



คู่มือการ

ปฏิบัติงาน

เรื่อง มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

นางสุนทราภรณ์ บุตรอ่อน
งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

คำนำ

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นเครื่องมือพัฒนาองค์กรที่ช่วยผลักดันให้พัฒนาระบบราชการมีประสิทธิภาพและยั่งยืน กระบวนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐจึงมีความสำคัญที่บุคลากรในองค์กรต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์องค์กรที่มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล กลุ่มสนับสนุนและพัฒนาวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการดำเนินการตามตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

นางสุนทรภรณ์ บุตรอ่อน

กรกฎาคม 2562

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	2

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ฝั่งกระบวนการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	5
7. มาตรฐานงาน	6
8. จุดวิกฤติและแผนรองรับความฉุกเฉิน	6
9. การติดตามและประเมินผล	6
10. ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	6
ภาคผนวก	7

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการตามภารกิจ ได้มาตรฐานมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย ผู้รับบริการพึงพอใจและมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

2. ขอบเขต (Scope)

2.1 บริหารจัดการและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย 3 มาตรฐาน 14 ตัวบ่งชี้ คือ

มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารจัดการที่ดี

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การกระจายอำนาจและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารและการจัดการศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารงานด้านวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารงานด้านงบประมาณ

- ตัวบ่งชี้ที่ 3 การบริหารด้านบริหารงานบุคคล
- ตัวบ่งชี้ที่ 4 การบริหารด้านการบริหารทั่วไป
- ตัวบ่งชี้ที่ 5 การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
- มาตรฐานที่ 3 สมรรถนะผลการบริหารและการจัดการศึกษา
- ตัวบ่งชี้ที่ 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีผลงานที่แสดงความสำเร็จ และเป็นแบบอย่างได้
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 สถานศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผู้เรียนระดับปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมีคุณภาพตามหลักสูตร
- ตัวบ่งชี้ที่ 4 ประชากรวัยเรียนได้รับสิทธิและโอกาสทางการศึกษา ขั้นพื้นฐานเท่าเทียมกันและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือมีความรู้ทักษะพื้นฐาน ในการประกอบอาชีพ
- ตัวบ่งชี้ที่ 5 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง ในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีผลงานเชิงประจักษ์ตามเกณฑ์ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจในการบริหารและการจัดการศึกษา รวมทั้งการให้บริการ

-2-

2.2 กำหนดผู้รับผิดชอบตามภารกิจของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวกับมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. คำจำกัดความ

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

“คณะทำงาน” หมายถึง กลุ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ที่รับผิดชอบตามภารกิจของแต่ละมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับงานหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/งานที่เกี่ยวข้อง/ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ทุกมาตรฐานและตัวบ่งชี้

“เจ้าภาพหลัก” หมายถึง กลุ่มอำนวยการ

“เจ้าภาพรอง” หมายถึง กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มกฎหมายและคดี และหน่วยตรวจสอบภายใน

“การบริหารจัดการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง การมอบหมายความรับผิดชอบตามภารกิจที่เกี่ยวข้องในกลุ่มทุกกลุ่มของแต่ละมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

“การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report; SAR)” หมายถึง การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนและกลุ่มทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

“หน้าที่” หมายถึง สิ่ง que ทุกคนต้องจำยอมกระทำโดยภาระจำยอมอาจเป็นไปตามกฎศีลธรรมหรือกฎข้อตกลง

“ความรับผิดชอบ” หมายถึง หน้าที่ประจำของแต่ละบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานและหน้าที่โดยเฉพาะที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุดตามความสามารถของตน

“กระบวนการ” หมายถึง กิจกรรมที่เชื่อมโยงกันเพื่อจุดมุ่งหมายในการส่งมอบผลผลิตหรือบริการให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

“การกำกับดูแลตนเองที่ดี” หมายถึง การจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและการตรวจสอบการดำเนินการของส่วนราชการรวมทั้งความรับผิดชอบในด้านต่างๆของผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ การกำกับดูแลตนเองที่ดีครอบคลุมการอธิบายถึงวิธีการกำหนดทิศทางและการควบคุมเพื่อสร้างหลักประกันด้าน

- 1) ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
- 2) ความรับผิดชอบด้านการเงินและการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 3) การป้องกันผลประโยชน์ของประเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

-3-

“การบูรณาการ” หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผนกระบวนการข้อมูลและสารสนเทศการตัดสินใจที่เกี่ยวกับทรัพยากรการปฏิบัติงานผลลัพธ์และการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของส่วนราชการ

“องค์การแห่งการเรียนรู้” หมายถึง การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่บนพื้นฐานของการเรียนรู้ (Learning Base)

“มาตรฐาน” หมายถึง สิ่งที่ถือเอาเป็นเกณฑ์ที่รับรองกันทั่วไป, สิ่งที่ถือเอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนดทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

รับทราบผลการดำเนินงาน พิจารณาสั่งการ มอบหมายอำนาจหน้าที่

4.2 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ควบคุม กำกับ ติดตาม ให้ความเห็นชอบแผน ขั้นตอนการดำเนินงาน และเข้าร่วม ดำเนินการและเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

4.3 ผู้อำนวยการกลุ่ม

ควบคุม กำกับ ติดตาม ให้ความเห็นชอบแผน ขั้นตอนการดำเนินงาน และเข้าร่วม ดำเนินการและเสนอความเห็นต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1


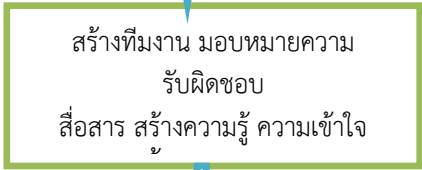

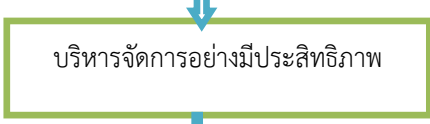
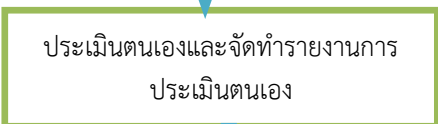
4.4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติสร้างทีมงานเพื่อมอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญของมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ

ขับเคลื่อน ตามปฏิทินการปฏิบัติงาน และรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้จัดทำรูปเล่ม พร้อมประเมินตนเอง เพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลจาก สพฐ.

-4-

5. ผังกระบวนการสนับสนุนงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
		เริ่มต้น		
1.	 <p>บุคลากรในสังกัด ศึกษา วิเคราะห์การ</p>		ผอ.สพป.อุบล 1 กำหนดให้มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นวาระร่วมกันของทุกกลุ่มงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ทุกคนมีการดำเนินงานไปอย่างทั่วถึง โดยหลักการมีส่วนร่วมและการบูรณาการการดำเนินงาน	นักจัดการงานทั่วไป บุคลากรในสังกัด
2.	 <p>สร้างทีมงาน มอบหมายความ รับผิดชอบ สื่อสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจ</p>		ประชุมชี้แจงการดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจ กำหนดให้มีผู้กำกับดูแลมาตรฐาน ตัวบ่งชี้	นักจัดการงานทั่วไป บุคลากรในสังกัด
3.	 <p>ผอ.สพป.พิจารณา</p>		เสนอ ผอ.สพป.อุบล 1 เพื่อแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ผอ.สพป. รอง ผอ.สพป. ผอ.กลุ่ม นักจัดการงานทั่วไป
4.	 <p>บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ</p>		ประชุมคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อจัดทำมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน
5.	 <p>ประเมินตนเองและจัดทำรายงานการ ประเมินตนเอง</p>		ประชุมคณะทำงานเพื่อประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน

6.	สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานการประเมินตนเองของ สพป.อุบล 1 เพื่อรองรับการติดตามของ สพฐ.	นักจัดการงานทั่วไป
----	-------------------------------	--	--------------------

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาเอกสารแนวคิด ทฤษฎี ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 กำหนดให้มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นวาระร่วมกันของทุกกลุ่มงาน โดยมี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มดูแลรับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อให้มีการดำเนินงานไปอย่างทั่วถึง โดยหลักการมีส่วนร่วมและการบูรณาการการดำเนินงาน

2. กำหนดแผนการดำเนินงานและกรอบความคิดที่ใช้ในการประเมินตนเอง

กำหนดให้มีผู้กำกับดูแลมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และจัดทำแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมสนับสนุนตัวบ่งชี้ และแต่งตั้งคณะทำงานผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ และผู้จัดเก็บข้อมูลประเด็นการพิจารณา ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินตนเอง

สร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินงานตามมาตรฐานให้บุคลากรตระหนักในภารกิจที่จะต้องดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้กับผู้เกี่ยวข้อง (Stake holder) รับทราบเพื่อให้การสนับสนุนให้ความร่วมมือเพื่อระดมทรัพยากร

4. ดำเนินการส่งเสริมการประเมินตนเองแก่กลุ่มบุคลากรในสำนักงาน โดยคณะกรรมการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ที่จัดตั้งขึ้น

ประชุมชี้แจงการดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ตรงประเด็นการวัดและประเมินผล และบูรณาการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับคำรับรองการปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้มีเอกภาพในการนำสู่การปฏิบัติทุกระดับของส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัดและจัดทำแผนงาน โครงการสนับสนุนทุกตัวบ่งชี้

5. ติดตามประเมินผล รวบรวมข้อมูลและเอกสารรายงานการประเมินตนเองตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กำหนดให้มีการตรวจติดตามผลและเร่งรัดการดำเนินงานตามมาตรฐาน รายตัวบ่งชี้ รวบรวมเอกสาร เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและนำมากำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปรายงานผลการประเมินผล

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ติดตามภาคสนาม ประเมินผลการประเมินตนเองของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ

และประกาศผลการดำเนินงาน ให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทราบและพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ให้มีคุณภาพผ่านเกณฑ์มาตรฐานทุกตัวบ่งชี้ต่อไป

-6-

7. มาตรฐานงาน

- ประกาศ สพฐ. เรื่อง มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560
- มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560

8. จุดวิกฤติและแผนรองรับความฉุกเฉิน

จุดวิกฤติของกระบวนการงาน

- ส่งเครื่องมือในการประเมินตนเองไม่ตรงตามกำหนด

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน

- ประสานเป็นการภายใน โดยการใช้โทรศัพท์ติดต่อ
- ติดต่อประสานด้วยตนเอง

9. การติดตามและประเมินผล

- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตนเอง

10. ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2553
- หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545)
- มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ภาคผนวก

-8-

คำชี้แจงการติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพ.ศ.2560
ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สศท.) มีภารกิจหลักในการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวม รวมทั้งเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กำหนดติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังนี้

คำชี้แจง :

1. การรายงานผลการดำเนินงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการดำเนินงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) ดังนี้

1.1 **ไตรมาสที่ 3** มีการติดตามและประเมินผล จำนวน 3 ประเด็นการพิจารณา ที่แสดงถึงการนำไปสู่ความสำเร็จของการจัดการศึกษา (โดยไม่ต้องรายงานในไตรมาสที่ 4) โดยให้รายงานผลการดำเนินงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) มีดังนี้

- **มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 ประเด็นการพิจารณาที่ 1** ภาวะผู้นำของผู้บริหารในการนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- **มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 5 ประเด็นการพิจารณา การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ**

- **มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 1 ประเด็นการพิจารณา** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลงานที่แสดงความสำเร็จและเป็นแบบอย่างได้ (ย้อนหลังได้ไม่เกิน 2 ปี และมีผลการปฏิบัติต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน)

หมายเหตุ : มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 1 ประเด็นการพิจารณา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลงานที่แสดงความสำเร็จและเป็นแบบอย่างได้สำหรับประเด็นนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรคัดเลือกผลงานที่มีความเป็นอัตลักษณ์ ความโดดเด่น เกิดความสำเร็จ การใช้เทคนิควิธีการ โมเดลที่สามารถบอกถึง

ความมีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ โดยการรายงานผลให้เรียงลำดับจากผลงานที่มีความโดดเด่นจากมากไปน้อย จำนวน 5 ผลงาน (สศท. จะพิจารณาโดยการติดตามเชิงประจักษ์ด้วย)

1.2 **ไตรมาสที่ 4** รายงานผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในมาตรฐานที่ 1 2 และ 3 ตามประเด็นการพิจารณาที่กำหนด โดยให้รายงานผลการดำเนินงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) เดือนกรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป จนกว่าจะปิดระบบ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ สศท. จะดูความก้าวหน้าในการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจากระบบเป็นระยะ เพื่อการพัฒนาต่อไป

2. การสะท้อนผล

สศท. จะดำเนินการสะท้อนผลในประเด็นการติดตามในไตรมาส 3 ที่กำหนดในคำชี้แจงข้อ 1 และสะท้อนผลของไตรมาส 4 เป็นภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นรายตัวบ่งชี้ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำผลไปวางแผนการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

หมายเหตุ :

- **มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1** การบริหารจัดการที่ดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องรายงานข้อมูลในแบบติดตามและประเมินผล ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เนื่องจากข้อมูลจากการรายงานนี้จะนำไปใช้ในการติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ก.พ.ร.)

- **มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 2 ประเด็นการพิจารณา** สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาโดยหน่วยงานต้นสังกัด และมีผลการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตามเกณฑ์ที่กำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องรายงานข้อมูลในแบบติดตามและประเมินผล ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เนื่องจากข้อมูลจากการรายงานนี้จะนำไปใช้ในการติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการของ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตัวชี้วัดที่ 59 ร้อยละของสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานสถานศึกษาตามที่กำหนด

3. เอกสารหลักฐานอ้างอิง

3.1 เอกสารหลักฐานอ้างอิงกรณีที่เป็นรูปเล่ม และมีการใช้ร่วมกันหรืออ้างอิงซ้ำๆ ในรายประเด็นการพิจารณาของแต่ละมาตรฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแนบไฟล์ที่เป็นรูปเล่มสมบูรณ์เพียงครั้งเดียว ทั้งนี้ หากประเด็นการพิจารณาใดมีการอ้างอิงเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่เป็นรูปเล่ม ให้ระบุชื่อเอกสารอ้างอิงที่เป็นรูปเล่ม โดยระบุเลขหน้าของเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่สอดคล้องกับประเด็นการพิจารณาในช่องเอกสารหลักฐานอ้างอิงให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการค้นหาของคณะกรรมการกลั่นกรอง ตัวอย่างเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่เป็นรูปเล่มและใช้ร่วมกัน เช่น เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แผนพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นต้น

3.2 ระบุหน้า.....ในช่องเอกสารหลักฐานอ้างอิง หมายถึง ให้เติมเลขหน้าของเอกสารที่ใช้เป็นข้อมูล/หลักฐานอ้างอิงในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อ 2.1

3.3 เอกสารที่ต้องนำเสนอในระบบ ในคอลัมน์เอกสารหลักฐานอ้างอิง หมายถึง เอกสารที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการซึ่งเป็นหลักฐานอ้างอิงในการยืนยันระดับคุณภาพ และต้องอัปโหลดในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) ในแต่ละประเด็นการรายงาน

-10-

4. การคิดค่าน้ำหนัก

เนื่องจากการติดตามและประเมินผลตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีการตัดบางประเด็นการพิจารณาออก ดังนั้น การให้น้ำหนักแต่ละประเด็นการพิจารณา จะมีการปรับค่าน้ำหนักใหม่โดยคำนวณจากการเฉลี่ยในประเด็นการพิจารณาที่ยังคงเหลือในการติดตามและประเมินผล ในตัวบ่งชี้

เดียวกัน หรือการรวมเข้ากับประเด็นการพิจารณาที่มีความสอดคล้องหรือเป็นประเด็นที่มีความใกล้เคียงกัน (ดังปรากฏในภาคผนวก)

5. ระดับคุณภาพ

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีการปรับระดับคุณภาพจาก 4 ระดับ เป็น 5 ระดับ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับการประกันคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำอธิบายระดับคุณภาพมีดังนี้

ระดับ 5	หมายถึง	ดีเยี่ยม
ระดับ 4	หมายถึง	ดีมาก
ระดับ 3	หมายถึง	ดี
ระดับ 2	หมายถึง	พอใช้
ระดับ 1	หมายถึง	ปรับปรุง

6. การยืนยันผลการรายงานตนเองของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การรายงานผลการดำเนินงาน ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะให้ผู้บริหารรับรองผลการรายงานในใบรับรองการรายงานผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในภาพรวมของประเด็นการพิจารณาโดยแบ่งออกเป็น 2 รอบด้วยกัน คือ รอบไตรมาสที่ 3 และไตรมาสที่ 4 ตามเอกสารการรายงานด้านล่าง (โดยผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เท่านั้น)

สำหรับการรับรองรายงานข้อมูล ผู้บริหารควรตรวจสอบในเรื่องความถูกต้องของข้อมูลและความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ในการรายงานรายประเด็นการพิจารณา และตามที่ได้รับผิดชอบรายงานในแต่ละประเด็นการพิจารณา

-11-

รายชื่อคณะผู้จัดทำคู่มือ

1. นายสุริยะ พุทธิผล	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประธานกรรมการ
2. นายอนุชา กัลยา	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
3. นางสุนทรภรณ์ บุตรอ่อน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางปวารณา ร้อยพิลา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาววนิดา อัมพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
7. นางทิพวรรณ สมสอน	พนักงานธุรการ	กรรมการ
8. นายธรรมนุญ ลาผ่าน	พนักงานพิมพ์	กรรมการ