

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๑/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบงาน และบุคลากรที่มีความสนใจ ใช้เป็นกรอบแนวทางและเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพอย่างมืออาชีพ ตลอดจนใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัดเลย ให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

๑.๒ เพื่อเร่งรัด กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการและภารกิจด้านการศึกษาของหน่วยงานและสถานศึกษาในพื้นที่ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของนโยบาย ยุทธศาสตร์ และโครงการ สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายในระดับจังหวัด และนำเสนอแนะไปสู่การปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

๒. ขอบเขต

คู่มือการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการฉบับนี้ ครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่การวางแผนการกำกับ ติดตาม การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ การลงพื้นที่เพื่อตรวจติดตาม ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ณ หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ต่อผู้บริหารหน่วยงาน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : คู่มือการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๒/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การติดตาม ประเมินผล หมายถึง กลไกเชิงระบบในการชี้แจง แนะนำ ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย

๓.๒ หน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง สถานศึกษา หน่วยงานจัดการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัดเลย

๓.๓ คณะกรรมการกำกับติดตาม หมายถึง ศักยานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่จังหวัดเลย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ศึกษาธิการจังหวัดเลย

๑. รับผิดชอบสูงสุดในการสนับสนุน อำนวยความสะดวก และสั่งการให้บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นๆ ในจังหวัด เพื่อการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ถ่ายทอดนโยบาย และประเด็นสำคัญที่หน่วยงานจัดการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. จัดสรรทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๕. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานสรุปผลการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๓/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

รองศึกษาธิการจังหวัดเลย

๑. รับมอบหมายงานจากศึกษาธิการจังหวัดให้สนับสนุน อำนวยความสะดวก กำกับดูแล และสั่งการให้บุคลากร
ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นๆ ในจังหวัด เพื่อการติดตาม
ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไป
ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. กำกับการประสานงานภายในสำนักงานและกำกับดูแลกลุ่มงานต่างๆ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
ให้เตรียมความพร้อมในเรื่องข้อมูล เอกสาร และการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานต่างๆ

๓. บริหารจัดการทรัพยากรตามที่ศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย

๔. กำกับดูแลการจัดเตรียมข้อมูล ของกลุ่มงานที่รับผิดชอบข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๕. ติดตามการนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตาม ประเมินผล ไปปฏิบัติ

๖. ให้ข้อเสนอแนะในการทำสรุปผลการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้อำนวยการกลุ่มงาน

กำกับ สนับสนุน ติดตามการจัดทำและดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากศึกษาธิการจังหวัด
และช่วยประสานงานกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อลงพื้นที่ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

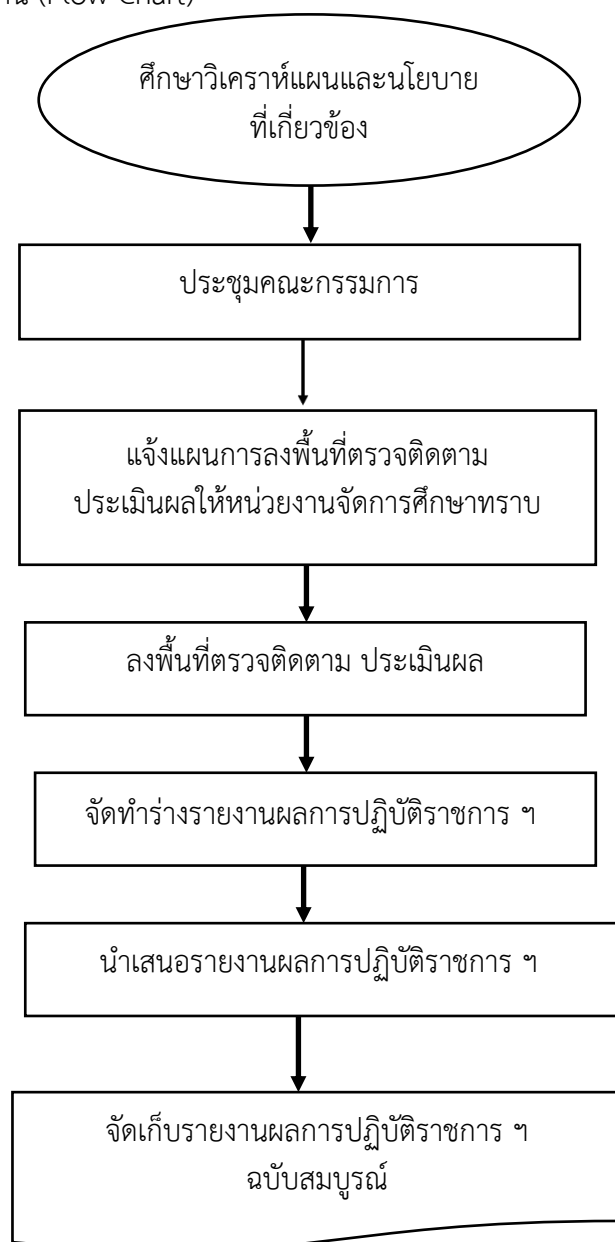
เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

จัดทำโครงการและดำเนินกิจกรรมโครงการ ประสานงานกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อลงพื้นที่ติดตาม
ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไป
ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๔/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๕.๑ ผังการไหลของงาน (Flow Chart)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๕/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาวิเคราะห์แผน ๓ ระดับ นโยบายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ แนวปฏิบัติ
จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เช่น ด้านความปลอดภัย คุณภาพผู้เรียน
การสร้างโอกาส และการลดภาระครู) เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนการกำกับ ติดตามประเมินผล และนิเทศการศึกษา
ในระดับจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้ร่างแผนการกำกับ ติดตามประเมินผล และนิเทศการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย
กระทรวงศึกษาธิการครบทุกมิติ

เอกสารดำเนินงาน แผน ๓ ระดับ นโยบายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ แนวปฏิบัติ จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ศึกษาพิเศษฯ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดประชุมคณะกรรมการ ฯ เพื่อจัดทำร่างเครื่องมือการติดตาม
ประเมินผล รายละเอียดการดำเนินงาน แบบฟอร์มการตรวจติดตาม ประเมินผล ตามตัวชี้วัดที่กำหนดในนโยบาย
ของกระทรวงศึกษาธิการ ร่างแผนการลงพื้นที่ตรวจติดตาม เสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อขอความเห็นชอบ
และอนุมัติให้นำเครื่องมือการติดตาม ประเมินผล รายละเอียดการดำเนินงาน แบบฟอร์มการตรวจติดตาม
ประเมินผล และแผนการลงพื้นที่ตรวจติดตามไปใช้ต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕๕ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ชุดเครื่องมือติดตาม ประเมินผล

(แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์) ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ มีแผนการลงพื้นที่ตรวจติดตาม

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติ

ราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ร่างเครื่องมือติดตาม ประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ศึกษาพิเศษฯ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๖/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ แจกเวียนหนังสือถึงหน่วยงานจัดการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อแจ้งเครื่องมือการติดตาม ประเมินผล แบบฟอร์มการตรวจติดตาม ประเมินผล แผนการลงพื้นที่ตรวจติดตาม ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน หนังสือแจ้งเวียนถึงหน่วยงานจัดการศึกษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนลงพื้นที่ เอกสารดำเนินงาน หนังสือราชการภายนอก ปฏิทินการกำกับติดตาม ประเมินผลประจำปี

ผู้รับผิดชอบ ศึกษาานิเทศก์ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔ ประสานหน่วยงานจัดการศึกษาก่อนลงพื้นที่ คณะกรรมการติดตาม ฯ ลงพื้นที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนรับฟังปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและประชาชนในพื้นที่ โดยเน้นกระบวนการกัลยาณมิตร และการใช้ เทคโนโลยีควบคู่กันเพื่อลดความซ้ำซ้อน

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐,๐๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ลงพื้นที่เก็บข้อมูล และการลงพื้นที่ตรงตามปฏิทินที่กำหนดไว้ครบถ้วน

เอกสารดำเนินงาน แบบบันทึกการติดตาม ประเมินผล แบบเก็บข้อมูลผลการติดตามและประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ ศึกษาานิเทศก์ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการติดตาม ฯ

๕.๒.๕ ขั้นตอนที่ ๕ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผล และจัดทำเล่มรายงานผล รายละเอียด การดำเนินงาน รวบรวมข้อมูลสารสนเทศและแบบประเมินจากทุกหน่วยงานจัดการศึกษา นำมาจัดหมวดหมู่ วิเคราะห์ทางสถิติ และสรุปผลในภาพรวมเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ จัดทำร่างรายงานผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๓๖๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน เล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ถูกต้องตามโครงสร้างและหลักวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล เอกสารดำเนินงาน รายงานผลการติดตาม ประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบ ศึกษาานิเทศก์ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๗/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒.๖ ขั้นตอนที่ ๖ นำเสนอร่างรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ แก้ไขปรับปรุงร่างรายงาน ฯ นำเสนอเล่มรายงาน ฯต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการฉบับสมบูรณ์ แปลงรายงานผลการปฏิบัติราชการ ฯ ฉบับสมบูรณ์เป็นดิจิทัลไฟล์ และจัดส่งรายงานทั้งรูปเล่มและดิจิทัลไฟล์ ให้แก่สำนักงานศึกษาธิการภาค และหน่วยงานจัดการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ได้รับการตรวจติดตาม ประเมินผล

ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน จัดส่งเล่มรายงานและไฟล์ดิจิทัลถึงส่วนกลางตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนด

เอกสารดำเนินงาน หนังสือราชการนำส่งรายงานผล ฯ รายงานผลารูปแบบดิจิทัลไฟล์ (.pdf)

ผู้รับผิดชอบ ศึกษาพิเศษผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ แผนและเครื่องมือการติดตามประเมินผลมีความสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๒ การแจ้งปฏิทินและจัดส่งเครื่องมือให้หน่วยงานจัดการศึกษาและสถานศึกษาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกหน่วยงาน

๖.๓ รายงานผลดำเนินงานติดตาม ประเมินผล แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นตามกระบวนการ

๗. ระบบการติดตาม ประเมินผล

การติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบและติดตามความก้าวหน้าของหน่วยงานจัดการศึกษาและสถานศึกษาได้ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๑. มีการติดตามผลการดำเนินงานทุก ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ

๒. กำหนดการตรวจสอบ ติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานทุก ๑ ปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อหน่วยงาน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๘/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๘.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
- ๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๘.๔ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๘.๕ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)
- ๘.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๖ และมาตรา ๙)
- ๘.๘ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
การจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๙ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
การจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๘.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๘.๑๑ นโยบายและจุดเน้นการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๑๒ หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบฟอร์มแผนการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และนิเทศการศึกษาประจำปี
- ๙.๒ แบบฟอร์มเครื่องมือการกำกับ ติดตาม (checklist/Questionnaire) ประจำปีประเด็นนโยบาย
- ๙.๓ แบบฟอร์มรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัด
กระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : คู่มือการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผล		
	หมายเลขเอกสาร :		หน้าที่ : ๙/๙
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ :

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. แผนการกำกับติดตามประจำปี (เล่มอนุมัติ)	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ	ตู้เก็บเอกสาร กลุ่มนิเทศฯ ศธจ.เลย เว็บไซต์ สนง.ศธจ.	๕ ปี	จัดเก็บฉบับจริงและสแกนเป็นไฟล์ PDF เรียงตามปีที่ดำเนินงาน
๒. ข้อมูลบันทึกผลการตรวจติดตามประเมินผล	ศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบ	ตู้เก็บเอกสาร กลุ่มนิเทศฯ ศธจ.เลย	๕ ปี	จัดเก็บระบบสารสนเทศออนไลน์
๓. เล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานการศึกษา	ศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบ	ตู้เก็บเอกสาร กลุ่มนิเทศฯ ศธจ.เลย เว็บไซต์ สนง.ศธจ.	๑๐ ปี	รูปเล่มเอกสารและสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล