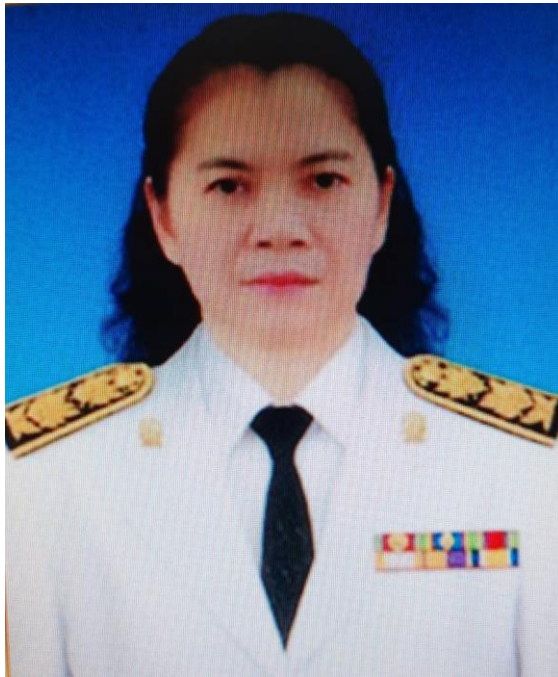


คู่มือการปฏิบัติงานการประเมินการอ่านออกเขียนได้
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑



นางนิลยา ทองศรี
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
โทร.๐๘๑ ๙๖๒ ๙๑๑๓

คู่มือการปฏิบัติงานการประเมินการอ่านออกเขียนได้

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. จัดเตรียมเครื่องมือประเมินการอ่านออกเขียนได้ทุกระดับชั้น ตามมาตรฐาน และตัวชี้วัดและบัญชีค่าพื้นฐานที่กำหนด
๒. จัดทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล การอ่านการเขียนระดับโรงเรียน
๓. ส่งเครื่องมือประเมินการอ่านการเขียนให้โรงเรียนก่อนดำเนินการภายใน ๑ วัน ทาง My office
๔. ให้โรงเรียนดำเนินการประเมินนักเรียนทุกระดับให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน
๕. ให้โรงเรียนบันทึกผลการประเมินในแบบบันทึกผลนักเรียนเป็นรายบุคคลโดย ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ส่งเขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๓ วัน
๖. โรงเรียนบันทึกผลในระบบรายงานผล e-MES
๗. จัดทำรายงานสรุปผลแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประเมินการอ่านออกเขียนได้

