบรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา (สพม.)
- ให้เลือกดาวน์โหลดเอกสารภายใต้ชื่อ "แบบรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการสังกัดสพม."
โดยเอกสารจะเป็นไฟล์.zip ซึ่งประกอบไปด้วย
- PT-M คือ แบบรายงานสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) ดังภาพที่ 2.2
- Round1 คือ แบบรายงานตัวชี้วัดที่ต่อรายงานในรอบที่ 1 ซึ่งจะประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 13.2 และ 13.3
- Round2 คือ แบบรายงานตัวชี้วัดที่ต่อรายงานในรอบที่ 2 ซึ่งจะประกอบไปด้วยไฟล์เตอร์
- PT1 คือ นโยบายที่ 1 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 3, 6
- PT2 คือ นโยบายที่ 2 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 9
- PT3 คือ นโยบายที่ 3 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 11, 14.2, 14.3, 16.2, 17
- PT4 คือ นโยบายที่ 4 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 18.3, 23.2, 24
- PT5 คือ นโยบายที่ 5 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 26
- PT6 คือ นโยบายที่ 6 ประกอบไปด้วย ตัวชี้วัดที่ 34, 41, 42



3. แบบรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ประกอบด้วย
 - 3.1 แบบรายงานทุกตัวชี้วัดเป็นไฟล์ Excel ที่ได้จากการดาวน์โหลดแบบรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จากเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือดาวน์โหลดผ่านระบบการรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการในแต่ละนโยบายเท่านั้น
 - 3.2 มีทั้งหมด 4 sheets
 - sheet1 (คำอธิบายระดับคุณภาพ) คือ รายละเอียดของเกณฑ์การพิจารณา และเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงที่ต้องนำส่งเข้าระบบ โดยไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูล หรือประเมินระดับคุณภาพ 5 ระดับได้
 - sheet2 (1.วิธีการดำเนินงาน) คือ ข้อคำถามวิธีการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด
 - sheet3 (2.ผลการดำเนินงาน) คือ ข้อคำถามผลการดำเนินงานในข้อ 2.1 ของแต่ละตัวชี้วัด
 - sheet4 (3.ปัญหา 4.ข้อเสนอแนะ) คือ การรวมเอาข้อคำถาม ผลการดำเนินงานในข้อ 2.2 ข้อ 3 ปัญหา อุปสรรค และข้อ 4 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาเข้าไว้ด้วยกัน ดังภาพที่ 3



4. ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดลงในแบบรายงานตัวชี้วัด
 - ขั้นตอนที่ 1 ดาวน์โหลดแบบรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จากเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือดาวน์โหลดผ่านระบบรายงานตัวชี้วัดในแต่ละนโยบายเท่านั้น
 - ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการกรอกรายละเอียดตามข้อคำถามของแต่ละตัวชี้วัด โดยกรอกรายละเอียดลงในช่องว่างสีขาวเท่านั้น หากข้อความที่กรอกมีความยาวมากต่อการตัดข้อความให้ครบมายังบรรทัดล่าง ให้กด alt and enter บนแป้นพิมพ์พร้อมกัน
 - ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบความเรียบร้อยในการกรอกข้อมูล และเตรียมเอกสารหลักฐานอ้างอิงให้เรียบร้อยก่อนการนำส่งเข้าระบบ โดยรายละเอียดของเอกสารอ้างอิงจะอยู่ใน sheet1 (คำอธิบายระดับคุณภาพ) ดังภาพที่ 4



5. การสมัครสมาชิก มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ไปที่เว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนู ระบบ e-MES

ขั้นตอนที่ 3 เลือกเมนู รายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 4 เลือกเมนู สมัครสมาชิก

ขั้นตอนที่ 5 ทำการกรอกรายละเอียดผู้ใช้งานในรูปแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 6 ผู้ใช้ต้องทำการกำหนดรหัสผ่านด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 7 หลังจากกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม REGISTER เพื่อทำการสมัคร

ขั้นตอนที่ 8 ผู้ใช้สามารถนำอีเมล และรหัสผ่านที่ได้สมัครสมาชิกนี้ เข้าสู่ระบบรายงานได้โดยไม่ต้อง

ทำการยืนยันผ่านอีเมล ดังภาพที่ 5

หมายเหตุ: ผู้ใช้ที่เคยสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-MES ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 สามารถใช้อีเมลและรหัสผ่านเดิมเข้าสู่ระบบได้ โดยไม่ต้องสมัครสมาชิกในระบบใหม่นี้



6. การรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ e-MES มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล และรหัสผ่านที่ได้ทำการสมัครแล้ว จากขั้นตอนการสมัครสมาชิก

ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนู อับโหลดไฟล์ยุทธศาสตร์

ขั้นตอนที่ 3 เลือกเมนู อับโหลดไฟล์หลัก (ปุ่มสีฟ้า) ตามตัวชี้วัด หรือตัวชี้วัดย่อยนั้น ๆ (ไฟล์หลักที่นำเข้า ต้องเป็นแบบรายงานของปีงบประมาณ พ.ศ.2563 และได้จากการดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือจากหน้าระบบการรายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการเท่านั้น)

ขั้นตอนที่ 4 ระบบจะแสดงหน้าต่าง อับโหลดไฟล์หลัก

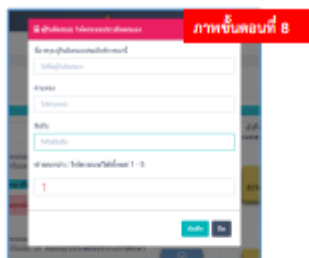
ขั้นตอนที่ 5 เลือกไฟล์แบบรายงานตัวชี้วัดจากพื้นที่เอกสารผู้ใช้ โดยไฟล์หลักที่เลือกนำเสนอจะขึ้นพร้อมตรงกับช่องอับโหลดไฟล์หลักที่ได้เลือกไว้

ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบการอับโหลดไฟล์หลัก หากปรากฏข้อความ "การอับโหลดไฟล์หลักไม่ถูกต้อง กรุณาอับโหลดใหม่" ในช่องตัวชี้วัด และระบุว่าไฟล์หลักที่อับโหลดเข้ามามีความผิดพลาดทวนตรวจสอบไฟล์ก่อนการอับโหลดอีกครั้ง และหากปรากฏข้อความ "ชื่อไฟล์บนพื้นสีเขียว" และระบุว่าการอับโหลดไฟล์หลักมีความถูกต้อง ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 7 เลือกอับโหลดเอกสารเพิ่มเติม เลือกไปที่ อับโหลดเอกสารเพิ่มเติม (ปุ่มสีเหลือง) ตามตัวชี้วัด หรือตัวชี้วัดย่อยนั้น ๆ เลือกไฟล์จากพื้นที่เอกสารผู้ใช้ โดยขนาดของไฟล์ไม่เกิน 20 เมกกะไบต์ต่อไฟล์ รองรับไฟล์ทุกนามสกุล และไม่จำกัดจำนวนของไฟล์ที่นำเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 8 เลือก ผลการประเมินตนเองของ สพท. (ปุ่มสีแดง) ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดของผู้รับผิดชอบในตัวชี้วัด หรือตัวชี้วัดย่อยนั้น ๆ แล้วเลือกรับคะแนนการประเมินตนเองของตัวชี้วัด หรือตัวชี้วัดย่อยนั้น ๆ แล้วกดบันทึก (ระบบจะบันทึกข้อมูลเมื่อผู้ใช้อกรายละเอียดครบทุกช่อง)

ขั้นตอนที่ 9 เมื่อผู้ใช้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3 - 8 เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏเครื่องหมายถูกสีเขียวในช่องสถานะการอับโหลด



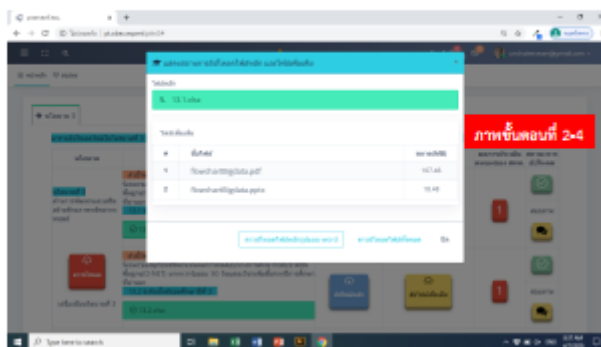
7. การดาวน์โหลดข้อมูลกลับไปยังงาน

ขั้นตอนที่ 1 เลือกที่ปุ่ม สถานะการอัปเดต

ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงหน้าต่าง เป็นรายการไฟล์ที่ได้อัปเดตเข้ามาเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 3 เลือก ความปลอดภัยไฟล์ word เพื่อความปลอดภัยแบบรายงานตัวชีวิตตามแบบปฏิบัติราชการที่ระบบแปลงจากไฟล์ excel ให้อยู่ในรูปแบบของไฟล์ word เพื่อให้มีความสะดวกในการดาวน์โหลดกลับไปยังงาน

ขั้นตอนที่ 4 เลือก ความปลอดภัยทั้งหมด เพื่อความปลอดภัยแบบรายงานตัวชีวิต หรือตัวชีวิตย่อยอื่น ๆ และเอกสารเพิ่มเติมทั้งหมด



8. การลบข้อมูลออกจากระบบ

ขั้นตอนที่ 1 เลือกที่ปุ่ม อัปเดตเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงหน้าต่าง เป็นรายการไฟล์ที่ได้อัปเดตเข้ามาเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบไฟล์ที่ต้องการลบ

ขั้นตอนที่ 4 เลือก โคอ้อนถึงระยะหลังชื่อไฟล์ที่ต้องการลบ

หมายเหตุ: ระบบอนุญาตให้ผู้ใช้ลบได้เฉพาะไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ในส่วนของไฟล์หลักหากต้องการเปลี่ยนแปลงให้ทำการอัปเดตไฟล์ใหม่เข้ามาแทนที่ไฟล์เดิม



ส่วนที่ 4

ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)

ส่วนที่ 4

ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)

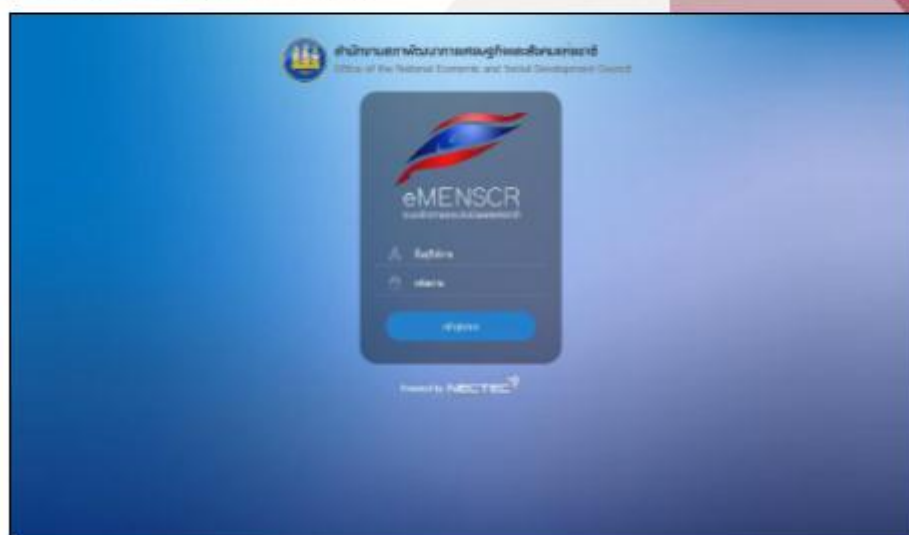


ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ Electronic Monitoring and Evaluation System of National Strategy and Country Reform: EMENSCR) เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยหน่วยงานภาครัฐต้องนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ/การดำเนินงาน โดยจะต้องวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างโครงการกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ทั้ง 23 ประเด็น และแผนปฏิรูปประเทศ ทั้ง 13 ด้าน และใช้เป็นช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการติดตามรวมทั้งเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ ประมวลผลของทั้ง สศช. และ ทุกส่วนราชการ ในการเป็นระบบ platform เดียวกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการตามแผนปฏิบัติการเป็นประจำทุกปี รายละเอียดการนำเข้าสู่ข้อมูลดังนี้

การเข้าใช้งานระบบ

1. เข้า URL: <https://emenscr.nesdc.go.th>
2. กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ



ส่วนประกอบของหน้าหลัก

The screenshot shows the eMENSUR dashboard with a sidebar on the left and a main content area. The main content area displays a table of projects with the following data:

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / รหัสโครงการ	ประเภทของรหัสที่ให้บริการ	แผนปฏิบัติการที่ให้บริการ	วันที่ให้บริการ	สถานะ	จัดการ
ข 9420-43-0015	งานซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบโรงเรียนประถมศึกษาเทศบาลเมืองนครราชสีมา	☰	☑	23 กรกฎาคม 2563 ณ 15:00	เสร็จสิ้น	⚙
ข 9420-43-0014	ปรับปรุงสภาพแวดล้อมอาคารเรียนและอาคารประกอบโรงเรียนประถมศึกษาเทศบาลเมืองนครราชสีมา ปีงบประมาณ 2562	☰	☑	23 กรกฎาคม 2563 ณ 14:00	เสร็จสิ้น	⚙
ข 9420-43-0013	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศโรงเรียนมัธยมศึกษาเทศบาลเมืองนครราชสีมา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	☰	☑	23 กรกฎาคม 2563 ณ 14:10	เสร็จสิ้น	⚙

การเพิ่มโครงการ

M1

The screenshot shows the 'Add Project' form in eMENSUR. It includes a breadcrumb trail: 1. หน้าหลัก > 2. เพิ่มโครงการ > 3. รายละเอียด > 4. Form > 5. หน้าแรก. The form is divided into three sections:

- ขั้นตอนที่ 1:** (ประเภทของรหัสที่ให้บริการและแผนปฏิบัติการที่ให้บริการ) - Project Category and Plan Selection.
- ขั้นตอนที่ 2:** (เลือกแผนงานที่ให้บริการ) - Service Plan Selection. Includes buttons for 'ประเภทของรหัสที่ให้บริการ', 'แผนปฏิบัติการที่ให้บริการ', 'ประเภทของรหัสที่ให้บริการและแผนปฏิบัติการที่ให้บริการ', and 'แผนงานที่ให้บริการ'.
- ขั้นตอนที่ 3:** (รหัสโครงการ) - Project Code Entry. Includes a text input field and a 'บันทึกข้อมูล' button.

การเลือกความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

M1

หน้าທີ 2 •
(เลือกหน้า 2 ของ 2 หน้าของระบบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนการบูรณาการ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

แผนการขับเคลื่อนชาติ

เอกสารพัฒนาแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้อง (หน้า 1 ของ 2 หน้า)

รายละเอียด: "นโยบายและแผนแม่บท" เป็น แผนแม่บทที่วางกรอบและแนวทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ โดยพิจารณาจาก

เลือกแผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง

เลือกแผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง (หน้า 1 ของ 2 หน้า)

เลือกแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

เลือกแผนแม่บท

เลือกวิสัยทัศน์และพันธกิจ

เลือกองค์ประกอบ

เลือกดัชนีชี้วัด

เลือกยุทธศาสตร์พัฒนาชาติ

เลือกวิสัยทัศน์และพันธกิจของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ค้นหา

การเลือกความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

M1

แผนการพัฒนาระบบงานด้านข้อมูลเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ และระดับยุทธศาสตร์ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 15 มิติ ดังนั้นเป็นการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ ระบบของยุทธศาสตร์ชาติ และระดับยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนาชาติที่เลือก

ยุทธศาสตร์ชาติ

- ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
 - 2. การป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคง
 - 2.2 การป้องกัน ฟื้นฟู และบริหารจัดการภัยพิบัติ
- ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาภาคการเกษตร
 - 4. โครงสร้างพื้นฐาน เชื่อมโยง เชื่อมโลก
 - 4. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล
 - 5. กระจายและสร้างเสริมศักยภาพเศรษฐกิจภาค
- ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
 - 5. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเสริมสร้างศักยภาพคนยุคใหม่
 - 5.2 การส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในสังคม เศรษฐกิจและชุมชนในการพัฒนาชาติยุคใหม่
 - 5.4 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเชิงการพัฒนาศักยภาพคน
- ยุทธศาสตร์ชาติด้านการทำนุถนอมและรักษาสิ่งแวดล้อม
 - 2. การกระจายฐานและสร้างโอกาสแก่คนทุกกลุ่ม สืบค้น และพัฒนาไทย
 - 2.4 ปรับโครงสร้างและวิถีชุมชนและระบบบริการสาธารณะ ให้สามารถและให้บริการประชาชนในชุมชนภาค กึ่งเมืองใหม่

ยุทธศาสตร์ชาติ

- ยุทธศาสตร์ด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงของประเทศไทย
 - 2. วัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่ดีของคนไทย

การเลือกความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

M1

ความสอดคล้องของโครงการยุทธศาสตร์ชาติ

สรุปข้อมูลยุทธศาสตร์ชาติที่กำเนิด

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเมืองระดับจังหวัด

- ๖. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาเมืองระดับจังหวัด
- ๘.4 การพัฒนาชุมชนเมืองที่มีศักยภาพ

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเมืองระดับจังหวัด

- ๒. ส่งเสริมเมืองอัจฉริยะที่มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ชาติที่กำเนิด

รายละเอียด *

เป็นขบวนการพัฒนาเมืองระดับจังหวัดที่มีคุณภาพสูง และมีนวัตกรรมที่นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งกลับ

การเลือกความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

M1

ความสอดคล้องของโครงการกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

ประเด็น 1. บริการรัฐประสิทธิผลและคุณภาพชีวิตของผู้อยู่เมือง *

อธิบายวัตถุประสงค์ของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และมีแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกัน

ตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการให้บริการภาครัฐ

ตัวชี้วัด	ปี 2561 - 2565	ปี 2566 - 2570	ปี 2571 - 2575	ปี 2576 - 2580
ค่าดัชนี	ไม่น้อยกว่า 85	ไม่น้อยกว่า 90	ไม่น้อยกว่า 95	ไม่น้อยกว่า 95

Contribution ต่อเป้าหมายเมืองที่พัฒนา

เอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งกลับ

การเลือกความสอดคล้องกับนโยบายหลักของรัฐบาล หรือนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

M1

ความสอดคล้องกับนโยบายระดับ

เลือกความสอดคล้องกับนโยบายระดับ: โปรดทำการตรวจสอบระดับความสอดคล้องตามระดับนโยบายที่ 1 ถึง 4

- + ขาดชัดเจนและไร้ทิศทางในระดับชาติ
- + ขาดเชิงกลางและขาดความละเอียดรอบคอบ และขาดผลระยะยาว
- + ขาดท่วงท่าชัดเจน และขาดความ
- + ขาดเชิงนโยบายระดับจังหวัด
- + ขาดความทวิภาคีและการสานักงานระดับจังหวัด
- + ขาดความเชื่อมโยงและการทำงานเชิงบูรณาการ
- + ขาดความเชื่อมโยงกับภาคเอกชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- + ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ
- + ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- + ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- + ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- + ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- + ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- + ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- + ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด

การประเมินการปฏิบัติตามนโยบาย

ความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด: โปรดทำการตรวจสอบระดับความสอดคล้องตามระดับนโยบายที่ 1 ถึง 4

- 1) ขาดชัดเจนและไร้ทิศทางในระดับจังหวัด
- 2) ขาดเชิงกลางและขาดความละเอียดรอบคอบ และขาดผลระยะยาว
- 3) ขาดท่วงท่าชัดเจน และขาดความ
- 4) ขาดความทวิภาคีและการสานักงานระดับจังหวัด
- 5) ขาดความเชื่อมโยงและการทำงานเชิงบูรณาการ
- 6) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ
- 7) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 8) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 9) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 10) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 11) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 12) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 13) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 14) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 15) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 16) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 17) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 18) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 19) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด
- 20) ขาดความสอดคล้องกับนโยบายระดับจังหวัด

ประเมินการปฏิบัติตามนโยบาย

ระดับความสอดคล้อง: ➡ บันทึกการประเมิน

ประเมินการปฏิบัติตามนโยบาย

ระดับความสอดคล้อง: ➡ บันทึกการประเมิน

ข้อมูลทั่วไป/ภาพรวมโครงการ

1. ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ ✔ 2. ข้อมูลทั่วไป 3. รายละเอียด 4. กิจกรรม 5. งบประมาณ

ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

ลักษณะการดำเนินงาน • ✔ โครงการ การดำเนินงาน

ภายใต้แผนงาน

รหัสโครงการใหญ่ (ถ้ามี) ⓘ

ลักษณะโครงการ/การดำเนินงาน • ✔ ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ

วิธีการดำเนินงาน (กรณีมีการดำเนินงานเองบางส่วน และจัดจ้างบางส่วน ให้เลือกวิธีทั้งสองตัวเลือก) • ✔ ดำเนินการเอง จัดจ้าง

รหัส GMIS ของโครงการ (ถ้ามี)

ข้อมูลทั่วไป/ภาพรวมโครงการ

M2

ผู้รับผิดชอบโครงการ	
ชื่อ *	นาง *
นามสกุล *	
อีเมล (สำหรับงาน) *	๘
อีเมล (สำหรับโทร)	๘
โทรศัพท์ *	๙
โทรสาร	๖

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก	
ชื่อ *	นาง *
นามสกุล *	
อีเมล (สำหรับงาน) *	๘
อีเมล (สำหรับโทร)	๘
โทรศัพท์ *	๙
โทรสาร	๖

เจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการเป็นอย่างดี

รายละเอียดโครงการ

M3

1. การเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาฯ ✓ 2. ข้อมูลทั่วไป ✓ 3. รายละเอียด 4. งบประมาณ 5. ผลประโยชน์

รายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน

รหัสโครงการ * ๘๗๖ 25๕2

รหัสระบบ * ๖๖๖๖ 25๕3

รายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

รายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน

งบประมาณ

รายละเอียดโครงการ/การดำเนินงาน

รายละเอียดโครงการ

M3

รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	
ชื่อหน่วยงาน	
ชื่อผู้รับผิดชอบ	
ชื่อผู้ประสานงาน	
ชื่อผู้ติดตาม	


ประวัติโครงการ

สถานะโครงการ: ดำเนินการ | หยุดชะงัก | ปิดโครงการ | ปิดงบ | ปิดบัญชี | ปิดงบ

รายละเอียดโครงการ

แผนที่โครงการ

พิกัด:



กิจกรรมที่ดำเนินการ

M4

1. การส่งมอบพัสดุ ✓ 2. จัดซื้อ ✓ 3. ราคากลาง ✓ 4. **กิจกรรม** 5. สบงบง

โครงการที่ดำเนินการ

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2562		ปีงบประมาณ 2563	
	Q1	Q2	Q3	Q4
กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 1			
กิจกรรมที่ 2		กิจกรรมที่ 2		

* Q1-Q4 เป็นไตรมาสที่ 1-4 ของปีงบประมาณ

การรายงานความก้าวหน้า

M6

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / หน่วยงาน	วันที่เริ่มโครงการ	สถานะโครงการ	รายงานความก้าวหน้า	รายงานความก้าวหน้า	รายงานความก้าวหน้า	รายงานความก้าวหน้า	รายงานความก้าวหน้า
มอ0003-61-0013	โครงการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร	20 สิงหาคม 2020 (14:44)	เสร็จสิ้น	📅	📅	✅	✅	⚙️
มอ0003-61-0022	โครงการพัฒนาระบบงานด้านข้อมูลและระบบงานด้านเอกสาร	20 สิงหาคม 2020 (13:51)	เสร็จสิ้น	📅	📅	❌	❌	⚙️
มอ0003-61-0021	โครงการพัฒนาระบบงานด้านข้อมูลและระบบงานด้านเอกสาร	20 สิงหาคม 2020 (13:45)	เสร็จสิ้น	📅	📅	❌	❌	⚙️
มอ0003-61-0012	โครงการพัฒนาระบบงานด้านข้อมูลและระบบงานด้านเอกสาร	1 มกราคม 2020 (10:16)	เสร็จสิ้น	📅	📅	✅	❌	⚙️

การรายงานความก้าวหน้า

M6

ภาพกราฟิกแสดงภาพรวมของโครงการที่ดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2563

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการทั้งหมดภายใต้โครงการฯ

- โครงการพัฒนาระบบงานด้านข้อมูลและระบบงานด้านเอกสาร (ดำเนินการโดยกองส่งเสริมและพัฒนา)
- โครงการพัฒนาระบบงานด้านข้อมูลและระบบงานด้านเอกสาร (ดำเนินการโดยกองส่งเสริมและพัฒนา)

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการแยกตามรูปแบบการปฏิบัติงาน

- โครงการพัฒนาระบบงานด้านข้อมูลและระบบงานด้านเอกสาร (ดำเนินการโดยกองส่งเสริมและพัฒนา)
- ผลการปฏิบัติงาน

การรายงานความก้าวหน้า

M6

ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2563

ความก้าวหน้าต่อเป้าหมายโครงการประจำไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2563

เป้าหมายเชิงปริมาณ (Output)
 1. จำนวนนิสิตบุคลากรที่เข้ารับการอบรม ณ.ศ. 1-9 จำนวน 168 คน ณ.ศ. 10 จำนวน 188 คน และ ณ.ศ. 11 จำนวน 187 คน
 ทั้งหมด 535 คน 2. จำนวนนิสิตบุคลากรที่เข้ารับการอบรม ณ.ศ. 10 จำนวน 188 คน และ ณ.ศ. 11 จำนวน 187 คน

เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)
 นิสิตบุคลากรที่เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 1. จำนวนนิสิตบุคลากรที่เข้ารับการอบรม ณ.ศ. 1-9 จำนวน 168 คน 2. จำนวนนิสิตบุคลากรที่เข้ารับการอบรม ณ.ศ. 10 และ ณ.ศ. 11 จำนวน 187 คน

ผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ (Output)

ผลการดำเนินงานเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

ผลการดำเนินงานเชิงตัวชี้วัดความสำเร็จ

การรายงานความก้าวหน้า

M6

ความก้าวหน้าของโครงการดำเนินการในแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 และยุทธศาสตร์ที่ 2

แผนงานพัฒนาพื้นที่ของโครงการ (ในปีงบประมาณ 2563 และ 2564)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 และแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 (ปีงบประมาณ 2563)

ผลการดำเนินงาน: แผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 ประจำปี งบประมาณ 2563

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ที่ 1: ผลิตบัณฑิตใหม่ 20,000 คนต่อปี

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ: ผลิตบัณฑิตใหม่ 20,000 คนต่อปี

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย: ผลิตบัณฑิตใหม่ 20,000 คนต่อปี

การรายงานความก้าวหน้า

M6

ยุทธศาสตร์ที่ 1 และแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 (ปีงบประมาณ 2563)

ข้อมูลการดำเนินงาน

รายงานความก้าวหน้า

วัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์ของแผนย่อย

ยกเลิก บันทึกความก้าวหน้าโครงการประจำปีงบประมาณ 2563

การรายงานความก้าวหน้า

M6

ความก้าวหน้าของไตรมาสที่ 1 ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว

รายงานความก้าวหน้าไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2563	รายงานความก้าวหน้าไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2563	จัดการโครงการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ข้อมูลโครงการ <input checked="" type="checkbox"/> ประวัติรายงานความก้าวหน้าของไตรมาส 1 ปีงบประมาณ 2563 <input checked="" type="checkbox"/> ประวัติรายงานความก้าวหน้าของไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2563 <input checked="" type="checkbox"/> รายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาส <input checked="" type="checkbox"/> ส่งรายงานความก้าวหน้าของไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2563		

ยังไม่ได้รายงานความก้าวหน้าของไตรมาสที่ 1

"ส่งรายงานความก้าวหน้าของไตรมาส..." เรียบร้อยแล้ว

บันทึกรายงานความก้าวหน้า ในระบบเรียบร้อยแล้ว

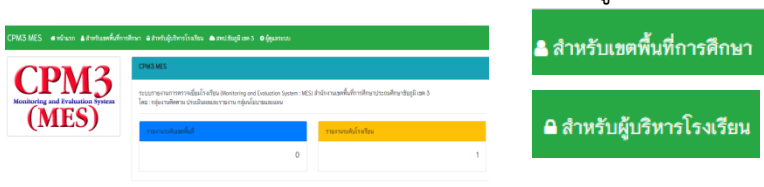
ชื่อโครงการ / ชื่อแผนปฏิบัติการ	การพัฒนาระบบการประเมินโครงการของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดงขาม
ชื่อแผนงาน/ชื่อโครงการ/ชื่อโครงการย่อย	รายงานความก้าวหน้าของโครงการประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 2
	รายงานความก้าวหน้าของโครงการประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 1
	รายงานความก้าวหน้าของโครงการประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 2

ส่วนที่ 5

ระบบการรายงานผลการตรวจราชการ/การนิเทศ/การตรวจเยี่ยม
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

การรายงานการตรวจราชการ การนิเทศ การตรวจเยี่ยม

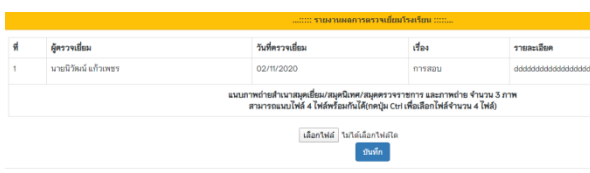
1. เข้าสู่เว็บไซต์ <http://mes.chaiyaphum3.go.th/> **คลิก** เมนู สำหรับเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สำหรับโรงเรียน ใส่ หมายเลขบัตรประชาชน **คลิก** เข้าสู่ระบบ



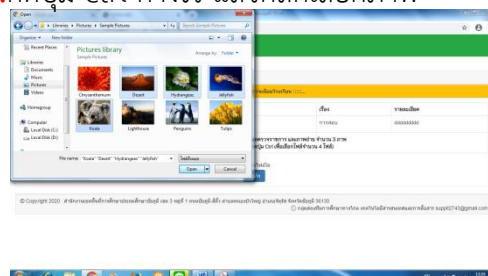
2. **คลิก** เมนู บันทึกการตรวจเยี่ยม

4. เมื่อบันทึกข้อมูลการดำเนินการของโรงเรียนตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ/ผู้นิเทศ/ผู้ตรวจเยี่ยม ให้คลิก ปุ่ม **บันทึก** โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างต่อไป เพื่อแนบสำเนาสมุดตรวจราชการ/สมุดนิเทศ/สมุดเยี่ยม และภาพถ่าย จำนวน 4 ภาพ โดยสามารถแนบไฟล์ได้พร้อมกันทั้ง 4 ไฟล์ โดยกดปุ่ม **ctrl ค้างไว้** แล้วคลิกเลือกภาพ

1 **คลิกเลือกไฟล์**



2. **กดปุ่ม ctrl ค้างไว้ แล้วคลิกเลือกภาพ**



3.

..... รายงานผลการตรวจเยี่ยมโรงเรียน
.....

ที่	ผู้ตรวจเยี่ยม	วันที่ตรวจเยี่ยม	เรื่อง	รายละเอียด
2	นายนิวัฒน์ แก้วเพชร	02/03/2020	การสอบ	oooooooo

แนบภาพถ่ายสำเนาสมุดเยี่ยม/สมุดตรวจราชการ และภาพถ่าย จำนวน 3 ภาพ
สามารถแนบไฟล์ 4 ไฟล์พร้อมกันได้ (กดปุ่ม Ctrl เพื่อเลือกไฟล์จำนวน 4 ไฟล์)

เลือกไฟล์ 4 ไฟล์

บันทึก

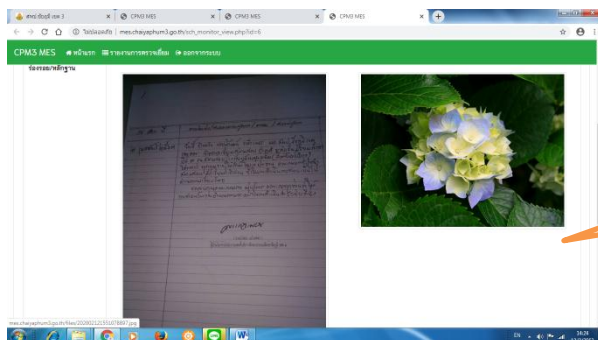
4.

..... รายงานผลการตรวจเยี่ยมโรงเรียน
.....

ที่	ผู้ตรวจเยี่ยม	วันที่ตรวจเยี่ยม	เรื่อง	รายละเอียด	แนบรูปข้อมูล
1	นายนิวัฒน์ แก้วเพชร	3 กุมภาพันธ์ 2563	การสอบ	■ อ่านรายละเอียด	ดูไฟล์
2	นายนิวัฒน์ แก้วเพชร	11 กุมภาพันธ์ 2563	การสอบ	■ อ่านรายละเอียด	ดูไฟล์ ลบ

คลิก อ่านรายละเอียดเพื่อ
ตรวจสอบความถูกต้องของ
การรายงาน

5.



แสดงข้อมูลที่รายงาน พร้อม
ภาพถ่ายที่แนบ