



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 5 มาตรา 39 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8 มาตรา 34 วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 183 เขต และสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา จำนวน 42 เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2560 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น 9 กลุ่ม 1 หน่วย ซึ่งได้กำหนด อำนาจหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังนี้

1. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
4. ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการและกลุ่มเป้าหมายการดำเนินงาน ซึ่งประกอบไปด้วยขอข่ายภารกิจ/งาน กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ ปฏิทินการปฏิบัติงาน กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานแผนและนโยบาย กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ และกลุ่มงานติดตามประเมินและรายงานผล

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้รับบริการ ได้เป็นอย่างดี

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2
ธันวาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1	
บทนำ	1
แนวคิด	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบข่ายภารกิจ	2
กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
ส่วนที่ 2	
คู่มือการปฏิบัติงาน	5
งานธุรการ	5
งานสารบรรณ	7
งานประสานงานและให้บริการ	10
งานนโยบายและแผน	13
งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาทางการศึกษา	16
งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	18
งานติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา	20
งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	22
งานติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตาม	23
แผนปฏิบัติการประจำปีระดับเขตพื้นที่การศึกษา	
งานการจัดทำแผนบูรณาการการศึกษาจังหวัดตามยุทธศาสตร์	24
การพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและระดับภาค	
งานส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและให้คำแนะนำ ปรีกษาและ	26
วิทยากรด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ	
ประจำปีระดับสถานศึกษา	
ประสานการสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรการบริหารจาก	27
หน่วยงานภายนอกและงบประมาณยุทธศาสตร์จังหวัดเชิงบูรณาการ	
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	
งานจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ	29
การโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
แผนการจัดชั้นเรียนรายปี	33
งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	35
งานวิเคราะห์งบประมาณ	37
การจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณ	40
การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	40

การสรุปผลการบริหารงบประมาณ	43
การจัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณของ	45
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
งบพัฒนาเฉพาะกิจ	45
งบกิจกรรม สพฐ.	48
พนักงานราชการ	50
ค่าจ้างเหมาบุคลากร	52
ครูอัตราจ้าง	
การจัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณของสถานศึกษา	56
ค่าเช่าบ้าน	56
ค่าพาหนะนักเรียน	58
ค่าอาหารนักเรียนพักนอน	60
(1) งบเงินอุดหนุน	
(2) งบดำเนินงาน	
ค่าใช้จ่ายเรียนฟรี 15 ปี นักเรียนปกติ	64
ปัจจัยพื้นฐาน	66
ค่าใช้จ่ายเรียนฟรี 15 ปี สำหรับผู้เรียนโดยครอบครัว	69
การบริหารงบประมาณ	72
(การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ : งบดำเนินงาน)	
จัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	76
จัดตั้งและเสนอของงบประมาณ กรณีประสบภัยธรรมชาติ	78
จัดสรรงบประมาณปี 2562 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและ	79
สิ่งก่อสร้าง / ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา(งบดำเนินงาน) /	
และงบประมาณอื่นๆที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง	
การจัดตั้งงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา	80
(งบดำเนินงาน)	
การขอใช้เงินเหลือจ่าย การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	81
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	
ให้คำปรึกษา ส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาด้านการพัฒนา	82
โครงสร้างพื้นฐาน	
ประสานการพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนในเขตพื้นที่สูงฯ/	83
โรงเรียนในโครงการพระราชดำริฯ	
งานติดตาม ประเมินและรายงานผล	84
งานการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและสำนักนายกรัฐมนตรี	87
ประสานการติดตาม ประเมินนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา	90
จังหวัดและประเทศ	

	หน้า
จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	93
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบ e-MES (Electronic Monitoring and Evaluation System)	96
ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	99
รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบ e-MES (Electronic Monitoring and Evaluation System)	102
จัดและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	105
การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	108
ส่วนที่ 3 แบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง	112
แบบฟอร์ม งานนโยบายและแผน	112 – 169
แบบฟอร์ม งานวิเคราะห์งบประมาณ	170 - 223

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง วันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์ การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
4. ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย ขอบข่ายภารกิจ/งาน กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ ปฏิทินการปฏิบัติงาน กฎหมาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน ใน 4 งาน คือ กลุ่มงานธุรการ กลุ่มงานแผนและนโยบาย กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ และกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน และบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

เป็นหน่วยงานที่ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

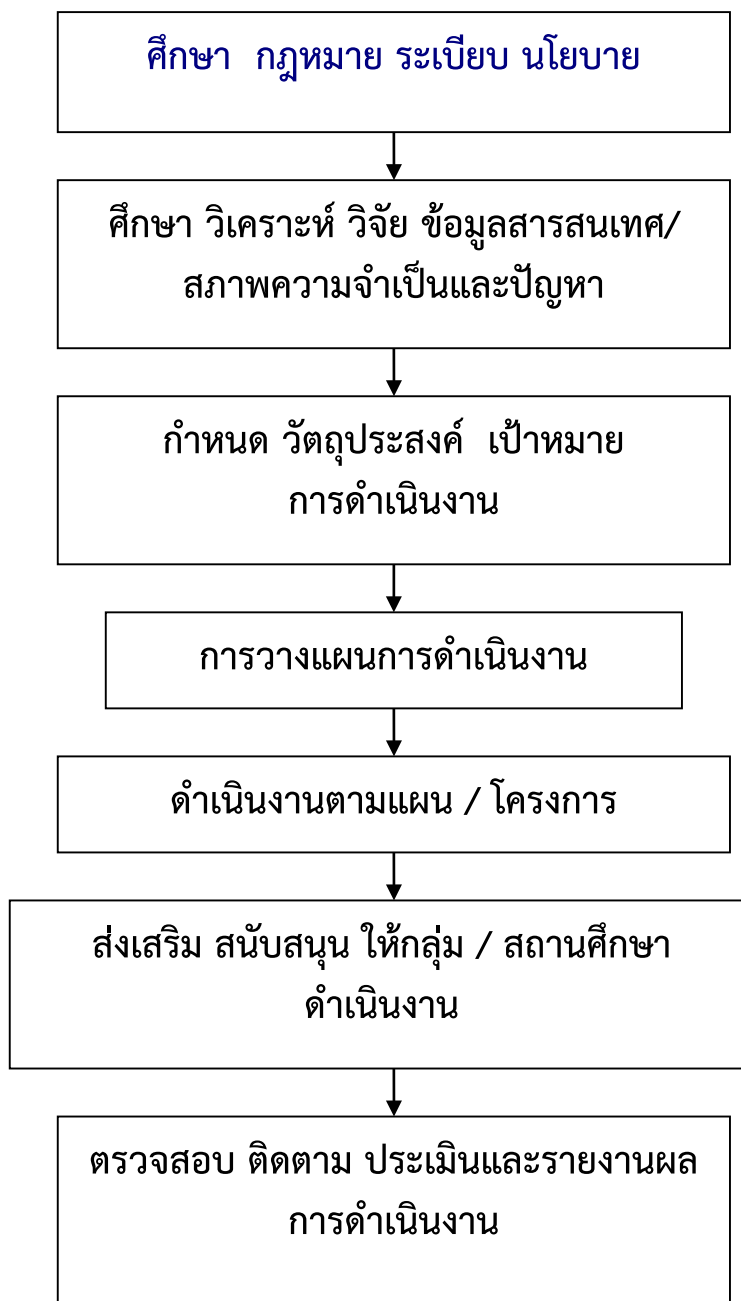
1. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. งานธุรการ
 - 1.1 งานสารบรรณ
 - 1.2 งานประสานงานและให้บริการ
2. งานนโยบายและแผน
 - 2.1 งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาทางการศึกษา
 - 2.2 งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและประเมินผล
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา
 - 2.3 งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี
ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.4 งานการจัดทำแผนบูรณาการการศึกษาจังหวัดตามยุทธศาสตร์
การพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและระดับภาค
 - 2.5 งานส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและให้คำแนะนำ ปรีกษาและวิทยากร
ด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีระดับ
สถานศึกษา
 - 2.6 งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
 - 2.7 จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
และการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.8 ประสานการสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรการบริหารจาก
หน่วยงานภายนอกและงบประมาณยุทธศาสตร์จังหวัดเชิงบูรณาการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - 2.9 แผนการจัดชั้นเรียนรายปี
3. งานวิเคราะห์งบประมาณ
 - 3.1 การจัดทำกรอบเงินงบประมาณ
 - 3.2 การจัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 3.3 การจัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 - 3.4 การบริหารงบประมาณ (การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ : งบดำเนินงาน)
 - 3.5 จัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - 3.6 จัดตั้งและเสนอของงบประมาณ กรณีประสบภัยธรรมชาติ
 - 3.7 จัดสรรงบประมาณปี 2562 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง /

- ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา(งบดำเนินงาน) /
และงบประมาณอื่นๆที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง
- 3.8 การจัดตั้งงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า-ประปา(งบดำเนินงาน)
- 3.9 การขอใช้เงินเหลือจ่าย การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- 3.10 ให้คำปรึกษา ส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- 3.11 ประสานการพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนในเขตพื้นที่สูงฯ/
โรงเรียนในโครงการพระราชดำริฯ
4. งานติดตาม ประเมินและรายงานผล
- 4.1 งานการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและสำนักนายกรัฐมนตรี
- 4.2 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบ e-MES
(Electronic Monitoring and Evaluation System)
- 4.3 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.4 พัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน





คู่มือการปฏิบัติงาน
งานธุรการ

งานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติ

- ① งานสารบรรณ
- ② งานประสาน

1. งานสารบรรณ

◆ ขอบข่ายภารกิจ/งาน

งานระบบสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม และการทำลายเอกสาร โดยมีขอบเขตการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การรับ – ส่ง หนังสือราชการ
2. การจัดเก็บหนังสือราชการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

◆ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 นำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน

รับ – ส่ง หนังสือราชการ

5.2 รับ – ส่ง หนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและพัฒนากำกับดูแลการรับ-ส่ง

หนังสือด้วยระบบ e-filing กลุ่มนโยบายและแผน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

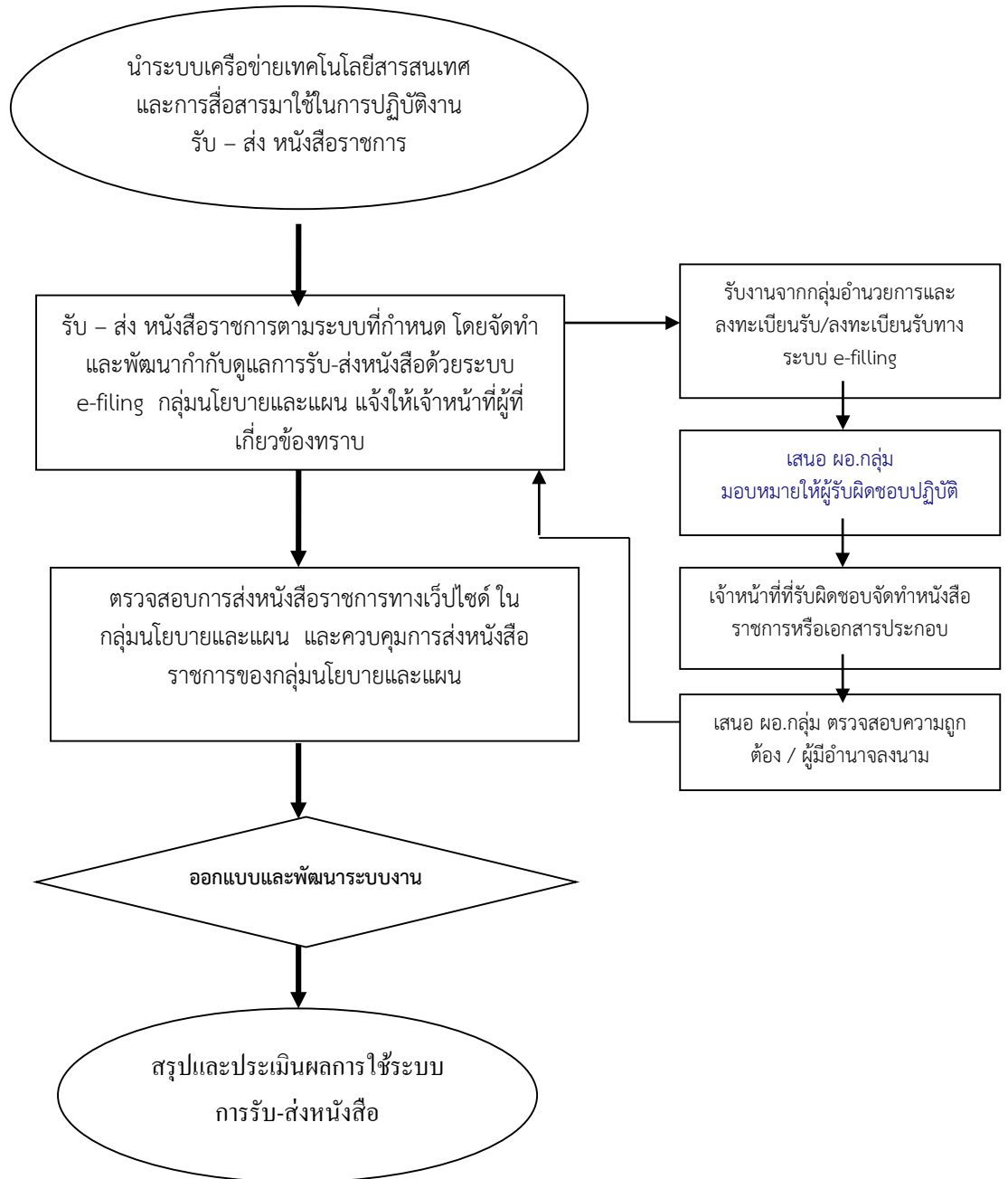
- 1) รับงานจากกลุ่มอำนาจการและลงทะเบียนรับ/ลงทะเบียนรับทางระบบ E-filling
- 2) เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ
- 3) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารประกอบ
- 4) เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบความถูกต้อง
- 5) ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม

5.3 ตรวจสอบการส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์ ในกลุ่มนโยบายและแผน และควบคุมการส่งหนังสือราชการของกลุ่มนโยบายและแผน

5.4 ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนโยบายและแผน

5.5 สรุปและประเมินผลการใช้ระบบการรับ – ส่ง หนังสือราชการเพื่อการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

Flow Chart การปฏิบัติงาน



◆ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539
2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกฉบับ
4. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529
6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2533
7. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525
8. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ 2)พ.ศ. 2527
9. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540

◆ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี

1. งานประสานงานและให้บริการ

◆ ขอบข่ายภารกิจ/งาน

การประสานงาน หมายถึง การจัดให้คนในองค์กรทำงานสัมพันธ์สอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก ต้องมีการจัดระเบียบ วิธีการทำงาน อีกทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เป็นเอกภาคเพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่ต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยไม่ทำให้เกิดความสับสน ขัดแย้งหรือเลื่อมล้ำกันทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ทำให้ได้มาซึ่งงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การให้บริการ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น เป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน / กลุ่มที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการทั่วไป โดยเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ

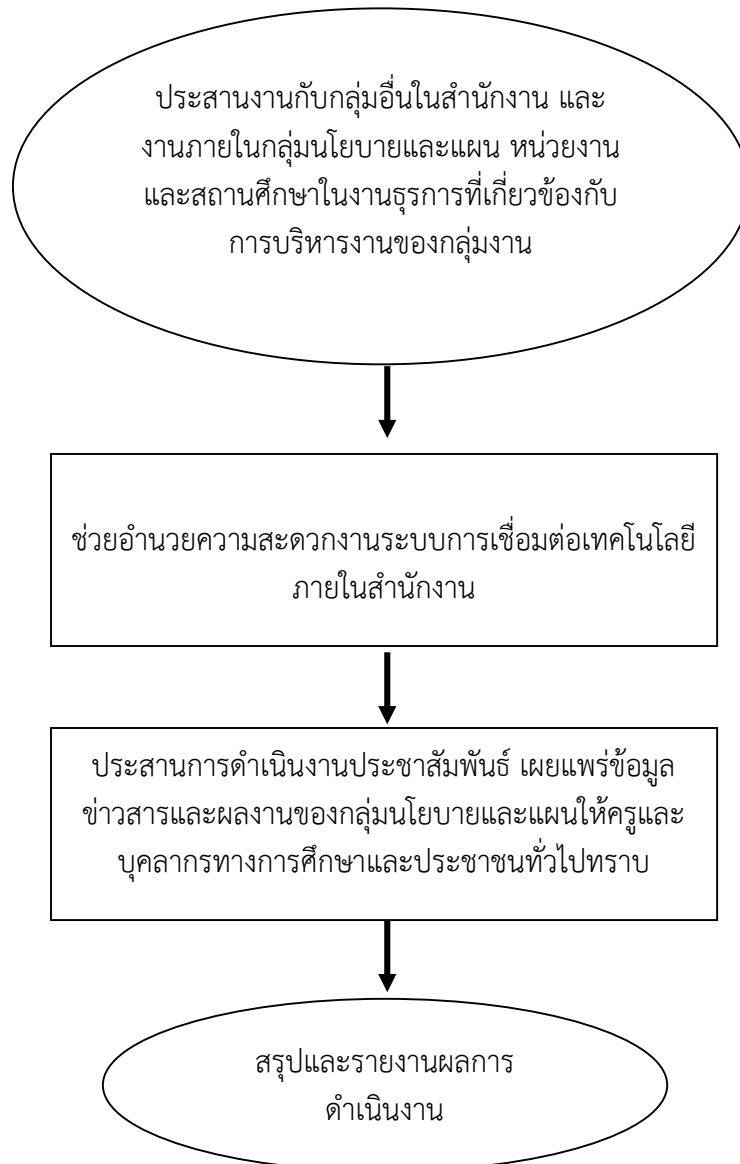
โดยมีขอบเขตของงาน ดังนี้

1. การประสานงาน
2. การให้บริการ

◆ กระบวนงานและขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน และงานภายในกลุ่มนโยบายและแผน หน่วยงาน และสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม
2. ช่วยอำนวยความสะดวกงานระบบการเชื่อมต่อเทคโนโลยีภายในสำนักงาน ทำให้ระบบมีประสิทธิภาพ
3. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนโยบายและแผนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ
4. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในการประสานงานและการให้บริการ

Flow Chart การปฏิบัติงาน



◆ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ กฎหมาย ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539
2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529
6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ (ฉบับที่ 2)พ.ศ. 2533
7. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525
8. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527
9. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540

◆ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี



คู่มือการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน

งานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติ

1. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
2. งานจัดทำแผนพัฒนาการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการการศึกษา
4. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
5. งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับเขตพื้นที่การศึกษา
6. งานการจัดทำแผนบูรณาการการศึกษาจังหวัดตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและระดับภาค
7. งานส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและให้คำแนะนำ ปรีกษาและวิทยากรด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีระดับสถานศึกษา
8. ประสานการสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรการบริหารจากหน่วยงานภายนอกและงบประมาณยุทธศาสตร์จังหวัดเชิงบูรณาการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
9. จัดตั้ง ยุบรวม เลิก ขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
10. งานแผนการจัดชั้นเรียน
11. งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาทางการศึกษา

◆ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ

- 1) วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาในภาพรวม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5) จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้อง กับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการ นำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน
- 6) เสนอ กศจ. พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัด การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 7) เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา
- 8) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย

◆ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1	วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 – 15 ต.ค.	
2	ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 – 15 ต.ค.	
3	วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	10–20 ต.ค.	
4	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาในภาพรวม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	15-20 ต.ค.	
5	จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้อง กับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการ นำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน	1-10 พ.ย.	
6	เสนอ กศจ. พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัด การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	20 ธ.ค.	
7	เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการ จัดการศึกษา	30 ม.ค.	
8	กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินขับเคลื่อนนโยบาย	30 มิ.ย. 30ก.ย.	2 ครั้ง

◆ **ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

- 3.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- 3.2 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)
- 3.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)
- 3.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560 – 2579)
- 3.5 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 3.6 นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.7 แผนบูรณาการด้านการศึกษา ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ภาค 15
- 3.8 แผนพัฒนาจังหวัดการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.2560-2564)
- 3.9 รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 ในฐานะหน่วยงานบริหารจัดการและประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตระหนักถึงความสำคัญต่อการสร้างรากฐานด้านการศึกษาจึงได้กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาการศึกษา มาตรการและเป้าหมายการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักการบริหารจัดการเชิงบูรณาการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ในรูปแบบแผนเชิงพันธกิจ (Performance base) และระบบสัญญาปฏิบัติงาน (Performance Agreement) โดยการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์กร และชุมชนจากทุกภาคส่วน เข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ เพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพสำหรับคนไทยและความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

◆ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ

- 1.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.2 ศึกษารายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ ข้อมูลสารสนเทศ
- 1.3 ระดมความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.4 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษาโดยใช้เทคนิค SWOT
- 1.5 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.6 กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.7 กำหนดผลิตผล ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และกรอบแผนงาน/ โครงการ
- 1.8 นำเสนอร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อคณะกรรมการร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.9 ปรับร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อเสนอของคณะกรรมการฯ
- 1.10 นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.11 เผยแพร่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
- 1.13 ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

◆ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1	ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	5-10 ต.ค.	
2	ศึกษารายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ ข้อมูลสารสนเทศ	5-10 ต.ค.	
3	ระดมความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย	21-23 ต.ค.	
4	วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษาใช้เทคนิค SWOT	23-25 ต.ค.	
ก	กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	5-7 พ.ย.	
6	กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา		

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
7	กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และกรอบแผนงาน/ โครงการ		
8	นำเสนอร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อทีมบริหารองค์กร	15 พ.ย.	
9	ปรับร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อเสนอของ ทีมบริหาร องค์กร	8 ธ.ค.	
10	นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบต่อ กศจ. เชียงใหม่	25 ธ.ค.	
11	เผยแพร่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสาธารณชนและผู้มีส่วน เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	30 ม.ค.	

◆ **ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
2. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)
3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)
4. แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560 – 2579)
5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
6. นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. แผนบูรณาการด้านการศึกษา ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ภาค 15
8. แผนพัฒนาจังหวัดการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.2560-2564)
9. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. งานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การติดตามและประเมินผล เป็นองค์ประกอบของความสำเร็จที่สำคัญของการควบคุมกลยุทธ์ (Strategy Control) ที่หน่วยงานต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าจะวัดผลในแต่ละตัวชี้วัดว่าใครเป็นผู้ที่รับผิดชอบและรายงานผล แม้จะเป็นระดับฝ่าย กลุ่มงานหรือหน่วยงานเองก็ตาม จะต้องแบ่งความรับผิดชอบให้ชัดเจนว่าตัวชี้วัดใดใครรับผิดชอบ พร้อมกำหนดความถี่ในการรายงานผลที่ชัดเจน ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลของกลยุทธ์ให้มีกระบวนการทั้งหมดในการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม แนวทางของการกำกับ ติดตามให้ความสำคัญในการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการพัฒนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละกลยุทธ์ ทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย ให้มีมาตรฐานการวัดที่เหมาะสมชัดเจน เชื่อถือได้ รวมทั้งมีความเชื่อมโยงในการวางแผนดำเนินงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีการบูรณาการ เพื่อให้สามารถตรวจสอบว่าการขับเคลื่อนกลยุทธ์การพัฒนาตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานบรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดหรือไม่ ได้ดำเนินการโครงการและกิจกรรมอะไรบ้างในแต่ละกลยุทธ์ และมีปัญหา หรือข้อจำกัดในการพัฒนาอย่างไร เพื่อหาแนวทางแก้ไขและปรับปรุงวิธีการพัฒนาให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน ที่เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

❖ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดกลยุทธ์ มาตรการและตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2561-2564
2. จัดเก็บข้อมูลผลการขับเคลื่อนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายการพัฒนา ในปีงบประมาณนั้น ๆ
3. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ กำหนดให้มีการทบทวนและยืนยันกลยุทธ์ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต
4. ดำเนินการประเมินผลการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาครึ่งแผน เพื่อทบทวนและยืนยันกลยุทธ์การพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต
5. การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติโดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

◇ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1	ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดกลยุทธ์ มาตรการและตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2561-2564	มิ.ย. -ก.ย. ของทุกปี	
2	จัดเก็บข้อมูลผลการขับเคลื่อนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายการพัฒนา ในปีงบประมาณนั้น ๆ	ต.ค.ของทุกปี	
3	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ กำหนดให้มีการทบทวนและยืนยันกลยุทธ์ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต	พ.ย.ของทุกปี	
4	ดำเนินการประเมินผลการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะเวลาครึ่งแผน เพื่อทบทวนและยืนยันกลยุทธ์การพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต	พ.ย. ของทุกปี	
5	การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติโดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	พ.ย.ของทุกปี	

❖ **กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง**

1. รายละเอียดตามนโยบายและกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2561-2564
2. ตัวชี้วัดและเป้าหมายการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 2
3. ระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

❖ **แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง**

- แบบฟอร์มการวิเคราะห์สถานภาพองค์กรเพื่อทบทวนและกำหนดแนวทางการพัฒนา

4. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

◆ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายรัฐบาล สพฐ. กลุ่มจังหวัด จังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของ สพท. สภาพแวดล้อม สพท. ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา สภาพปัญหา และความต้องการของพื้นที่
2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างในข้อ 1 เพื่อกำหนดจุดเน้นและเป้าหมายของ สพท. ประจำปี
3. นำเสนอร่างจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนาประจำปีต่อทีมบริหารองค์กร
4. แจ้งกลุ่ม/หน่วย ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้นและเป้าหมาย การพัฒนาองค์กร
5. รวบรวมและประมวลแผนงานโครงการ เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี
6. นำเสนอ กศจ.เชียงใหม่ เพื่อขอความเห็นชอบ (กรณีมีการเสนอแนะแก้ไข กลับไปข้อ 5)
7. จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี
8. เผยแพร่ และสื่อสารสู่การปฏิบัติ
9. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินการ/ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการระหว่างปี

◆ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายกระทรวง กลยุทธ์ จุดเน้น สพฐ. สภาพแวดล้อม สพท. ทบทวนและยืนยันกลยุทธ์ สพท. ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย	5-10 ต.ค.	
2	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างในข้อ 1 เพื่อกำหนดจุดเน้นและเป้าหมายของ สพท. ประจำปี	10 พ.ย.	
3	นำเสนอร่างจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนาประจำปีต่อทีมบริหารองค์กร	15 พ.ย.	
4	แจ้งกลุ่ม/หน่วย ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนาองค์กร	16-20 พ.ย.	
5	รวบรวมและประมวลแผนงานโครงการ เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	1 ธ.ค.	
6	นำเสนอ กศจ. เพื่อเห็นชอบ (กรณีมีการเสนอแนะแก้ไข กลับไปข้อ 5)	25 ธ.ค.	
7	จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี	27 ม.ค.	
8	เผยแพร่ และสื่อสารสู่การปฏิบัติ	30 ม.ค.	

◆ ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
2. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)
3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)
4. แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560 – 2579)
5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
6. นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. แผนบูรณาการด้านการศึกษา ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ภาค 15
8. แผนพัฒนาจังหวัดการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.2560-2564)
9. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผลตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับเขตพื้นที่การศึกษา

การกำกับ ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลผลการขับเคลื่อนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อเสนอให้ผู้บริหาร ระดับสูงของหน่วยงานได้รับทราบความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เป็น ระยะๆ ทั้งนี้ เพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน หรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของโครงการและกิจกรรม ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปในระหว่างปี และในปีต่อไปได้ด้วย ตลอดจนเกิดผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนในปีต่อไป

❖ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ

1. กำหนดปฏิทินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
2. จัดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการ / กิจกรรมแผนปฏิบัติการประจำปี

“ แบบติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ”

3. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานความก้าวหน้าและ ผลการดำเนินงาน ปีละ 3 ครั้ง คือ

- ครั้งที่ 1 รายงานเมื่อสิ้นไตรมาสที่ 2
- ครั้งที่ 2 รายงานเมื่อสิ้นไตรมาสที่ 3
- ครั้งที่ 3 รายงานเมื่อสิ้นไตรมาสที่ 4

โดยมีการสรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน ทุกครั้ง เพื่อเร่งรัด กำกับ การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา

4. สรุปผลการดำเนินงานติดตามและประเมินผลโครงการ / กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และนำข้อมูลไปประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ในปีต่อไป

❖ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
1	กำหนดปฏิทินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	ของทุกปี	
2	จัดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการ / กิจกรรมแผนปฏิบัติการประจำปี	ต.ค.ของทุกปี	
3	กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน ปีละ 3 ครั้ง คือ	มี.ค.,มิ.ย.,ก.ย. ของทุกปี	
4	สรุปผลการดำเนินงานติดตามและประเมินผลโครงการ / กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และนำข้อมูลไปประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ในปีต่อไป	ต.ค.ของทุกปี	

❖ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

1. รายละเอียดตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. กิจกรรม ตัวชี้วัดและเป้าหมายการดำเนินงานของโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
3. ระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

❖ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

6. งานการจัดทำแผนบูรณาการการศึกษาจังหวัดตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ระดับจังหวัดและระดับภาค

◇ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ศึกษาเอกสารและนโยบายการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ., แผนพัฒนาจังหวัดฯ
2. ประสานหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาภายในจังหวัด ทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น สพป./สพม. กศน. อาชีวศึกษา มหาวิทยาลัย, การศึกษาพิเศษ, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำทิศทางการจัดการศึกษาของจังหวัด โดยการวิเคราะห์ SWOT และจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ
4. แจ้งทิศทางการจัดการศึกษาของจังหวัดให้หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาศึกษาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการการศึกษาจังหวัดประจำปี
5. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อ สพฐ. และเผยแพร่ให้หน่วยงานทางการศึกษา, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

◇ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	ศึกษาเอกสารและนโยบายการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ., แผนพัฒนาจังหวัดฯ	ต.ค. - ธ.ค. 2561	
2	ประสานหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาภายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น สพป./สพม. กศน. อาชีวศึกษา มหาวิทยาลัย, การศึกษาพิเศษ, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ธ.ค. 2561 – ส.ค.2562	หรือตามที่ภาค 15 หรือจังหวัดกำหนด
3	จัดทำแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา และขอความร่วมมือหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรอกข้อมูลพร้อมส่งรายชื่อคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการฯ เพื่อออกคำสั่ง/ประกาศแต่งตั้ง	ธ.ค. 2561 – ส.ค.2562	หรือตามที่ภาค 15 หรือจังหวัดกำหนด
4	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำทิศทางการจัดการศึกษาของจังหวัด โดยการวิเคราะห์ SWOT และจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ธ.ค. 2561 – ส.ค.2562	หรือตามที่ภาค 15 หรือจังหวัดกำหนด
5	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ธ.ค. 2561 – ส.ค.2562	ตามที่ภาค 15 หรือจังหวัดกำหนด

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
6	ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อ สพฐ.และเผยแพร่ให้หน่วยงานทางการศึกษา,หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณะชน	ก.ย.2562	

◆ **ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
2. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)
3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)
4. แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560 – 2579)
5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
6. นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. แผนบูรณาการด้านการศึกษา ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ภาค 15
8. แผนพัฒนาจังหวัดการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.2560-2564)
9. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7. งานส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและให้คำแนะนำ ปรีกษาและวิทยากรด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีระดับสถานศึกษา

◇ กระบวนงานและขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ศึกษาเอกสารและนโยบายการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ นโยบาย สพฐ., แผนบูรณาการด้านการศึกษา ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ภาค 15 และพัฒนาการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่
2. สรุป วิเคราะห์ รวบรวมนโยบาย องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้คำแนะนำ ปรีกษาและวิทยากรด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีระดับสถานศึกษา
3. เผยแพร่องค์ความรู้ หลักการจัดทำแผน ใบบางสำหรับฝึกปฏิบัติ เพื่อให้สถานศึกษาได้ศึกษาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
4. สรุป ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานการจัดทำแผนระดับสถานศึกษา

◇ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	ศึกษาเอกสารและนโยบายการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ นโยบาย สพฐ., แผนบูรณาการด้านการศึกษา ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ภาค 15 และพัฒนาการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่	ต.ค.-ธ.ค.2561	
2	สรุป วิเคราะห์ รวบรวมนโยบาย องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้คำแนะนำ ปรีกษาและวิทยากรด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีระดับสถานศึกษา	ธ.ค. 2561 – ส.ค.2562	หรือตามคำร้องขอของ รร.
3	เผยแพร่องค์ความรู้ หลักการจัดทำแผน ใบบางสำหรับฝึกปฏิบัติ เพื่อให้สถานศึกษาได้ศึกษาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ธ.ค. 2561 – ส.ค.2562	
4	สรุป ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานการจัดทำแผนระดับสถานศึกษา	ส.ค.2562	

◇ ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
2. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)
3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)
4. แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560 – 2579)
5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
6. นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. แผนบูรณาการด้านการศึกษา ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ภาค 15
8. แผนพัฒนาจังหวัดการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.2560-2564)
9. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
10. หลักการ ทฤษฎีเกี่ยวกับการวางแผน
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน

1. งานประสานการสนับสนุนและระดมทรัพยากรจากองค์กรภายนอก

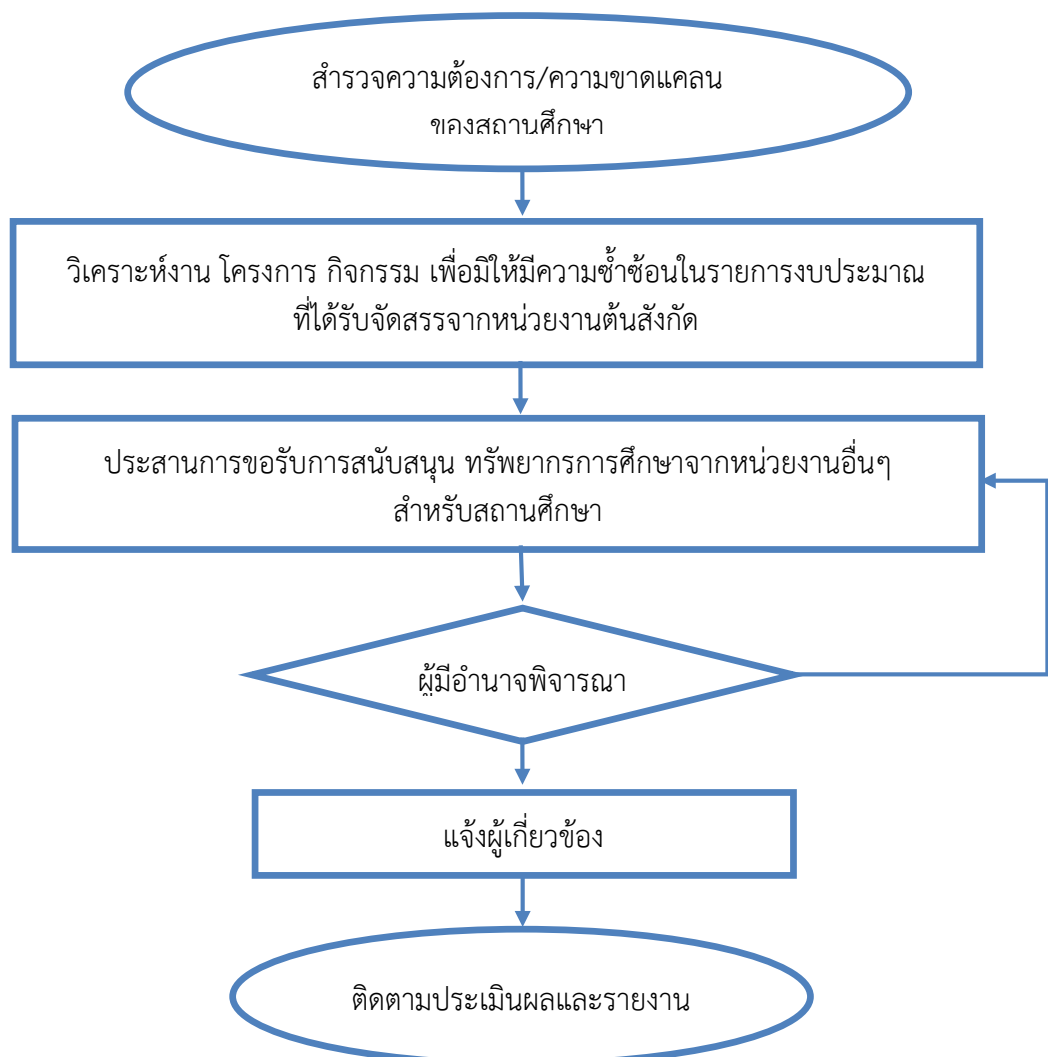
◇ ขอบข่ายภารกิจ/งาน

ประสานการสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรการบริหารจากหน่วยงานภายนอกและงบประมาณยุทธศาสตร์จังหวัดเชิงบูรณาการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

◇ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำรวจความต้องการ/ความขาดแคลนของสถานศึกษา
2. วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อไม่ให้ความซ้ำซ้อนในการรายงานงบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด
3. ประสานการขอรับการสนับสนุนทรัพยากรการศึกษาจากหน่วยงานอื่นๆ สำหรับสถานศึกษา
4. ผู้มีอำนาจพิจารณา หากไม่เห็นชอบให้กลับไปวิเคราะห์ ข้อ 2 ใหม่
5. หากเห็นชอบ ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้อง/โรงเรียน
6. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
7. จัดทำหนังสือขอบคุณหน่วยงานที่ให้การสนับสนุน

◇ Flow Chart งานระดมทรัพยากร จากองค์กรภายนอก



◆ **กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง**

1. นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. กรอบวงเงินงบประมาณ
3. แนวทางการจัดตั้งงบประมาณประจำปี
4. เอกสารการจัดทำงบประมาณของของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / สำนักงานงบประมาณ

◆ **ระยะเวลาดำเนินงาน**

ตลอดทั้งปี

2. งานจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อ และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

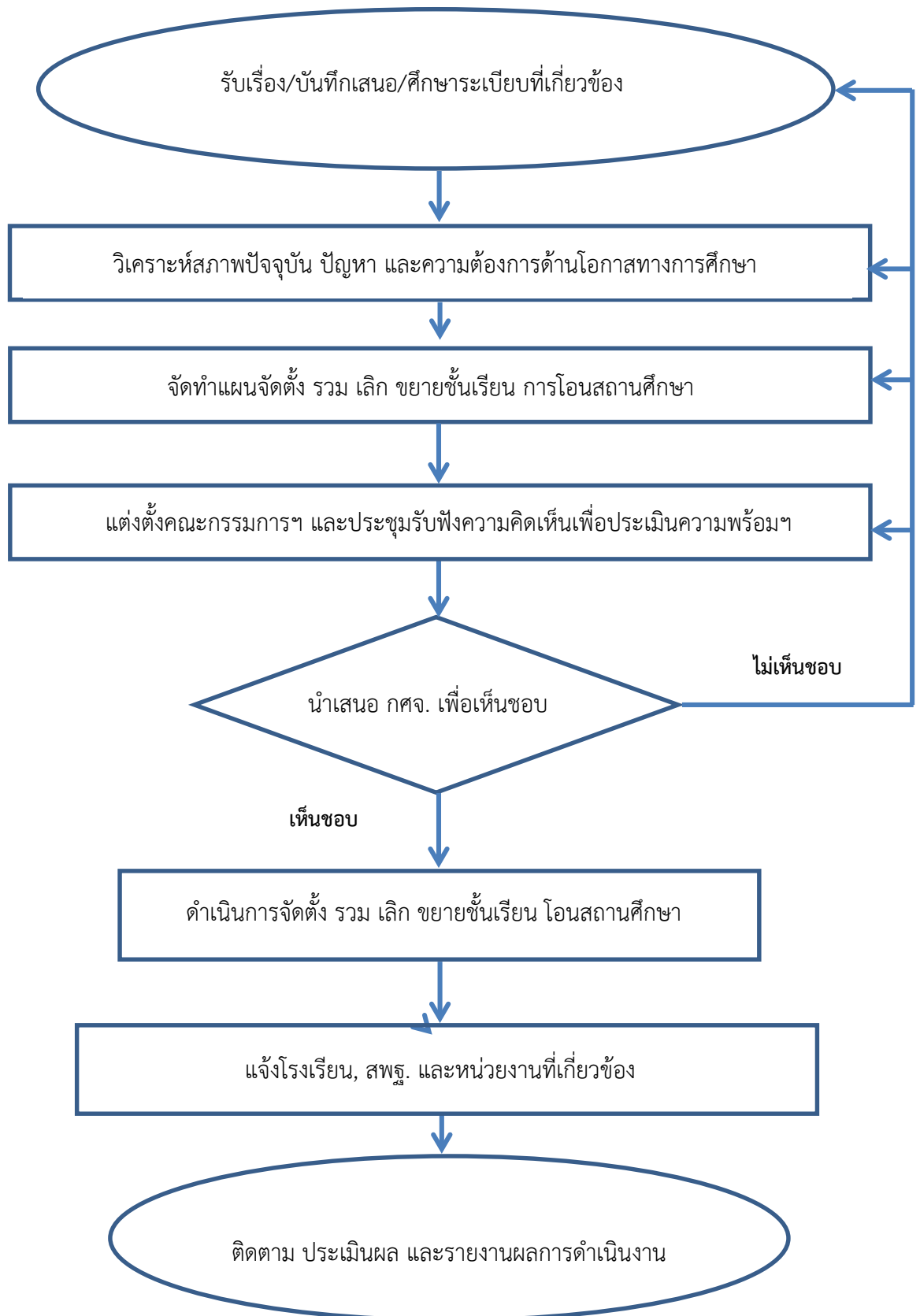
◇ ขอบข่ายภารกิจ/งาน

ดำเนินการจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อ และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

◇ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมถึงการดำเนินการขยายชั้นเรียน การโอนสถานศึกษา
2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด
3. จัดทำแผนจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน การโอนสถานศึกษา
4. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และประชุมรับฟังความคิดเห็น
5. เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
6. ดำเนินการจัดตั้ง รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
7. แจ้งโรงเรียน กลุ่มภารกิจในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

◆ Flow Chart งานจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อ และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



◆ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2553
3. นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

◆ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. **กรณีจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**
 - 1) แบบคำร้องขอจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ต.1)
 - 2) แบบเสนอการขอจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ต.2)
 - 3) บัญชีรายชื่อนักเรียนที่จะเข้าเรียนในปีแรกของการจัดตั้งสถานศึกษา (แบบ ต.3)
2. **กรณีรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**
 - 1) แบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ร.1)
 - 2) แบบสรุปรับฟังความคิดเห็นการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ร.2)
 - 3) แบบแผนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ร.3)
 - 4) ประกาศรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ร.4)
3. **กรณีเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**
 - 1) แบบคำขอลีกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ล.1)
 - 2) แบบกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ล.2)
 - 3) แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน กรณีเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ล.3)
 - 4) บัตรแสดงความคิดเห็นการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ล.4)
 - 5) ประกาศเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ ล.5)
4. **กรณีขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ระดับประถมศึกษา

 - 1) แบบแผนการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 1)
 - 2) แบบเสนอการขอขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 2)
 - 3) แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 3)
 - 4) แบบตรวจสอบและประเมินความพร้อมการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 4)
 - 5) ประกาศการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 5)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

 - 1) แบบแผนการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบ ตอนต้น 1)
 - 2) แบบเสนอการขอขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบ ตอนต้น 2)
 - 3) แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบตอนต้น 3)
 - 4) แบบตรวจสอบและประเมินความพร้อมการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบตอนต้น 4)
 - 5) ประกาศการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบ ตอนต้น 5)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 1) แบบแผนการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (แบบ ตอนปลาย 1)
- 2) แบบเสนอการขอขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (แบบ ตอนปลาย 2)
- 3) แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (แบบ ตอนปลาย 3)
- 4) แบบตรวจสอบและประเมินความพร้อมการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (แบบ ตอนปลาย 4)
- 5) ประกาศการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (แบบ ตอนปลาย 5)



ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่	กระบวนงาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1	ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน การโอนสถานศึกษา	15 วัน	
2	วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ ต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษา ของประชากรวัยเรียน ภายในเขตพื้นที่ การศึกษาและจังหวัด	2 เดือน	
3	จัดทำแผนจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อสถานศึกษาเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	2 เดือน	
4	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อประเมินความพร้อมฯ	3 วัน	
5	เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด	2 เดือน	
6	ดำเนินการจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา (ประกาศ)	ตลอดปี	
7	แจ้งโรงเรียน, สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	
8.	ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน	ตลอดปี	

3. งานแผนการจัดชั้นเรียน

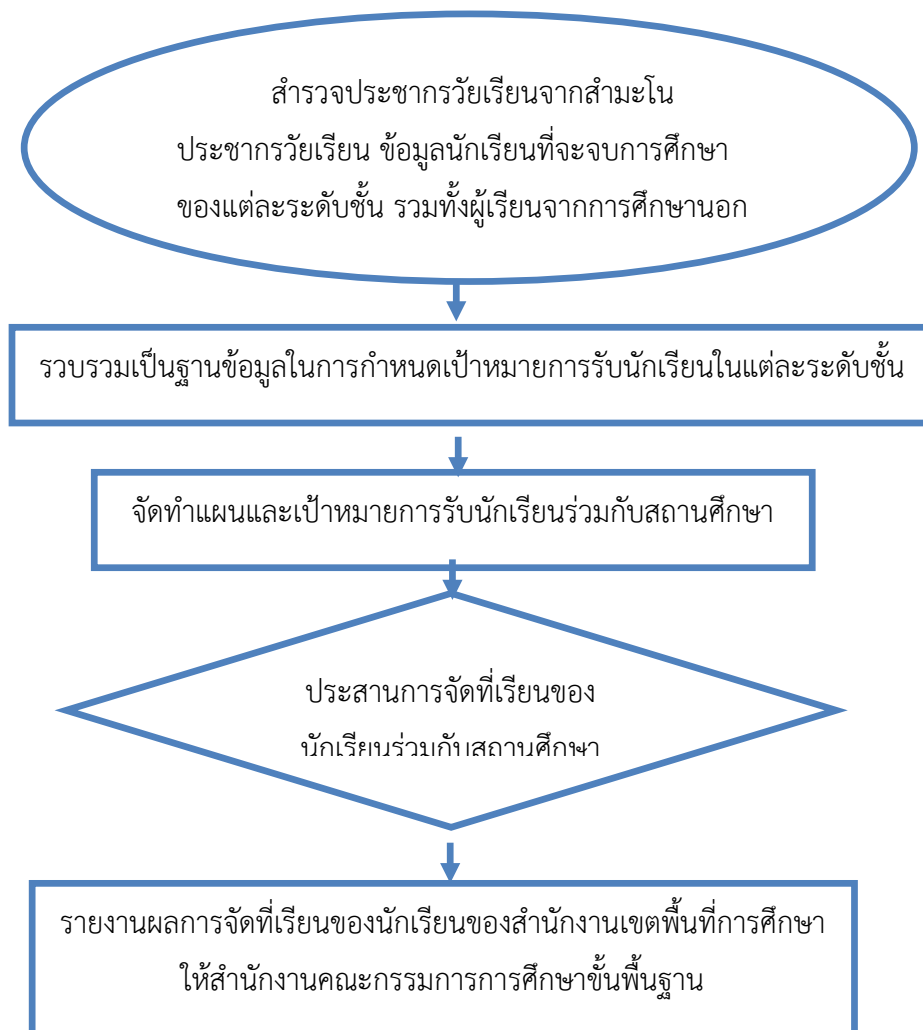
◆ ขอบข่ายภารกิจ/งาน

สำรวจ รวบรวมข้อมูลนักเรียน เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสำมะโนประชากรวัยเรียน และจัดทำแผนการจัดชั้นเรียนรายปี เป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษาและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

◆ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ
2. รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น
3. จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
4. ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
5. รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

◆ Flow Chart งานแผนการจัดชั้นเรียน



◆ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

◆ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

-

◆ ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่	กระบวนการงาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1	สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ	2 เดือน ภายในเดือนพฤศจิกายนของปี	
2	รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้นการศึกษาและจังหวัด	1 เดือน	
3	จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	15 วัน	
4	ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	15 วัน	
5	รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ทุก 3/6/9 และ 12 เดือน	

4. งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

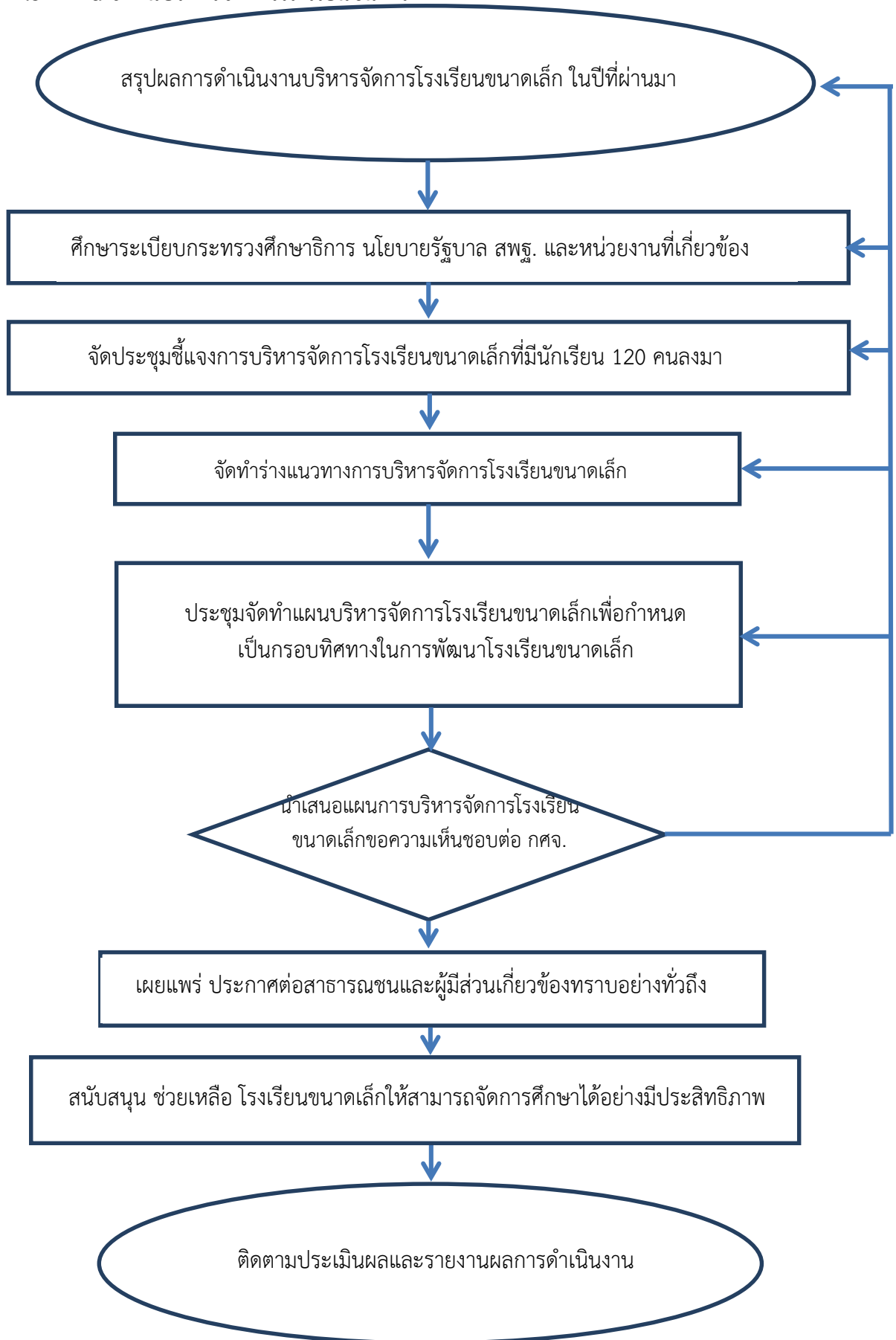
◇ ขอบข่ายภารกิจ/งาน

การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กด้วยรูปแบบการควบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก โดยการให้นักเรียนไปเรียนรวมที่โรงเรียนหลัก ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนนักเรียนมากขึ้นในแต่ละชั้นเรียน ช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนครู และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า อันจะทำให้การบริหารจัดการทรัพยากรและการเรียนการสอนโรงเรียนขนาดเล็ก มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สามารถสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่ชนบทได้ โดยจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2

◇ ภาระงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในรอบปีที่ผ่านมา
2. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายรัฐบาล นโยบาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. จัดประชุมชี้แจงการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียน 120 คนลงมา)
4. จัดทำร่างแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
5. ประชุมจัดทำแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อกำหนดเป็นกรอบทิศทางการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก
6. นำเสนอแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
7. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
8. สนับสนุน ช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็กให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

◆ Flow Chart งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก



◆ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550
2. นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

◆ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

-

◆ ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่	กระบวนการงาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1	สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในรอบปีที่ผ่านมา	5 วัน	
2	ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายรัฐบาล นโยบาย สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	
3	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของ สพป.	1 วัน	
4	จัดประชุมชี้แจงการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กสำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 120 คนลงมาร่วมกับคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ในการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	1 วัน	
5	จัดทำร่างแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	3 วัน	
6	นำเสนอแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	1 วัน	
7	จัดทำเอกสารแผนฯ และเผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	1 วัน	
8	สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	ตลอดปี	
9	ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	