

คู่มือการปฏิบัติงาน

ของกลุ่มนโยบายและแผน

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดย

นางทนทวรรณ ญาณภักดิ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

โทร ๐๓๒ ๖๖๒๐๓๑ ต่อ ๒๔

โทรสาร ๐๓๒ ๖๖๒๐๓๐

www.pck1.go.th

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา จำนวน ๒๒๕ เขต และได้ออกประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น ๘ กลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและ มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ปัจจุบันได้มีการแบ่งกลุ่มเพิ่มขึ้นตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา ประกอบด้วย กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มอำนวยการ กลุ่มนิเทศติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยตรวจสอบภายใน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มกฎหมายและคดี ในการดำเนินการสิ่งสำคัญคือต้องมีคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการ กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน เอกสารฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญ ซึ่งเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา การจัดทำนโยบายและ แผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์/จัดตั้งงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผล ปฏิบัติงาน การจัดตั้งยุบ รวม เลิกกลุ่ม และโอนสถานศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับงานข้อมูลสารสนเทศตามราชกิจจานุเบกษา จะถูกกำหนดให้เป็นงานของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลก็ตามแต่ความรับผิดชอบยังคงอยู่ที่เจ้าหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผน จึงมีอยู่ในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ด้วย

กลุ่มนโยบายและแผน หวังว่าเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะทำให้ผู้อ่าน ผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

กลุ่มนโยบายและแผน

ตุลาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

แนวคิด	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบข่ายภาระงานกลุ่มนโยบายและแผน	๑
กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
การวิเคราะห์งานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
งานธุรการ	๓
งานข้อมูลสารสนเทศ	๕
งานนโยบายและแผน	๖
งานวิเคราะห์งบประมาณ	๘
งานติดตาม ประเมินและรายงานผล	๑๐
ภาคผนวก	
เอกสารอ้างอิง	
คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ของ สพป.ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑	

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผนไว้ดังต่อไปนี้ ๑.การวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี ๒. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น ๓ .วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรร งบประมาณ ๔. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตาม นโยบายและแผน ๕. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๖. ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงสุด บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผนเพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยคู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับนี้ ประกอบด้วย กระบวนการ วัตถุประสงค์ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ใน ๕ งาน คืองานธุรการ งานข้อมูลสารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากร ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน และบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการ บริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไป เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใ้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานตามยุทธศาสตร์โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัยความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา

๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. งานธุรการ

- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานประสานงานและให้บริการ
- ๑.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๒. งานข้อมูลสารสนเทศ

- ๒.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒.๒ งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- ๒.๓ งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- ๒.๔ งานประสานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓. งานนโยบายและแผน

- ๓.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาทางการศึกษา
- ๓.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๓.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๓.๕ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๖ งานแผนการจัดชั้นเรียน

๔. งานวิเคราะห์งบประมาณ

- ๔.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๔.๒ งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ
- ๔.๓ งานจัดสรรงบประมาณ
- ๔.๔ งานบริหารงบประมาณ

๕. งานติดตาม ประเมินและรายงานผล

- ๕.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๕.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ (สพฐ/แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

- ๕.๓ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตารางแสดงภารกิจกลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน	งานธุรการ	งานสารบรรณ
		งานประสานและให้บริการ
		งานจัดประชุมภายในกลุ่ม
		งานให้ความรู้ภายในกลุ่ม
	งานนโยบายและแผน	งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาทางการศึกษา
		งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
		งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
		งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
		งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
		งานแผนการจัดชั้นเรียน

กลุ่มนโยบาย และแผน (ต่อ)	งานวิเคราะห์งบประมาณ	วิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
		เสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
		การจัดสรรงบประมาณ
		การบริหารงบประมาณ
	งานติดตามประเมินผลและรายงานผล	งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์
		งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ (สพฐ/แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
		งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน

๑. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย
๒. ศึกษา วิเคราะห์วิจัย ข้อมูลสารสนเทศ/ สภาพความจำเป็นและปัญหา
๓. กำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย การดำเนินงาน
๔. การวางแผนการดำเนินงาน
๕. ดำเนินงานตามแผน / โครงการ
๖. ส่งเสริม สนับสนุน ให้กลุ่ม / สถานศึกษา ดำเนินงาน
๗. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน

การวิเคราะห์งานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน

งาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้เกี่ยวข้อง
ธุรการ งานสารบรรณ	๑) นำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ใน การปฏิบัติงาน รับ - ส่ง หนังสือราชการ ๒) รับ - ส่ง หนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและ พัฒนากำกับดูแลการรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบ e-Filing กลุ่มงานนโยบายและ แผน แจงให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ โดย รับงานจากกลุ่ม อำนวยการและลงทะเบียนรับ/ส่งทางระบบ e-Filing amss++ เสนอ ผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อเสนอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสาร ประกอบ - เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบความถูกต้อง - ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม ๓) ตรวจสอบการรับ-ส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์ในกลุ่มนโยบาย และแผนและควบคุมการส่งหนังสือราชการจากกลุ่มนโยบายและแผน ๔) ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่	-กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการจัดการศึกษา

งาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้เกี่ยวข้อง
-----	-------------------	---------------

<p>งานธุรการ งานสารบรรณ</p>	<p>และข้อมูลสารสนเทศ ของกลุ่มนโยบายและแผน ๕) สรุปและประเมินผลการไ้ระบบการรับ – ส่ง หนังสือราชการ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p>	
<p>งานประสานงาน และให้บริการ</p>	<p>๑) ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ กลุ่มงานภายในกลุ่มนโยบายและแผน หน่วยงานและสถานศึกษาในงาน ธุรการที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มงาน ๒) ช่วยอำนวยความสะดวกงานระบบการต่อเชื่อมเทคโนโลยีภายใน สำนักงาน ทำให้ระบบมีประสิทธิภาพ ๓) ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มนโยบายและแผนในครู และบุคลากรทางการศึกษา ประชาชนทั่วไปทราบ ๔) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในการประสานงานและการ ให้บริการ</p>	<p>-กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>งานจัดการ ประชุมภายใน กลุ่ม</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางดานนโยบายและแผน และ ข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารทางดานนโยบายและแผน ข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓) เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาแจ้งต่อบุคลากรภายในกลุ่มนโยบายและแผน ๔) จัดประชุม และจัดทำรายละเอียดข้อมูล แจงในที่ประชุมกลุ่ม นโยบายและแผน ๕) สรุปและจัดทำรายงานผลการประชุม แจงผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>-กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>งานจัดการความรู้ ภายในกลุ่ม</p>	<p>๑) การศึกษา วิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามภารกิจที่ รับผิดชอบ ๒) การรวบรวม กลั่นกรอง จัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ๓) แลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้ ๔) สรุปและรายงานผล</p>	<p>-กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>



งาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>งานข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>๑. งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารแห่งชาติและ นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ. รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p> <p>๓) จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๔) ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ศึกษานิเทศก์</p> <p>-ผู้รับผิดชอบงานสื่อนวัตกรรม และสื่อเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน</p> <p>-กลุ่ม/หน่วยสถานศึกษา</p> <p>- สพฐ.</p> <p>-หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๒.งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Education Management Information System : EMIS)</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์วิจัย ระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางและ วางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข</p> <p>๒) จัดทำและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารในครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและสนองตอบความต้องการ ของผู้รับบริการ</p> <p>๓) ออกแบบวิธีการนำเสนอ ในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๔) ใ้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร</p>	<p>-กลุ่ม/หน่วย</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงานอื่น ๆ</p>
<p>๓.งานพัฒนา นวัตกรรม และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p>	<p>๑) วิเคราะห์ความต้องการทรัพยากร/นวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓) พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้อง กับความต้องการ ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้และบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ๕) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนา นวัตกรรมและระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-กลุ่ม/หน่วย</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงานอื่น ๆ</p>

งาน	กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้เกี่ยวข้อง
งานข้อมูลสารสนเทศ	๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒) พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อ การบริหาร ๓) ปรับปรุง ติดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน ๔) จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น ๕) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	-กลุ่ม/หน่วย -สถานศึกษา -หน่วยงานอื่น ๆ
๔. งานพัฒนาเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร (ICT Network)	๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒) พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อ การบริหาร ๓) ปรับปรุง ติดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน ๔) จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น ๕) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	
งานนโยบายและแผน	๑) วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา
งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	๒) ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๓) วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาในภาพรวม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๕) จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้อง กับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการ นำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน ๖) เสนอ กศจ.ปช. พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๗) เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการ จัดการศึกษา ๘) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	- ศูนย์เครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

งาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>งานนโยบายและแผน</p> <p>งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>๑) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒) ศึกษารายงานขอมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา</p> <p>๓) วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping</p> <p>๔) กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าประสงค์และค่านิยมองค์กรของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๕) กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๖) กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและ กรอบแผนงาน/โครงการ</p> <p>๗) นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๘) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๙) สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๑๐) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่ายและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>
<p>งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับ แผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๓) กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๔) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๕) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบต่อ กศจ.ปข.</p> <p>๖) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน</p> <p>๗) ดำเนินการบริหารแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๘) สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษา</p> <p>๙) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่ายและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>
<p>งานบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	<p>๑) ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานการ บริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด ๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง๓) เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๔) จัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานกับจังหวัด องค์กร ปกครองสวนทองถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนา การศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ ๕) จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๖) ประสานขับเคลื่อนโครงการตามแผนปฏิบัติการการศึกษา ประจำปีของจังหวัด ๗) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่ายและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>

งาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้เกี่ยวข้อง
งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑) ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต่องาน ดานโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่ การศึกษาและจังหวัด ๓) จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอน สถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ๔) ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอน สถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง ๕) ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ศูนย์เครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
งานวิเคราะห์งบประมาณ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษากลุ่ม หรือหน่วยงาน ภายใน สํารวจและรายงานข้อมูล ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓) คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/ งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลิตหลัก ของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณา กรณีพิจารณาไม่ เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอ คณะกรรมการ ปรับปรุงแก้ไข แลวนำเสนอผู้อำนวยการฯ พิจารณาใหม่ ๕) จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ งบประมาณรายจ่าย/เผยแพร่ ผู้เกี่ยวข้อง ๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน สพฐ.	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ศูนย์เครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
งานจัดตั้งและเสนอขอ งบประมาณ - การจัดตั้ง และเสนอขอ งบประมาณ ประจำปี และในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และ สถานศึกษา	๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจงนโยบายและแผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้ สถานศึกษาดำเนินการ ๒) สถานศึกษา จัดทำคำขอของงบประมาณ เสนอสํานักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ๓) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของงบประมาณ วิเคราะห์ความ เหมาะสมการจัดตั้ง งบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนด เป้าหมายและ ผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ ๕) จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี ๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบในรายละเอียดการ เสนอขอจัดตั้ง งบประมาณ ๗) ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ ๘) สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ศูนย์เครือข่าย และผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง - สพฐ.
- การประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การระดมทรัพยากร ทางการศึกษาจาก หน่วยงานอื่น	๑) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงาน ภายนอก สํารับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา ๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/ กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมีใหม่มีความ ُوا้ชอนในรายการงบประมาณที่ได้ รับจัดสรรจากหน่วยงานตนสังกัด ๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณา อนุมัติและเห็นชอบใน การขอรับการสนับสนุนฯ ๔) แจงผลการพิจารณาอนุมัติ และเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับ หน่วยงานภายนอกต่อไป ๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ของสถานศึกษา ที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - ศูนย์เครือข่าย และผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง - สพฐ.

งาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>งานจัดสรรงบประมาณ</p> <p>- การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p>	<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรร งบประมาณ</p> <p>๒) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณ ตามกรอบวงเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจงผลการจัดสรรงบประมาณให้ กลุ่มและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องของ ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสานสนับสนุนให้กลุ่มและ หรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการรองรับแล้วรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี ๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และ หรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการ ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p>
<p>- การจัดทำ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>๑) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณ ประจำปีเพื่อให้เป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน ๒) การกำหนดหลักเกณฑ์และปฏิบัติตามเกณฑ์งบประมาณ ของ หน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ ๓) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา ๔) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดทำเอกสาร แผนฯฉบับร่างและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอ ความเห็นชอบ ๕) แจงผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ๖)การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและ สถานศึกษา</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p>
<p>งานบริหารงบประมาณ (การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)</p>	<p>๑) ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณจากสถานศึกษา ๒) คณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณประจำปี ๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย ๔) กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย ๕) จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด ๖) เสนอแนวทางและวิธีการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ ๗) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ราชการจังหวัด พิจารณานุมัติ ๘) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๙) แจงกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ ๑๐) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p> <p>- จังหวัด</p>

งาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>งานติดตาม ประเมินผล และ รายงานผล</p> <p>- งานติดตามและ รายงาน ผลการ ดำเนินงานตาม นโยบาย และกล ยุทธของสำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน</p> <p>- การติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินงานตุทธ ศาสตร์ นโยบาย สพฐ.</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประ จำของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงาน ตามกลยุทธ์และ นโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร ่งรัดให้มีการดำเนินงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน ๓) จัดทำเครื่องมือ กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานใหม่ ความครอบคลุม ชัดเจน และสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของ ผู้เกี่ยวข้อง ๔) เสนอขอมู ลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจ พิจารณา๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำขอสรุปเสนอ คณะกรรมการเขต พื้นที่การศึกษาและสาธารณชน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และผู้ มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p> <p>- กศพ.</p> <p>- ผู้ตรวจกระทรวง ศธ.</p> <p>- ผู้ตรวจราชการของ สพฐ.</p> <p>- สำนักงานกฤษฎมนตรี</p>
<p>- การติดตามและ รายงานการตรวจ ราชการตาม นโยบายการตรวจ ราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการ ตรวจ ราชการแบบบูรณา การ ของผู้ตรวจ ราชการสำนัก นายกรัฐมนตรี</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตาม นโยบาย การตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบ บูรณา การของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ๒) การประสานแผนการ ติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและ สำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับกลุ่มนโยบายและแผน ๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตาม นโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการ แบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี ๔) วิเคราะห์ ประเด็นขอเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มี อำนาจพิจารณา ๕) แจงผู้เกี่ยวข้องให้เฝ้าข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน</p> <p>๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และผู้ มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p> <p>- กศพ.</p> <p>- ผู้ตรวจกระทรวง ศธ.</p> <p>- ผู้ตรวจราชการของ สพฐ.</p> <p>- สำนักงานกฤษฎมนตรี</p>
<p>งานประเมินผลการ ดำเนินงานตาม นโยบายและ กล ยุทธของสำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน</p> <p>- ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ของ สพฐ.</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒) ศึกษาออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการ ประเมินผลการดำเนินงาน อย่างเปนระบบ ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและ ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน ๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำ รายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมิน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ๕) แจงผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน ๖) สรุปผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และผู้ มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p>

งาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้เกี่ยวข้อง
<p>งานติดตาม ประเมินผล และ รายงานผล (ต่อ)</p> <p>- ประเมินผล แผนพัฒนา การศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและจัดทำ รายงานผล พร้อมขอเสนอแนะ ๒) สร้างแบบประเมินแผนงานที่กำหนดไว้ใน แผนพัฒนาการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการ ประเมินผลแบบมีส่วนร่วม๔) สรุปผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหาร พิจารณา ๕) รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p> <p>- กศจ.</p>
<p>-ประเมินผล แผนปฏิบัติการ ประจำปีของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ ๒) สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ การ ประจำปีงบประมาณ ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผล แบบมีส่วนร่วม ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา ๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p> <p>- กศจ.</p>
<p>งานพัฒนาระบบการ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการ รายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒) ศึกษาองค์ ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม ประเมินผลและรายงาน ๓) ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผล และ รายงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ๕) ดำเนินงานวิจัย และพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและ รายงาน๖) เผยแพร่ระบบ การติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้จากการ วิจัยและส่งเสริมให้นำ ไปใช้ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กลุ่ม/หน่วย</p> <p>- สถานศึกษา</p> <p>- ศูนย์เครือข่าย และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>- สพฐ.</p> <p>- กศจ.</p>

เอกสารอ้างอิง

๑. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ ที่ ๓๔๒/๒๕๖๑ สั่ง
ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการและบุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑
๒. คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน ของ สพฐ.



