



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ชื่อเอกสาร : งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
ของสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-MES

โดย

นางสาวจันทิมา ทศกุล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

1. ชื่องาน

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ของสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-MES

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 วิเคราะห์นโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 จัดทำแผนกำกับ ติดตามฯ ผลการดำเนินงาน

3.3 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-MES

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งการติดตาม ประเมินผลและ
รายงานการดำเนินโครงการและกิจกรรม พร้อมทั้งแจ้งกำหนดระยะเวลาการติดตามจำนวน 2 รอบ

4.2 ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

4.3 เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับและติดตามฯ

4.4 แจ้งเวียนคำสั่งฯ ให้คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด

4.5 เข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจรายละเอียดตามเกณฑ์การพิจารณาของตัวชี้วัดที่กำหนด
ไว้ รวมทั้งการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-MES

4.6 กลุ่มนโยบายและแผน ประสานงานกับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเพื่อสร้างความเข้าใจรายละเอียด
เอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงานและแจ้งกำหนดการรายงาน

4.7 กลุ่มนโยบายและแผน ประสานงานกับสพฐ. เพื่อความชัดเจนเกี่ยวกับตัวชี้วัดแต่ละตัวชี้วัด

4.8 กำกับและติดตามการรายงานผลตามตัวชี้วัดนโยบายเร่งด่วน (Quick Policy : QP) รอบ 6 เดือน

4.9 รายงานผลรอบ 6 เดือน ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-MES ตามระยะเวลาที่กำหนด

4.10 สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประมวลผลและสะท้อนผล
การรายงานรอบ 6 เดือนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

4.11 กลุ่มนโยบายและแผน แจ้งผลการติดตามรอบ 6 เดือน ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
ทราบ เพื่อใช้เป็นทางการดำเนินการในรอบ 12 เดือน

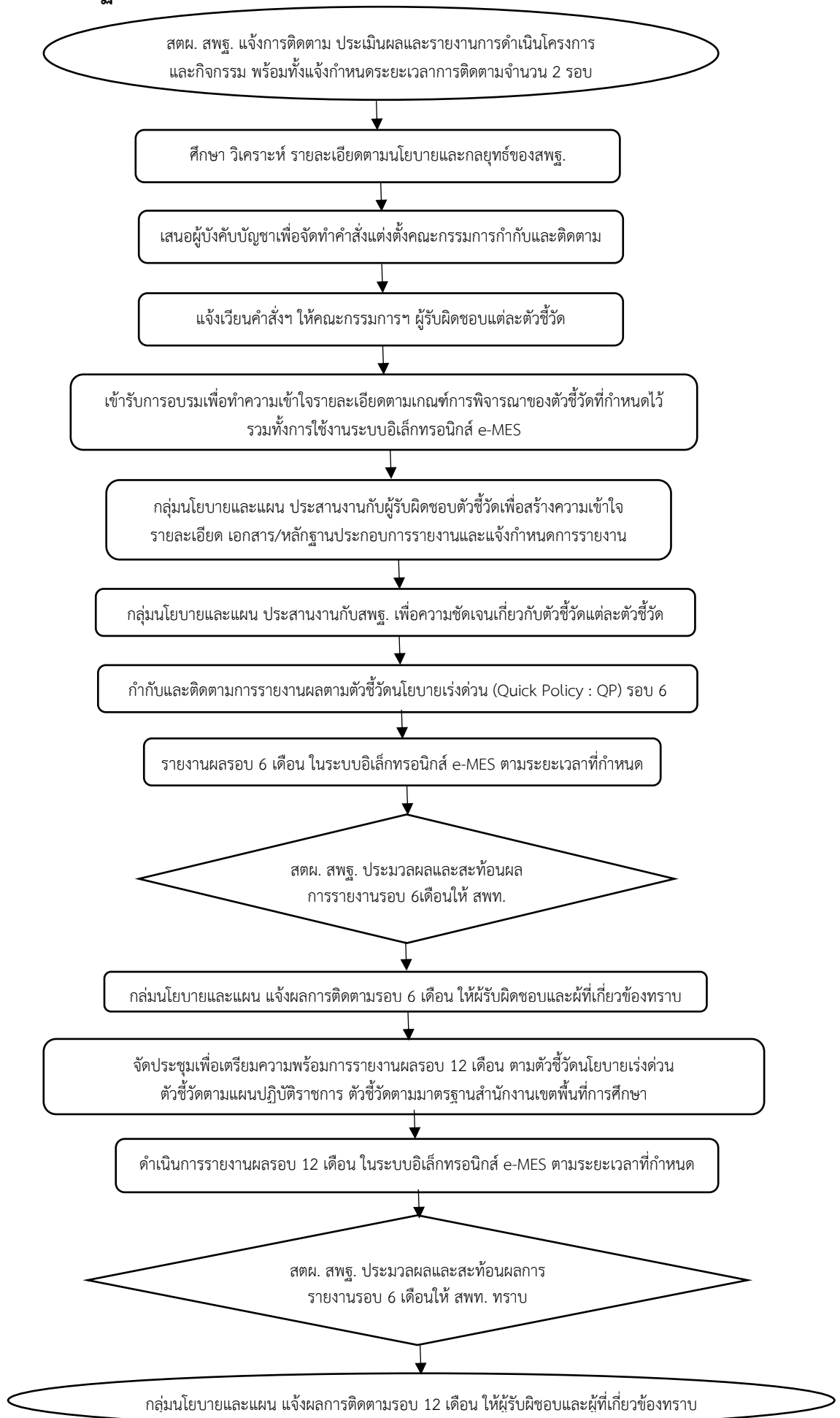
4.12 จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมการรายงานผลรอบ 12 เดือน ตามตัวชี้วัดนโยบายเร่งด่วน
(Quick Policy : QP) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan : AP) ตัวชี้วัดตามมาตรฐานสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา

4.13 ดำเนินการรายงานผลรอบ 12 เดือน ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-MES ตามระยะเวลา
ที่กำหนด

4.14 สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประมวลผลและสะท้อนผล
การรายงานรอบ 12 เดือนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

4.15 กลุ่มนโยบายและแผน แจ้งผลการติดตามรอบ 12 เดือน ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

คู่มือการใช้งานระบบ e-MES สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่

<https://web.chaiyaphum3.go.th/> กลุ่มนโยบายและแผน

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

7.2 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04003/106 ลงวันที่ 23 มกราคม 2566 เรื่อง การประชุมสร้างความเข้าใจการติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

7.3 คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่ 65/2566 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม จัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

7.4 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04003/1197 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2566 เรื่อง แจ้งผลการติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดนโยบายเร่งด่วนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 6 เดือน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**ชื่อเอกสาร : งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)**

โดย

นางสาวจันทิมา ทศกุล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

1. ชื่องาน

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)

3. ขอบเขตของงาน

3.1 วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 จัดทำแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงาน

3.3 รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 ศึกษาและติดตามข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและจุดเน้นที่เกี่ยวข้อง

4.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการนำเข้าสู่ข้อมูลฯ ในระบบติดตามฯ

(eMENSOCR) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 แจกเวียนคำสั่งฯ

4.4 เข้าร่วมการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบติดตามฯ (eMENSOCR)

4.5 ทบทวนและแจ้งแก้ไขคำสั่งคณะกรรมการติดตามฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

4.6 ประสานผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566 ในการนำเข้าสู่ข้อมูล

4.7 จัดทำเอกสารประกอบการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ eMENSOCR สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ

ของสพป.ชัยภูมิ เขต 3

4.8 ติดตามและตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการทุกโครงการในระบบให้แล้วเสร็จตามกำหนด

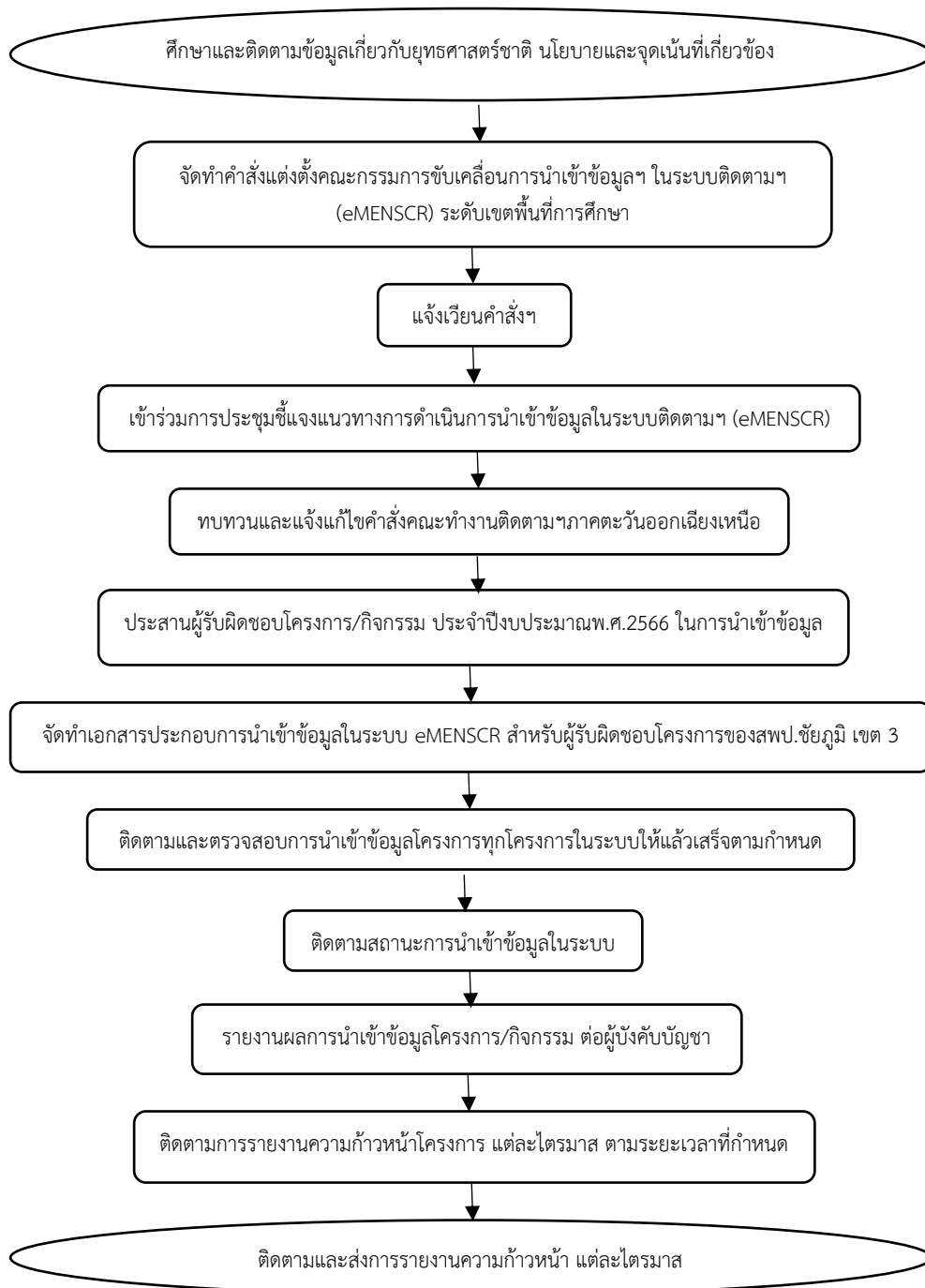
4.9 ติดตามสถานะการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ

4.10 รายงานผลการนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ต่อผู้บังคับบัญชา

4.11 ติดตามการรายงานความก้าวหน้าโครงการ แต่ละไตรมาส ตามระยะเวลาที่กำหนด

4.12 ติดตามและส่งการรายงานความก้าวหน้า แต่ละไตรมาส

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

คู่มือการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ eMENSCR สามารถดาวน์โหลดเอกสาร
ได้ที่ <https://web.chaiyaphum3.go.th/> กลุ่มนโยบายและแผน

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

7.2 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04003/670 ลงวันที่ 3 มีนาคม
2566 เรื่อง โครงการการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติระดับโครงการของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานในสังกัด โดยใช้กระบวนการวิจัยเชิงประเ



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ชื่อเอกสาร : งานติดตาม และรายงานการตรวจราชการ การตรวจราชการแบบบูรณาการ

โดย

นางสาวจันทิมา ทศกุล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

1. ชื่องาน

งานติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

3.2 จัดทำแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงาน

3.3 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจราชการ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 ประสานแผนการกำกับ ติดตาม นิเทศ ตรวจราชการ ประสานแจ้งให้หน่วยรับตรวจที่สังกัด ทราบและเตรียมข้อมูลการรายงานการตรวจราชการตามแบบรายงานที่กำหนด

4.2 ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดข้อมูลนโยบายและประเด็นการตรวจราชการตามแบบรายงาน ที่กำหนด

4.3 กลุ่มนโยบายและแผน ประสานผู้รับผิดชอบตามนโยบายและประเด็นในการติดตาม เพื่อจัดทำข้อมูลรายงานตามแบบรายงานการติดตามฯ

4.4 รวบรวมแบบรายงานการติดตามฯ และตรวจสอบความถูกต้อง

4.5 จัดทำรายงานการติดตามฯ ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาก่อนจัดส่งยังหน่วยงานหลักในการ รวบรวมเสนอต่อไป

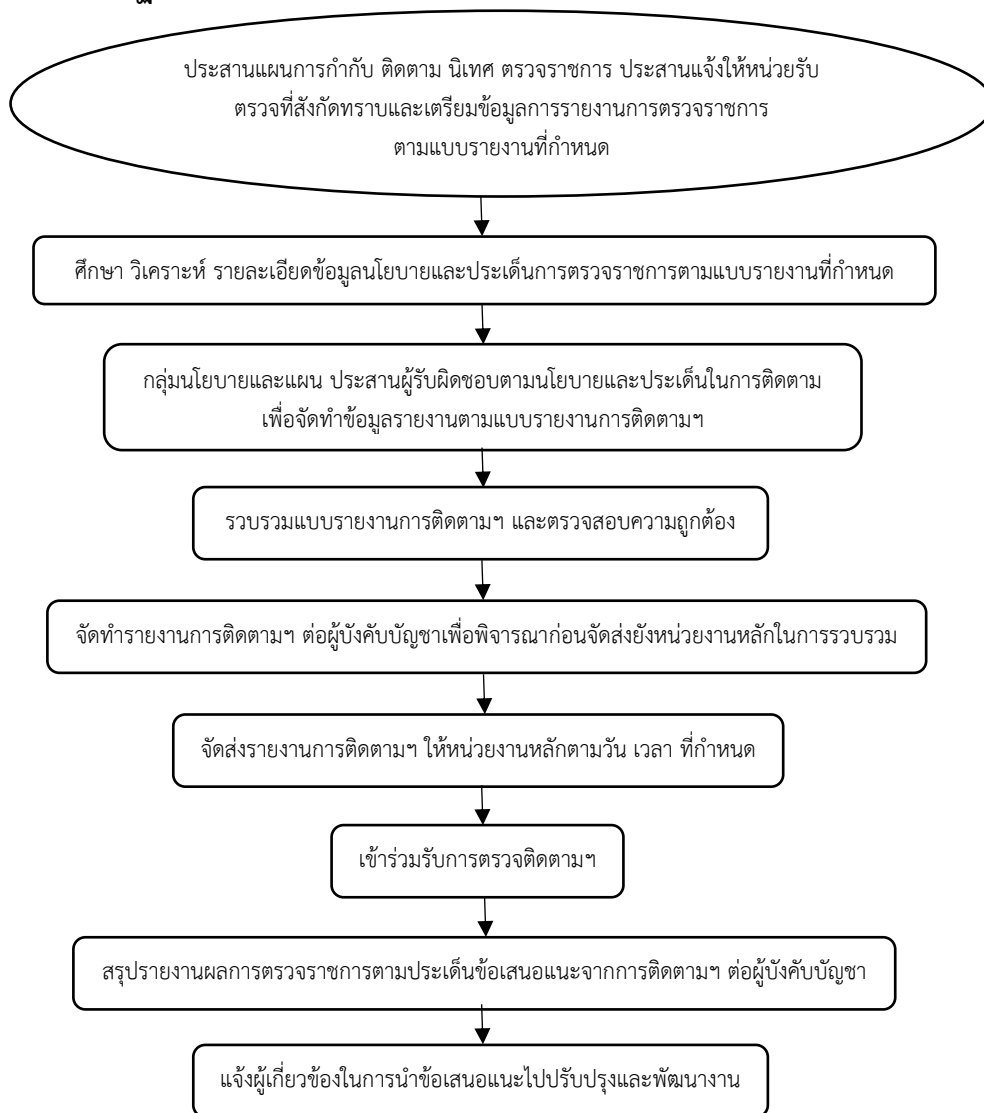
4.6 จัดส่งรายงานการติดตามฯ ให้หน่วยงานหลักตามวัน เวลา ที่กำหนด

4.7 เข้าร่วมรับการตรวจติดตามฯ

4.8 สรุปรายงานผลการตรวจราชการตามประเด็นข้อเสนอแนะจากการติดตามฯ ต่อ ผู้บังคับบัญชา

4.9 แจ้งผู้เกี่ยวข้องในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

คู่มือการนำเข้าข้อมูลในระบบ eMENSCR สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่ <https://web.chaiyaphum3.go.th/> กลุ่มนโยบายและแผน

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

7.2 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04003/1118 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566 เรื่อง การติดตามเพื่อพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566