



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

จัดทำโดย

นางพิมพ์ลักษณ์ ยงห์ดี

วันที่จัดทำ

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานงานและแนวปฏิบัติกรณิการรายงานข้อมูลมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในระบบรายงานผลอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) เพื่อให้การดำเนินงานรายงานเป็นไปตามประเด็นการพิจารณาที่กำหนดมีกระบวนการปฏิบัติที่ชัดเจน

๒. ขอบเขตของงาน

๑. การประสานงานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามแบบเอกสารที่สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด แจ้างประเด็นการพิจารณาจำนวน ๓ มาตรฐาน ๑๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑.๑ มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

๑.๒ มาตรฐานที่ ๒ การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

๑.๓ มาตรฐานที่ ๓ สมรรถนะการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. จัดประชุมผู้อำนวยการกลุ่ม / หน่วย โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธาน เพื่อวิเคราะห์เนื้อหา และกำหนดผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลการรายงาน

๓. คำจำกัดความ

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“คณะทำงาน” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย กลุ่ม/หน่วย บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบภารกิจของแต่ละหัวข้อตามประเด็นมาตรฐานที่กำหนด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกมาตรฐานตามตัวบ่งชี้ รายงานประเด็นการพิจารณา

“ผู้รับผิดชอบหลัก” หมายถึง กลุ่มอำนวยการ ผู้รับผิดชอบประสานงานรวบรวมข้อมูล ตามประเด็นการพิจารณา และรายงานข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES)

“ผู้รับผิดชอบงาน” หมายถึง หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ตามภารกิจงานที่รับผิดชอบดูแลเนื้อหาตามประเด็นการพิจารณา ที่กำหนดตามหัวข้อมาตรฐานสำนักงาน

“แบบติดตามและรายงานการประเมินตนเอง” หมายถึง แบบเอกสารที่สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดใช้เป็นแบบในการรายงาน และให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพที่ตนเองพิจารณาเบื้องต้น

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับหนังสือแจ้งการดำเนินการ และการกำหนดหัวข้อการรายงานประจำปีงบประมาณ จากสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐาน
ตัวบ่งชี้ กรอบการติดตาม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รวมถึงอำนาจหน้าที่ของกลุ่ม / หน่วย
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. จัดประชุม ผู้อำนวยการกลุ่ม / หน่วย โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เป็นประธาน เพื่อร่วมกันศึกษาข้อมูลภารกิจงานตามประเด็นการพิจารณา ที่กำหนดในหัวข้อมาตรฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลในแบบติดตามของสำนักติดตามและ
ประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดปฏิทินทำงานการรายงาน

๕. นำส่งแบบเอกสารการรายงานตรงตัวผู้รับผิดชอบประเด็นการพิจารณา

๖. รวบรวมแบบรายงาน ตรวจสอบข้อมูลการรายงาน และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาทราบ และอนุมัติการรายงานในระบบ

๗. รายงานข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) ตามเวลาที่สำนักติดตามและประเมินผล
การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

๘. รับทราบผลการประเมินของสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙. รายงานผลตามข้อ ๘ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑๐. แจ้งผลการประเมินตามข้อ ๘ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลแบบรายงานทราบ และแจ้ง
บุคลากรในสังกัด ทราบ

๑๑. สรุปผลข้อมูลเข้าที่ประชุมผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลการ
ปรับปรุงงาน

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบติดตามรายงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายละเอียดการพิจารณา

๗. เอกสารอ้างอิง

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐
เรื่อง มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

๘. สรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ กลุ่ม อำนวยการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อประสานงานและแนวปฏิบัติกรณิการรายงานข้อมูลมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในระบบรายงานผลอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) เพื่อให้การดำเนินงานรายงานเป็นไปตามประเด็นการพิจารณาที่กำหนดมีกระบวนการปฏิบัติที่ชัดเจน					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาการ ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับเรื่องแจ้ง จาก สตพ. สพฐ.	รับเรื่องประสานแจ้งดำเนินการจาก หน่วยงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	๕ นาที	ความสำเร็จด้านการ ประสานงาน	เจ้าหน้าที่
๒	ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการ การบริหารจัดการ สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ตามหัวข้อ มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	วิเคราะห์ภารกิจงานของกลุ่ม/หน่วย ใน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ด้านความ เกี่ยวเนื่องกันของภารกิจงาน และหลักเกณฑ์ การประเมินตามระดับคุณภาพ	๑ วัน	ความสำเร็จในการจัด กลุ่มภารกิจงาน และ กำหนดการรายงานผล การปฏิบัติงานเบื้องต้น	เจ้าหน้าที่
๓	ดำเนินการจัดประชุม	ดำเนินการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ และ แบ่งงานตามภารกิจความรับผิดชอบ	๑ วัน	ความสำเร็จด้านการ ประสานงาน และ กำหนดภารกิจการ รายงานที่ตรงจุด	ผู้บริหาร
๔	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เสนอผอ. สพป.ลงนาม และแจ้งคำสั่งให้ผู้รับผิดชอบ รับทราบ พร้อมนำส่งแบบเอกสารการ รายงาน	๓ วัน	ความสำเร็จด้านการ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ของทางราชการ และทิศ ทางการดำเนินงานที่ ชัดเจน	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุก กลุ่ม/หน่วย
๕	รวบรวมแบบรายงาน จาก ผู้จัดทำข้อมูล	รวบรวมแบบรายงาน จากผู้จัดทำข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล และเอกสารแนบประกอบ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ทราบ และอนุมัติการรายงานใน ระบบ (e-MES)	๕ - ๑๐ วัน	ความสำเร็จด้านการ รวบรวมข้อมูลเอกสาร และการรายงานผลใน ระบบ (e-MES) ตามที่ สพฐ. กำหนด	ผู้บริหาร/ เจ้าหน้าที่ ทุก กลุ่ม/หน่วย
๖	รายงานผลในระบบ (e-MES)	อัปโหลดไฟล์แบบรายงาน และเอกสาร ประกอบการรายงานตามประเด็นการ พิจารณา ในระบบ (e-MES)	๕-๑๐ วัน	ความสำเร็จด้านการ รายงานผลการ ปฏิบัติงาน ตามที่สพฐ กำหนด	เจ้าหน้าที่
๗	รับทราบผลการประเมินจาก สพฐ.	รับหนังสือแจ้งผลการประเมินตามระดับ คุณภาพ ตามการประเมินของคณะกรรมการ สพฐ.	๕ นาที	ความสำเร็จด้านการ ประสานงาน	เจ้าหน้าที่

๘. สรุปมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่องาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศุโขทัย เขต ๒ กลุ่ม อำนวยการ			
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาการ ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	รายงานผลการประเมินตาม ระดับคุณภาพจาก คณะกรรมการ สพฐ.	รายงานผลการประเมินต่อผู้อำนวยการเขต พื้นที่ การศึกษา และแจ้งผลการประเมินให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงาน และบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ	๑ วัน	ความสำเร็จด้านการ ประสานงาน และการ รายงานผล	เจ้าหน้าที่
๙	สรุปข้อมูลผลการประเมิน เพื่อ เป็นข้อมูลเสนอที่ประชุมใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานปี ต่อไป	สรุปข้อมูลผลการประเมิน เพื่อเป็นข้อมูล เสนอที่ประชุมในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ปีต่อไป	๑ วัน	ความสำเร็จด้านการ รวบรวม และจัดทำ ข้อมูล	เจ้าหน้าที่

๙. ภาคผนวก

๙.๑ ตัวอย่างแบบรายงานมาตรฐานที่ ๑

๙.๒ เอกสารการประสานงานภายใน เกี่ยวกับงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙.๓ เอกสารหน้าจอบริบทปฏิบัติงานการรายงานข้อมูลในระบบ (e-MES)

๙.๔ รายการเอกสารประกอบการสืบค้น

ภาคผนวก

รายชื่อผู้รับจดหมาย

ที่	ชื่อ	รับ	วคป. รับจดหมาย
1	นางสาวทิพย์สุดคนธ์ ทิพย์เนตร	✓	14 เมย 2563 14:52:26 น.
2	นายสุนันท์ กิ่งน้ำดำ	✗	
3	นายสำราญ ชิตเพชร	✗	
4	นางสาวศศิวิมล ไปดง	✗	
5	นายนิติภัทร อ่าพินมาก	✗	
6	นางสาวมณฑิรา มณเฑียรทอง	✗	
7	นางสาวนภัสกร แพละออง	✓	27 เมย 2563 12:48:38 น.
8	นายพิสิฐ แก้วมาก	✓	13 เมย 2563 15:52:07 น.
9	นางเพ็ญศรี ศรีรอด ประเทียบอินทร์	✓	14 เมย 2563 08:08:45 น.
10	นางละออ สอนสุทธิ์	✗	
11	นางเพ็ญกมล พยัชเวช	✓	20 เมย 2563 09:02:24 น.
12	นางสาวโสพิน ชัยสมุทร	✗	
13	นายโสฬฒน์ กลับชนะ	✗	
14	นางจันทรา ทาแก้ว	✓	14 เมย 2563 12:48:31 น.
15	นางศิมารัฐ มีฉิม	✗	
16	นายภาคภูมิ มณีไบบงกา	✓	22 เมย 2563 15:16:45 น.
17	นางดวงใจ สุวรรณเนา	✗	
18	นางจิตรา พรหมเรือง	✗	
19	นางเมธินี นิลประเสริฐ	✗	
20	นางสาวรณานนท์ ชาอนินต์	✗	
21	นายธีรพล โชติกวณิชย์	✗	
22	นางสวภา ศิริ	✗	
23	นางพิชา บุญสินธ์	✓	14 เมย 2563 08:25:24 น.
24	นางนิตยา ผลเกษร	✓	13 เมย 2563 15:02:37 น.
25	นางนิตทรา ศรีพรหม	✗	
26	นางอุไร นบnun	✓	14 เมย 2563 14:43:17 น.
27	นางจรรุวรรณ ใจเพียร	✓	7 พค 2563 09:20:21 น.
28	นางเบญญาภา ฉัตรชัยพันธ์	✓	21 เมย 2563 07:52:27 น.
29	นางอุไร บุญวัตร	✗	
30	นางวนิดา เล่าห์ประเสริฐ	✗	
31	นางวรรณวิมล กัลวิชา	✓	16 เมย 2563 10:58:00 น.
32	นางสาวกนกพร สุวรรณเนา	✗	
33	นางสาววนิดา กุลีช่วย	✗	
34	นายเสรี พรหมฤทธิ์	✗	
35	นายกมลชนก สุขอุบล	✓	14 เมย 2563 12:32:21 น.
36	นางสาวชลีพร นามวงศ์	✗	
37	นางสาววรรณไฉย แสงนิล	✓	13 เมย 2563 16:12:56 น.
38	นางประไพพรรณ ขวัญเมือง	✗	
39	นางสาวกมลกาญจน์ จัญญาญจน์	✓	14 เมย 2563 14:45:32 น.
40	นางสาวพิสวี อินทรสมบัติ	✗	
41	นางสาวศิริลักษณ์ อธิพานิช	✗	

รายละเอียดของจดหมาย	
ถึง	1.นางสาวกนกพร สุวรรณเนา
เรื่อง	แบบติดตามมาตรฐานสำนักงานเขต ฯ ปี2563
ข้อความ	<p>กลุ่มอำนวยการ ขอส่งข้อมูลเอกสารแบบติดตามมาตรฐานสำนักงานเขต ฯ ประจำปี 2563 มาเพื่อศึกษารายละเอียดก่อนการจัดทำรายงาน โดยกำหนดเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้</p> <p>รอบ 1 วันที่ 20 พฤษภาคม 2563 จำนวน 3 ตัวอย่าง</p> <p>รอบ 2 วันที่ 1 กันยายน 2563 จำนวน 17 ตัวอย่าง</p> <p>ทั้งนี้ โปรดศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าประชุม ในวันที่ 14 เมษายน 2563 ด้วยคะ</p>
ไฟล์	<p>1.ข้อมูลแบบเอกสาร</p> <p>2.ข้อมูลแบบเอกสาร</p> <p>3.ข้อมูลแบบเอกสาร</p> <p>4.ข้อมูลแบบเอกสาร</p>

<p>มาตรฐานที่ 3 การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>ดาวน์โหลด (เครื่องมือมาตรฐานที่ 3)</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผู้เรียนระดับปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมีคุณภาพตามหลักสูตร</p>	<p>4.1 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 [36,37]</p> <p>3-3-4-1.docx [ฉบับโพลค่าสุดเมื่อ 25-May-2020_03-26-19]</p> <p>3-3-4-1.xlsx [ฉบับโพลค่าสุดเมื่อ 22-May-2020_08-07-23]</p> <p>ประเด็นการพิจารณาที่ 4 (4.2) ประเด็นการพิจารณาที่ 4 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 4.2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 [38]</p> <p>3-3-4-2.docx [ฉบับโพลค่าสุดเมื่อ 25-May-2020_03-26-19]</p> <p>ประเด็นการพิจารณาที่ 4 ผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีความต้องการพิเศษได้รับการดูแลช่วย ประชากรวัยเรียน ได้รับสิทธิและ วัสดุและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาตามศักยภาพ โอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่า เทียมกัน ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือมีความรู้ทักษะพื้นฐานในการ ประกอบอาชีพ</p> <p>4.1 เด็กพิการเรียนรวม [42]</p> <p>3-4-4-1.docx [ฉบับโพลค่าสุดเมื่อ 22-May-2020_08-45-46]</p>	<p>word</p> <p>อัปโหลดไฟล์ excel</p> <p>อัปโหลดไฟล์ word</p> <p>อัปโหลดไฟล์ word</p>	<p>อัปโหลดไฟล์เพิ่มเติม</p> <p>อัปโหลดไฟล์เพิ่มเติม</p> <p>อัปโหลดไฟล์เพิ่มเติม</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>สอบตาม</p> <p>สอบตาม</p> <p>สอบตาม</p> <p>สอบตาม</p>
--	--	--	--	---	----------------------------	---

#	รหัสเขต	สพท.	มาตรฐานที่ 3 บ่งชี้ 3 ประเด็น 2	มาตรฐานที่ 3 บ่งชี้ 3 ประเด็น 4.1	มาตรฐานที่ 3 บ่งชี้ 3 ประเด็น 4.2	มาตรฐานที่ 3 บ่งชี้ 4 ประเด็น 4.1
163.	84030000	สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 3	✗	✗	✗	✗
164.	85010000	สพป.ระนอง	✓	✓	✓	✓
165.	86010000	สพป.ชุมพร เขต 1	✗	✗	✗	✗
166.	86020000	สพป.ชุมพร เขต 2	✓	✓	✓	✓
167.	90010000	สพป.สงขลา เขต 1	✗	✗	✗	✓
168.	90020000	สพป.สงขลา เขต 2	✗	✗	✗	✗
169.	90030000	สพป.สงขลา เขต 3	✓	✗	✗	✓
170.	91010000	สพป.สตูล	✗	✗	✗	✗
171.	92010000	สพป.ตรัง เขต 1	✗	✗	✗	✗
172.	92020000	สพป.ตรัง เขต 2	✗	✗	✗	✗
173.	93010000	สพป.พัทลุง เขต 1	✗	✗	✗	✗

มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1 : การบริหารจัดการที่ดี

ประเด็นการพิจารณาที่ 2 การใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	เอกสาร หลักฐานอ้างอิง
<input type="checkbox"/> 5	การจัดทำและการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาครอบคลุมภารกิจ 4 ด้าน มีความชัดเจน ทันสมัย และมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นแบบอย่างได้	<p>1. มีการจัดทำและใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ครอบคลุมภารกิจ 4 ด้าน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และพร้อมใช้ ดังนี้</p> <p>1.1 ด้านวิชาการ การดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....</p> <p>1.2 ด้านงบประมาณ การดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....</p> <p>1.3 ด้านการบริหารงานบุคคล การดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....</p> <p>1.4 ด้านการบริหารทั่วไป การดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....</p>	<p>● เอกสารที่ต้องนำส่งในระบบ</p> <p><input type="checkbox"/> ตัวอย่างข้อมูลการจัดทำเป็นสารสนเทศ (ครบ 4 ด้าน)</p> <p>● การรายงานข้อมูล</p> <p>ผู้รายงาน..... ตำแหน่ง..... โทร.....</p>
<input type="checkbox"/> 4	การจัดทำและการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาครอบคลุมภารกิจ 4 ด้าน มีความชัดเจน ทันสมัย และมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
<input type="checkbox"/> 3	การจัดทำและการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาครอบคลุมภารกิจ 4 ด้าน มีความชัดเจน และมีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา		

67688787C11CFA41E53D5513BB2BF

ระดับ คุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	เอกสาร หลักฐานอ้างอิง
<input type="checkbox"/> 2	การจัดทำและการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาครอบคลุมภารกิจ 4 ด้าน มีความชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้	2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้พร้อมใช้ในการบริหารและการจัดการศึกษา การดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....	
<input type="checkbox"/> 1	การจัดทำและการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาไม่ครอบคลุมภารกิจ 4 ด้าน และขาดความชัดเจน	3. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นข้อมูลกลาง เพื่อใช้ในการจัดทำตามภารกิจ 4 ด้าน การดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....	