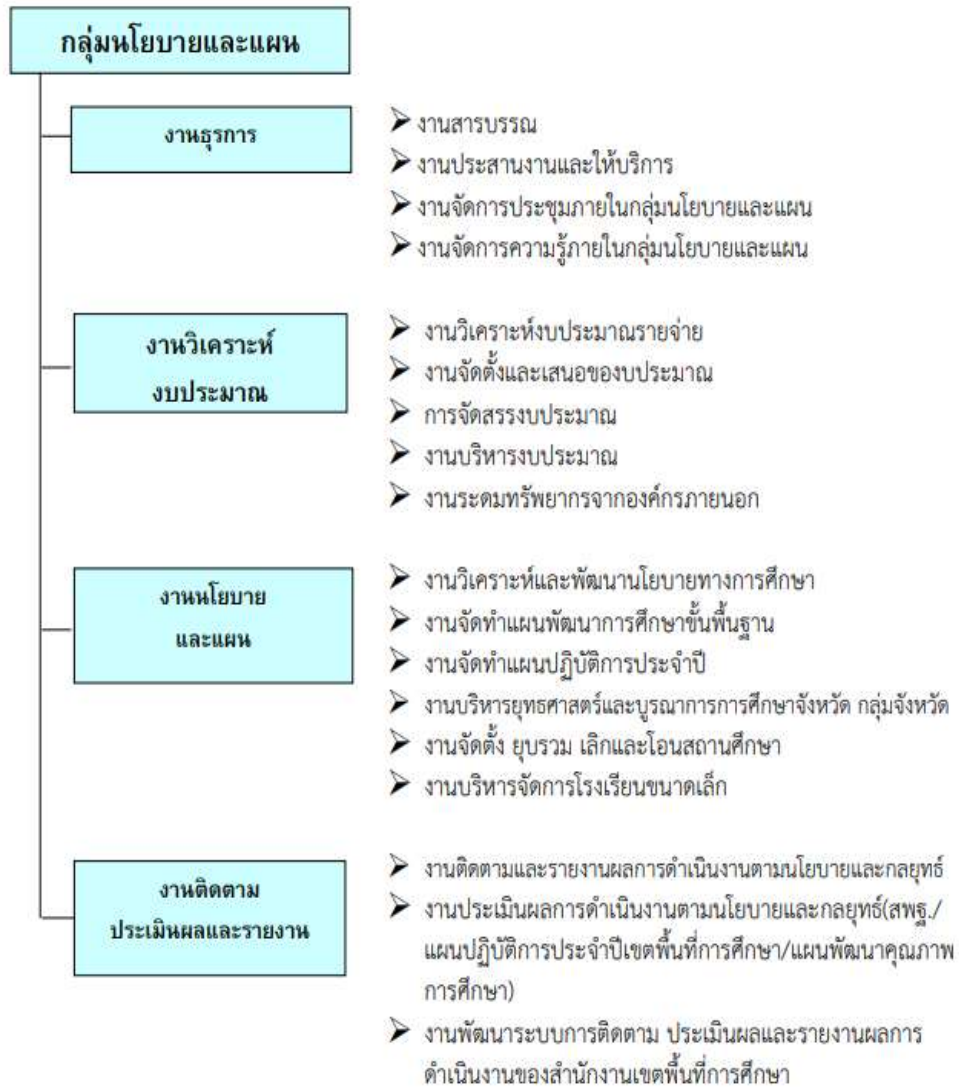
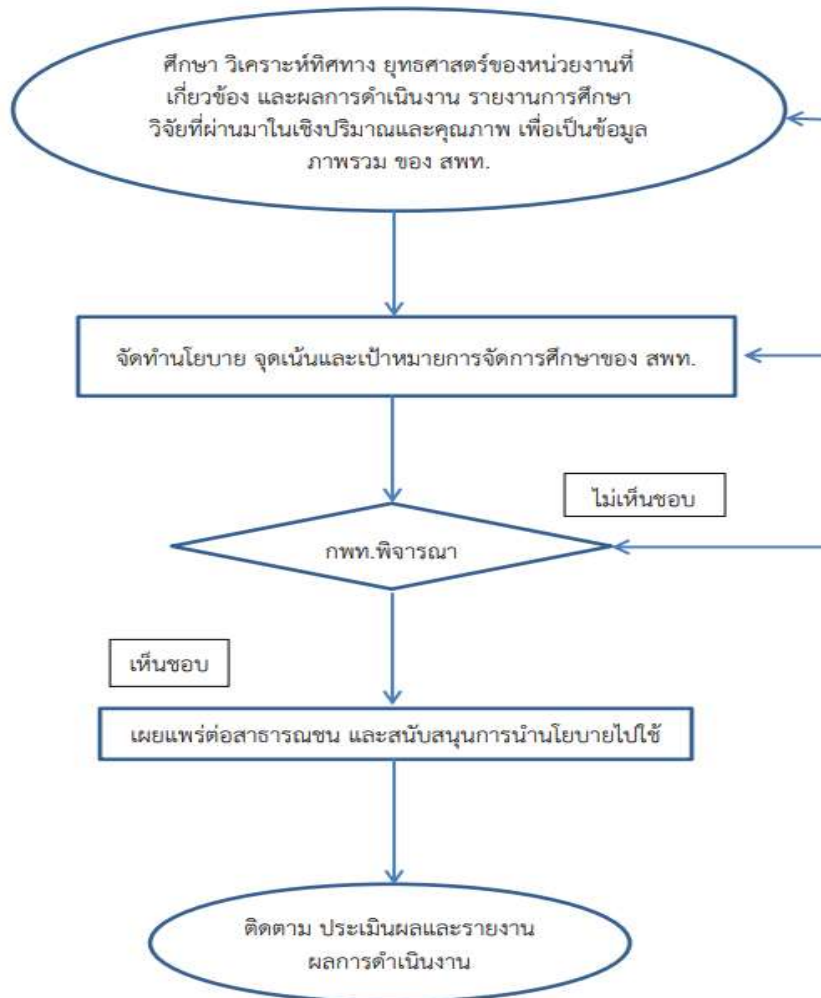


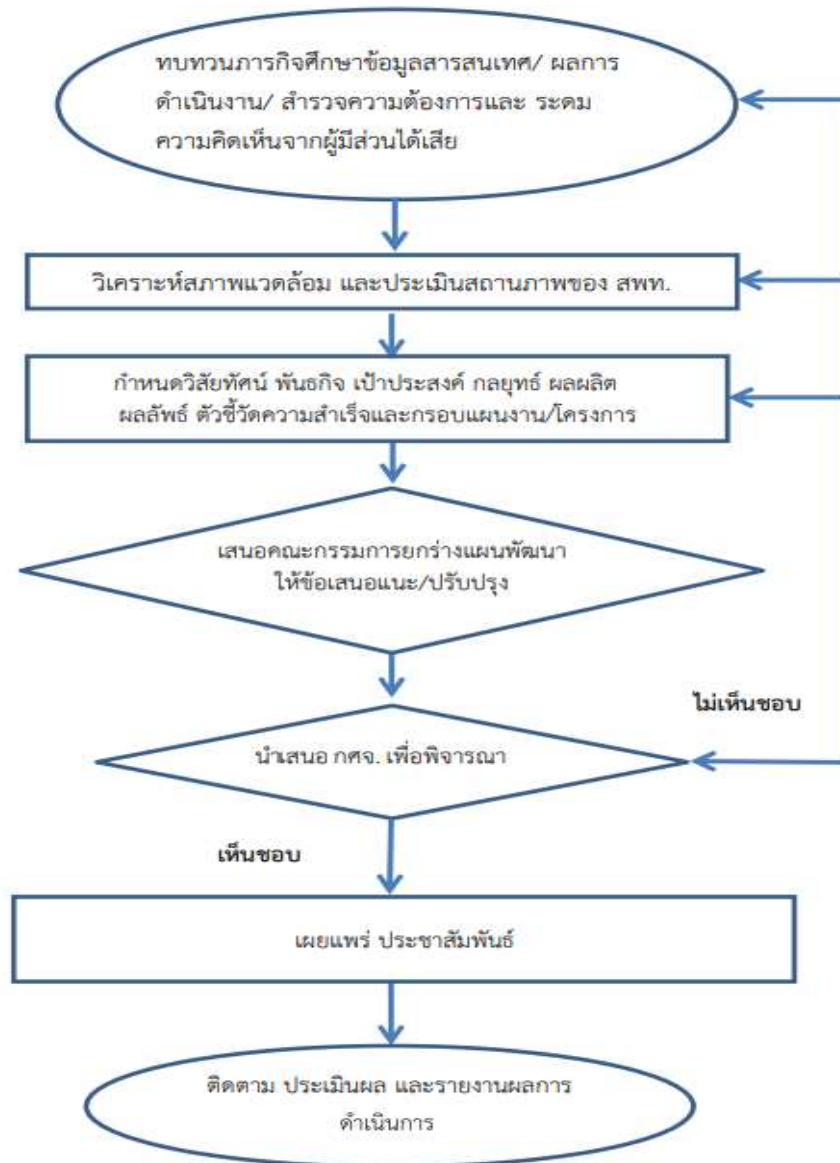
กลุ่มงานนโยบายและแผน



1. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

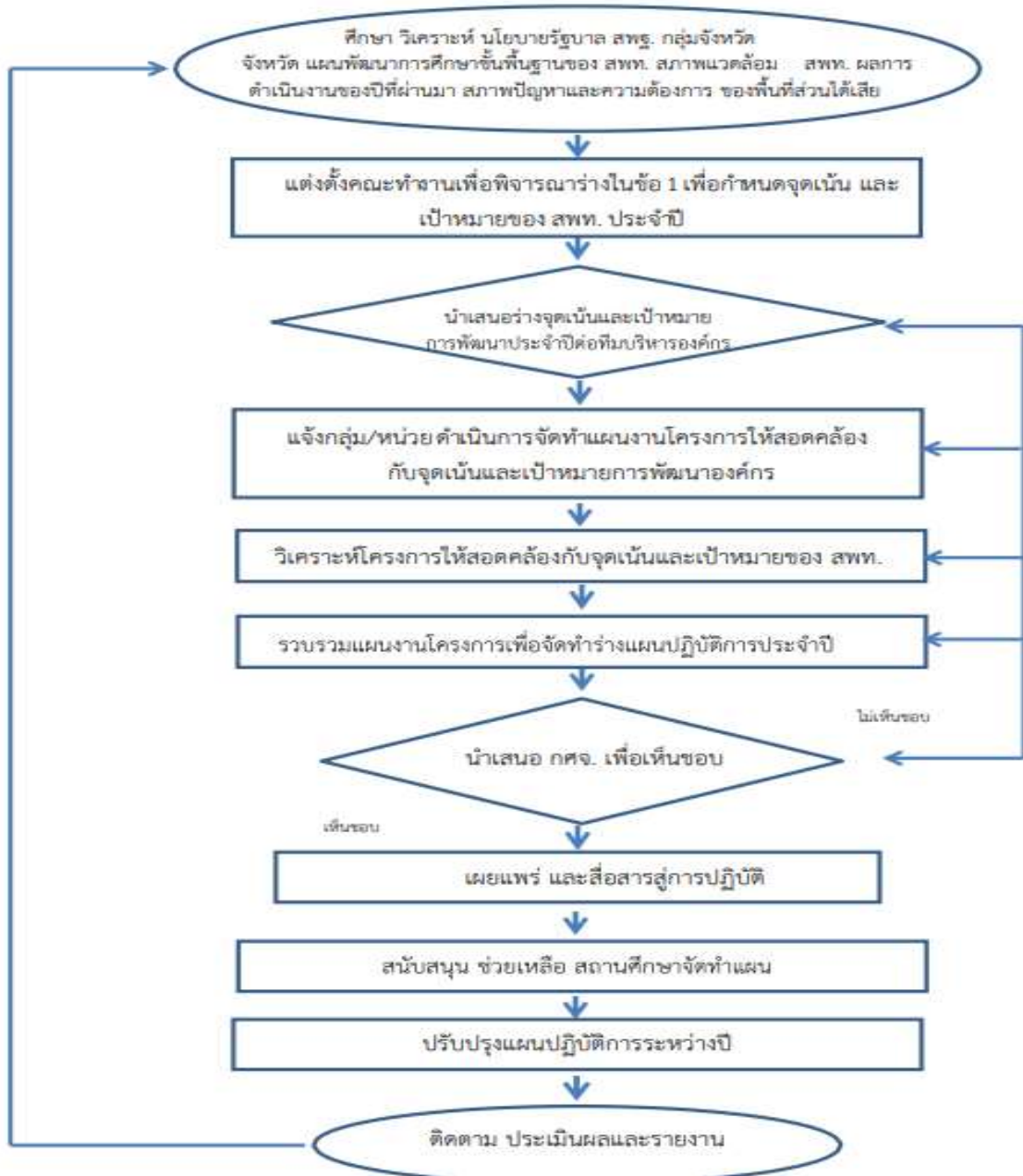


2. งานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน



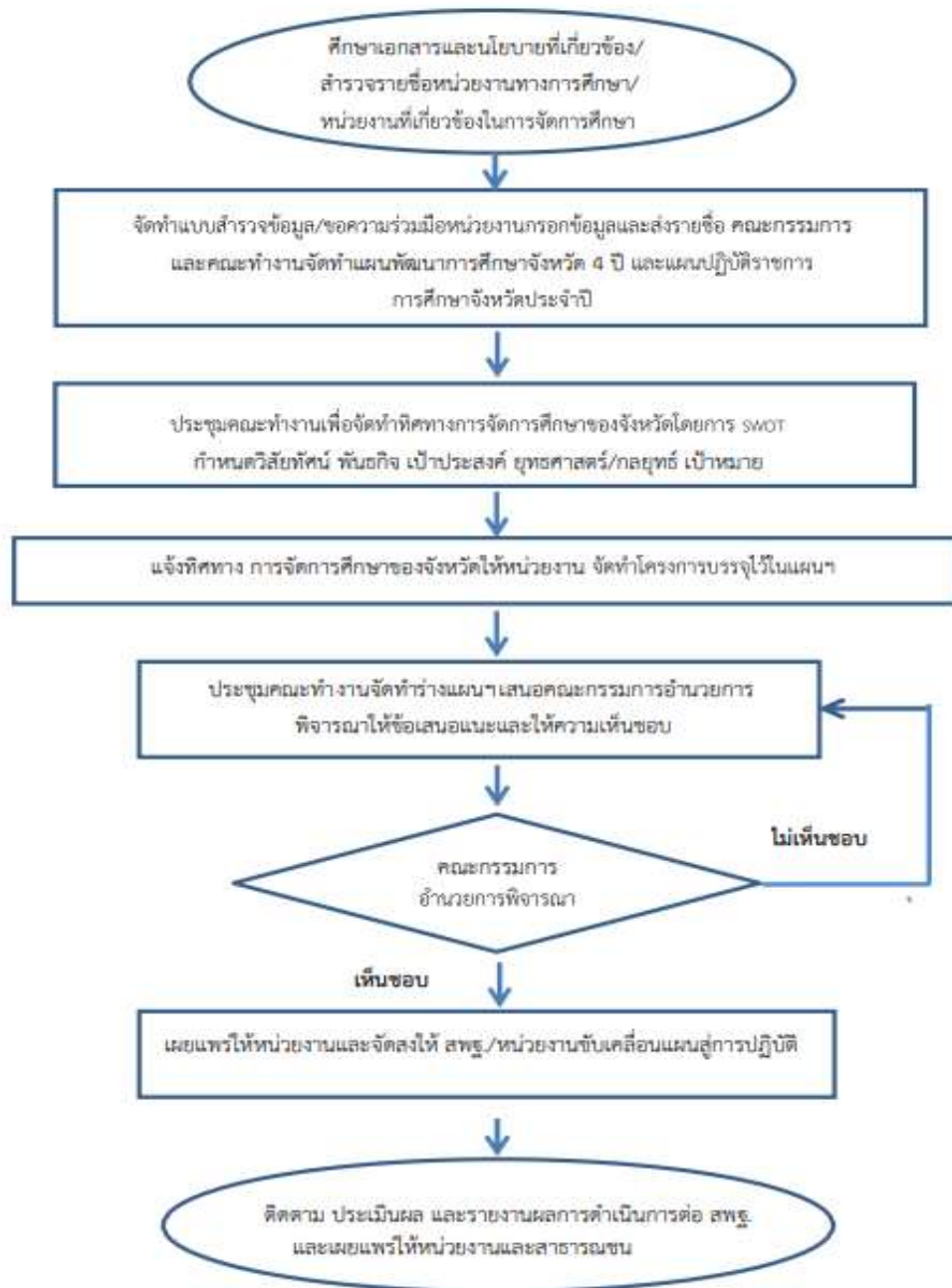
ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
2	ศึกษารายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
3	ระดมความคิดเห็นและความต้องการ ผู้มีส่วนได้เสีย	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
4	วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ และแผน การศึกษาและประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่ และคณะทำงาน การศึกษาใช้เทคนิค SWOT	1 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
5	กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
6	กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
7	กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และกรอบแผนงาน/ โครงการ	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
8	นำเสนอร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
9	ปรับร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อเสนอของคณะกรรมการฯ	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
10	นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ศ.จ. เพื่อพิจารณา	1 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
11	เผยแพร่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน	
12	สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดทั้งปี	กลุ่มนโยบายและกลุ่มนิเทศฯ	
13	ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดทั้งปี	กลุ่มนโยบายและกลุ่มนิเทศฯ	

3. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



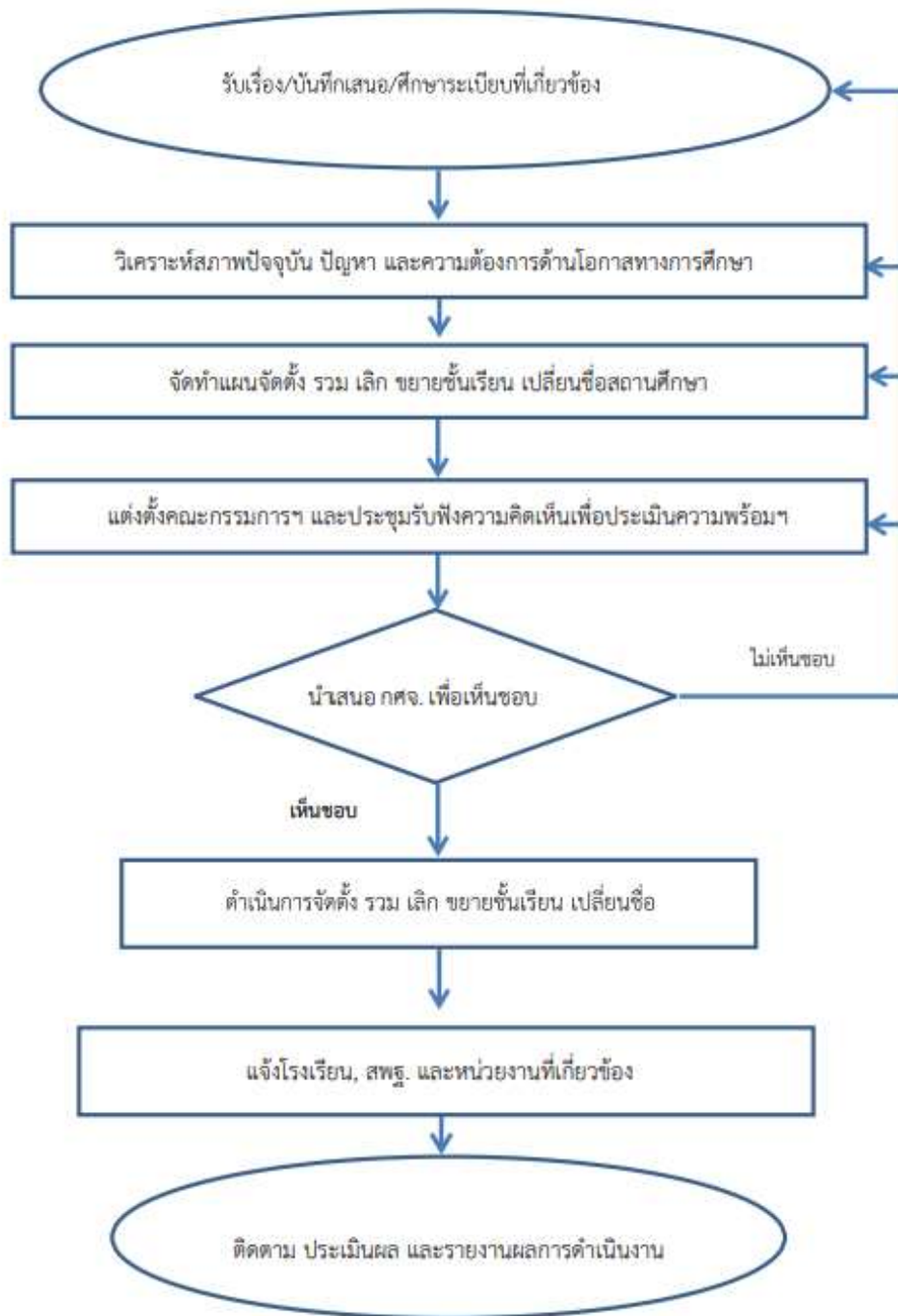
ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ศึกษาวิเคราะห์ นโยบายกระทรวง กลยุทธ์ จุดเน้น สพฐ. สภาพแวดล้อม สพท. ทบทวน และยืนยัน กลยุทธ์ สพท. ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ความต้องการ ของผู้มีส่วนได้เสีย	5 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
2	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างในข้อ1 เพื่อกำหนดจุดเน้นและเป้าหมายของ สพท.ประจำปี	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
3	นำเสนอร่างจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนาประจำปีต่อที่มบริหารองค์กร	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
4	แจ้งกลุ่ม/หน่วย ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้นและ เป้าหมายการพัฒนาองค์กร	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
5	รวบรวมแผนงานโครงการ เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
6	นำเสนอ กศจ. เพื่อเห็นชอบ (การมีการ เสนอแนะแก้ไข กลับไปข้อ 5)	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
7	จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
8	เผยแพร่ และสื่อสารสู่การปฏิบัติ	2 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
9	สนับสนุน ช่วยเหลือ สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการ	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
10	ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	

4. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด กลุ่มจังหวัด



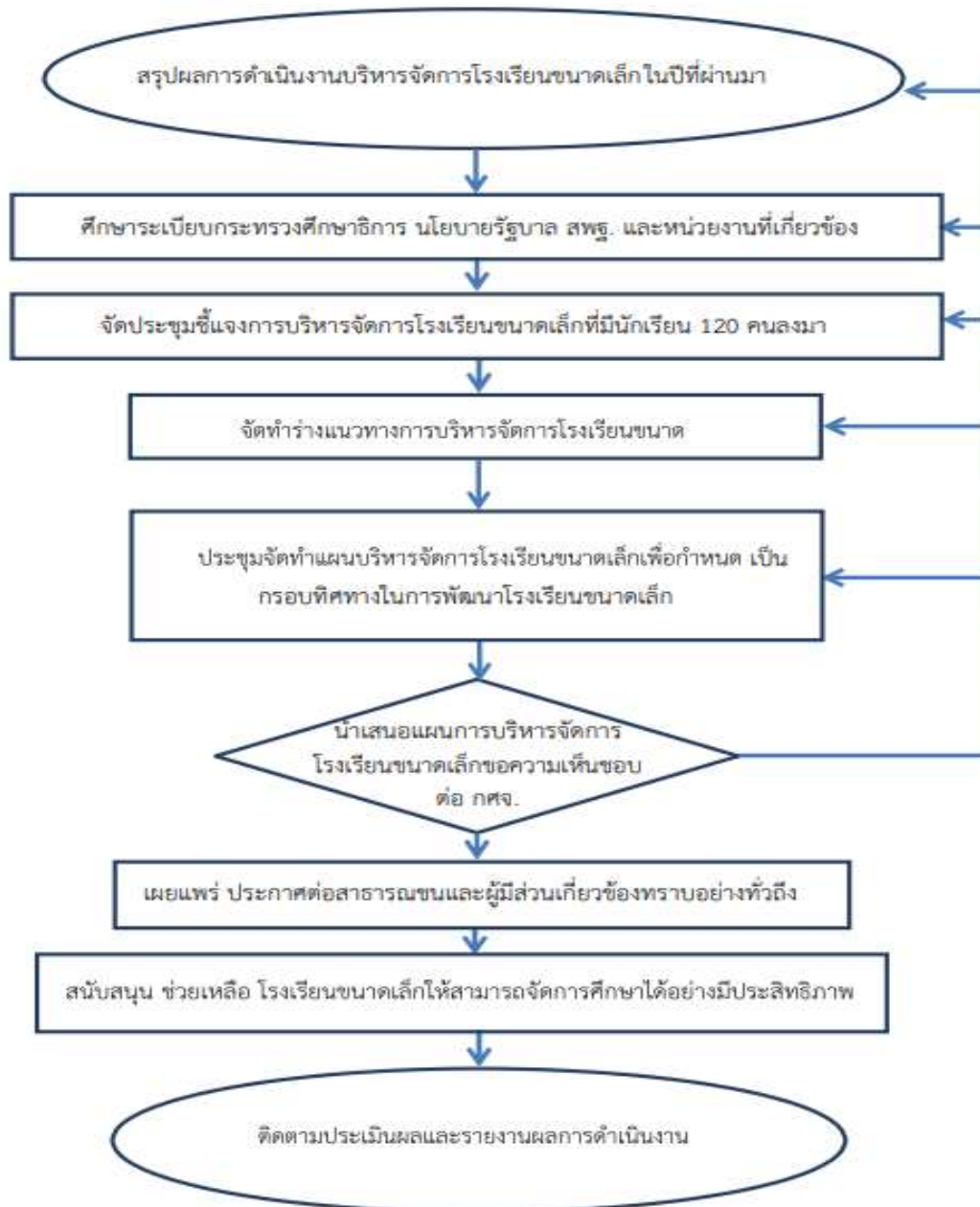
ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ศึกษาเอกสารและนโยบายการจัดการศึกษา ที่เกี่ยวข้อง	2 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
2	สำรวจรายชื่อหน่วยงานทางการศึกษาและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ภายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
3	จัดทำแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานทาง การศึกษา และขอความร่วมมือหน่วยงาน ทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรอกข้อมูลพร้อมส่งรายชื่อคณะกรรมการ อำนวยการและคณะทำงานฯ เพื่อออก คำสั่ง/ประกาศ แต่งตั้ง	15 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
4	จัดประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำทิศทางการ จัด การศึกษาของจังหวัด	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
5	แจ้งทิศทางการจัดการศึกษาของจังหวัดให้ หน่วยงาน ทางการศึกษาและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องจัดทำ โครงการ/กิจกรรมฯรวบรวมแผนงานโครงการ เพื่อ จัดทำร่าง แผนปฏิบัติการประจำปี	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และ คณะทำงาน	
6	ประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัดและ และคณะทำงาน แผนปฏิบัติราชการ การศึกษาจังหวัด ประจำปีเสนอคณะกรรมการ อำนวยการ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้ความ เห็นชอบ	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และ คณะทำงาน	
7	ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ อำนวยการและจัดทำเอกสารเผยแพร่	7 วัน		
8	หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติ ราชการการศึกษา จังหวัดประจำปีสู่การปฏิบัติ	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผนและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	
9	ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานผล การ ดำเนินงานต่อ สพฐ. และเผยแพร่ให้ หน่วยงานทางการ ศึกษา,หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและสาธารณชน สนับสนุน ช่วยเหลือ สถานศึกษาจัดทำ แผนปฏิบัติการ	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และ คณะทำงาน	

5. งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก ขยายชั้นเรียนและเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา



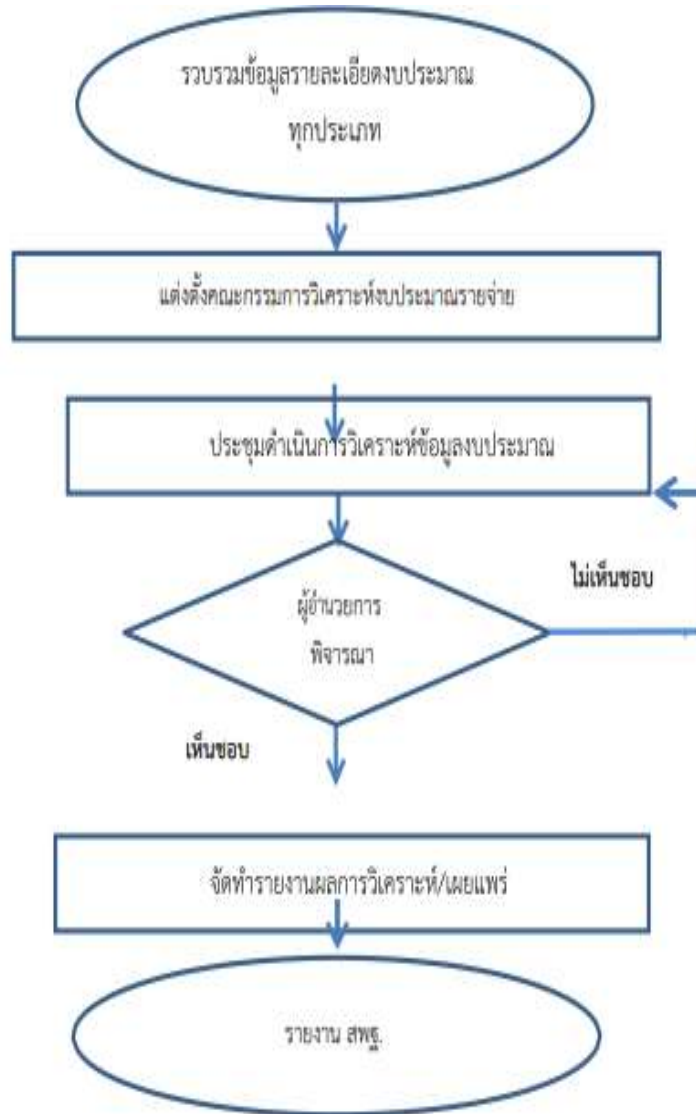
ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับเรื่อง/บันทึกเสนอ ศึกษาระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	2 วัน	กลุ่มนโยบายและ แผน	
2	วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ ต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการ การศึกษา ของประชากรวัยเรียน ภายใน เขตพื้นที่ การศึกษาและจังหวัด	15 วัน	กลุ่มนโยบายและ แผน	
3	จัดทำแผนจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อสถานศึกษาเพื่อเสนอขอความ เห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด	15 วัน	กลุ่มนโยบายและ แผน	
4	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และประชุมรับฟัง ความคิดเห็นเพื่อประเมินความพร้อมฯ	3 วัน	กลุ่มนโยบายและ แผนและ คณะกรรมการ	
5	เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด	1 วัน	กลุ่มนโยบายและ แผน และ คณะทำงาน	
6	ดำเนินการจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา(ประกาศ)	1 วัน	กลุ่มนโยบายและ แผน และ คณะทำงาน	
7	แจ้งโรงเรียน, สพฐ. และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	1 วัน	กลุ่มนโยบายและ แผน	
8	ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและ แผนและคณะทำงาน	

6. งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก



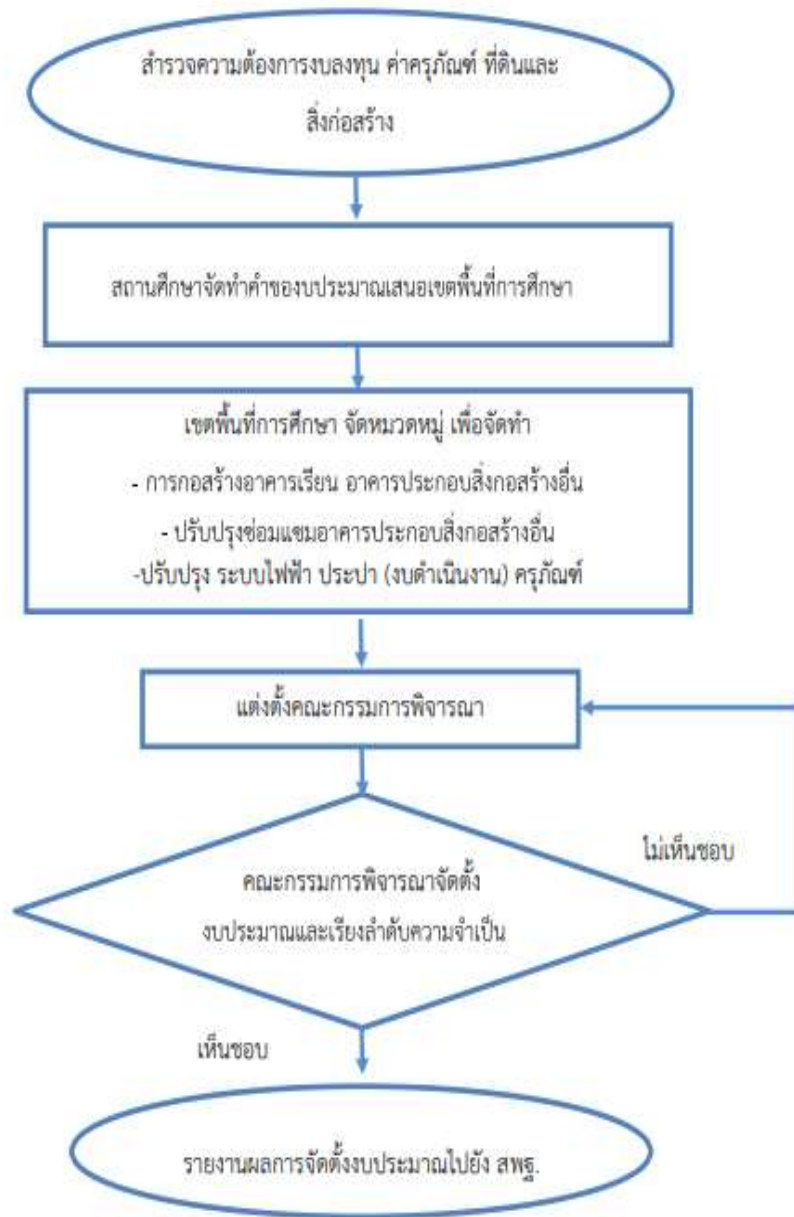
งานวิเคราะห์งบประมาณ

1. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย



ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
1	รวบรวมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณทุกประเภท	10
2	แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	7
3	ประชุมดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายทุกประเภทแล้วแต่กรณี	1-3
4	นำเสนอข้อมูลต่อ ผอ.สพท. พิจารณา	1
5	กรณีไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน ให้นำไปกลั่นกรองใหม่	5-7
6	จัดทำรายงานผลวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	15
7	เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดปี
8	รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1

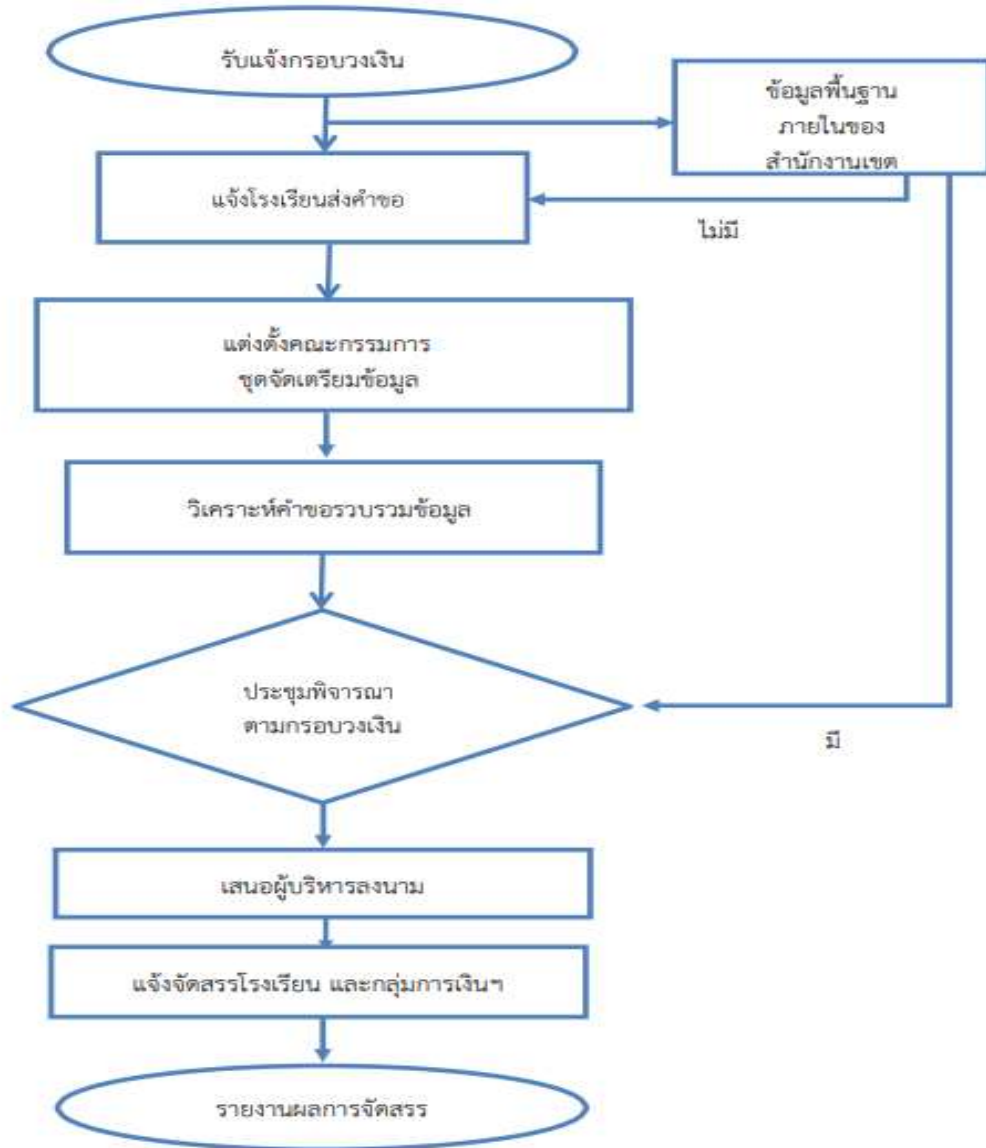
2. งานการจัดตั้งและเสนอของบประมาณ



ระยะเวลา

- ต้นปีงบประมาณของทุกปี (ต.ค.-พ.ย.)

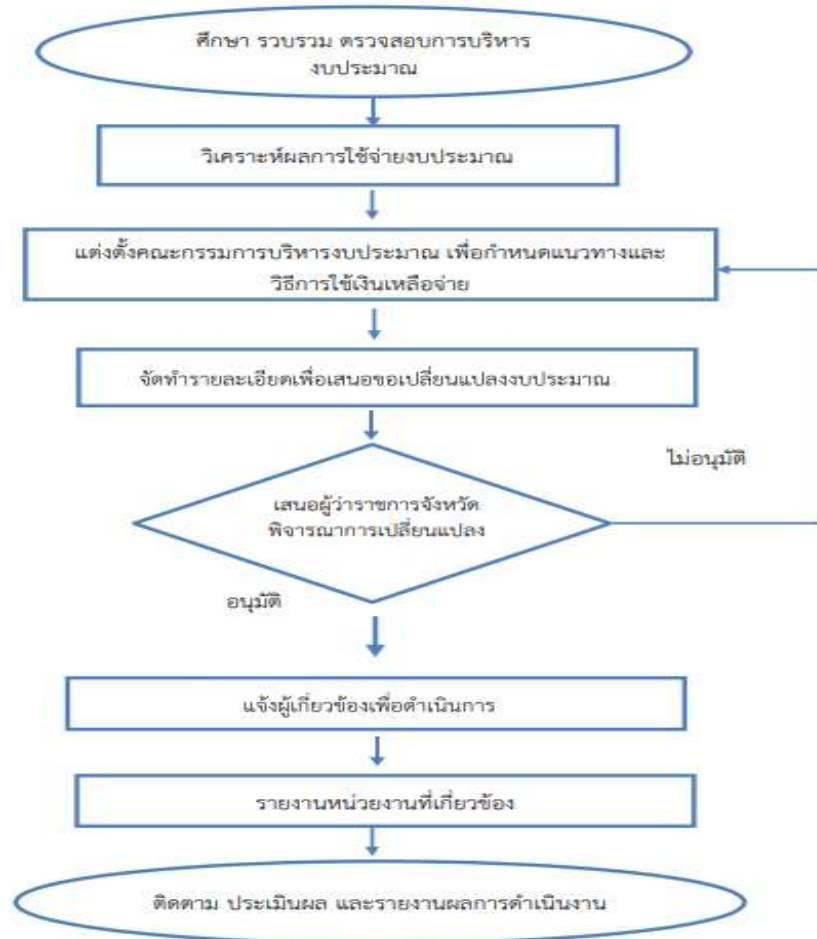
3. งานการจัดสรรงบประมาณ



ระยะเวลา

- ต้นปีงบประมาณของทุกปี (ต.ค.-พ.ย.)

4. งานบริหารงบประมาณ และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



ระยะเวลาการปฏิบัติ
- 2 สัปดาห์

5. งานระดมทรัพยากรจากองค์กรภายนอก

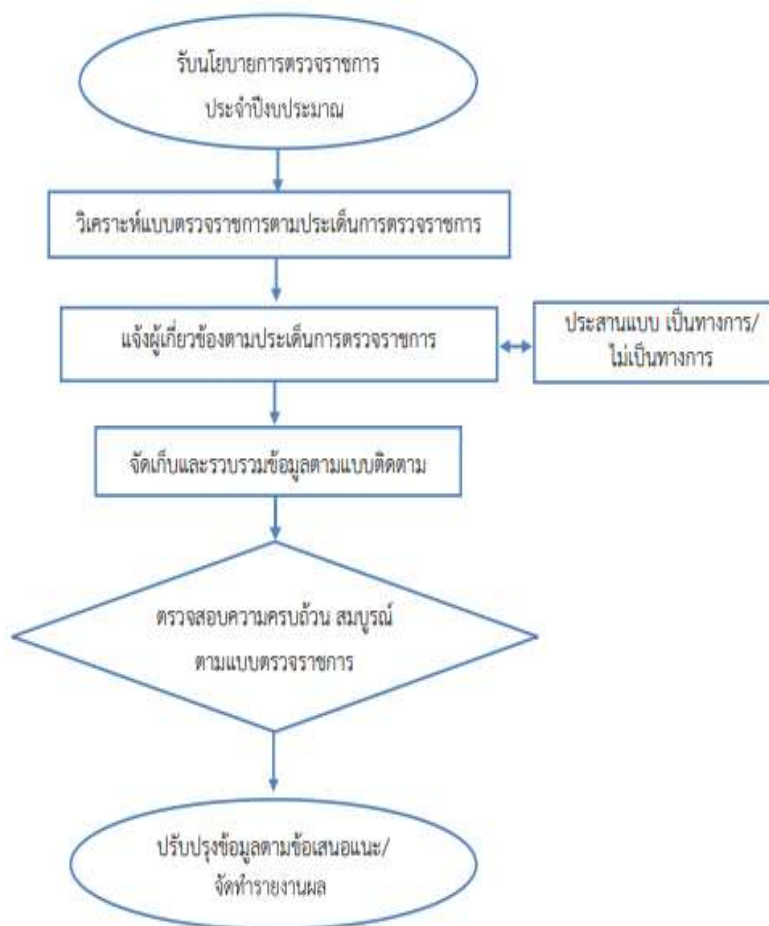


ระยะเวลา

- ต้นปีงบประมาณของทุกปี (ต.ค. - พ.ย.)

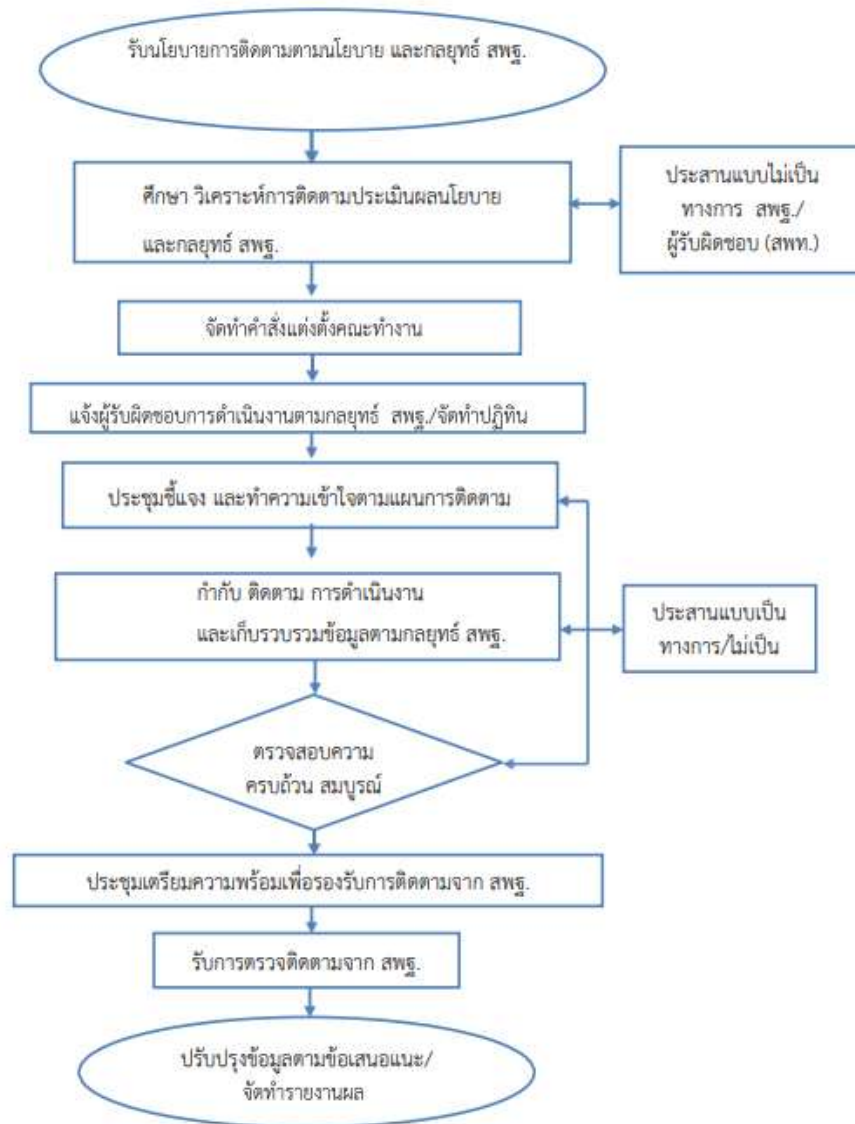
3.งานติดตาม ประเมินผล และรายงาน

1. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ



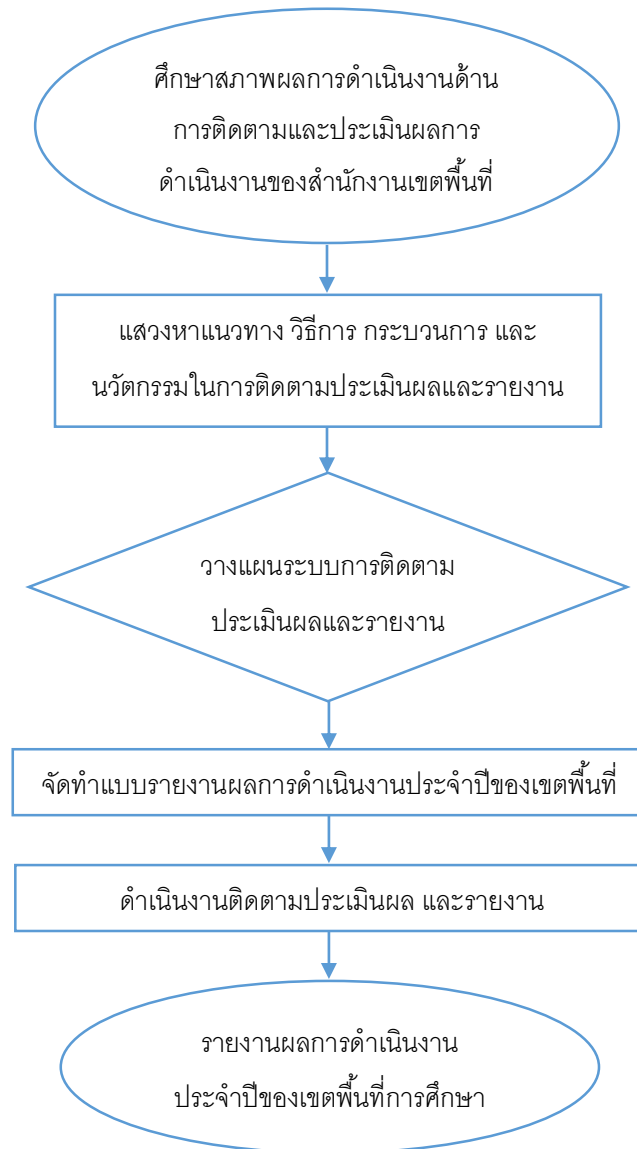
รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
รับนโยบายการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ	มกราคม, พฤษภาคม
วิเคราะห์แบบตรวจราชการตามประเด็นการตรวจราชการ	กุมภาพันธ์ , มิถุนายน
แจ้งผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นการตรวจราชการ	กุมภาพันธ์ , มิถุนายน
จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลตามแบบติดตาม	มีนาคม , กรกฎาคม
ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ตามแบบตรวจราชการ	มีนาคม , กรกฎาคม
จัดทำรายงาน / นำเสนอการตรวจราชการ	มีนาคม , สิงหาคม

2. การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.



รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
รับนโยบายการติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	มีนาคม
ศึกษา วิเคราะห์การติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	เมษายน
จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	เมษายน
แจ้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	เมษายน
ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจตามแผนการติดตาม	เมษายน-พฤษภาคม
ประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	พฤษภาคม
ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของแบบติดตาม	พฤษภาคม
ประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการติดตามจาก สพฐ.	มิถุนายน
รับการตรวจติดตามจาก สพฐ.	มิถุนายน-กรกฎาคม
สรุปผลการดำเนินงาน / จัดทำรายงาน	มิถุนายน-กรกฎาคม

3. งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



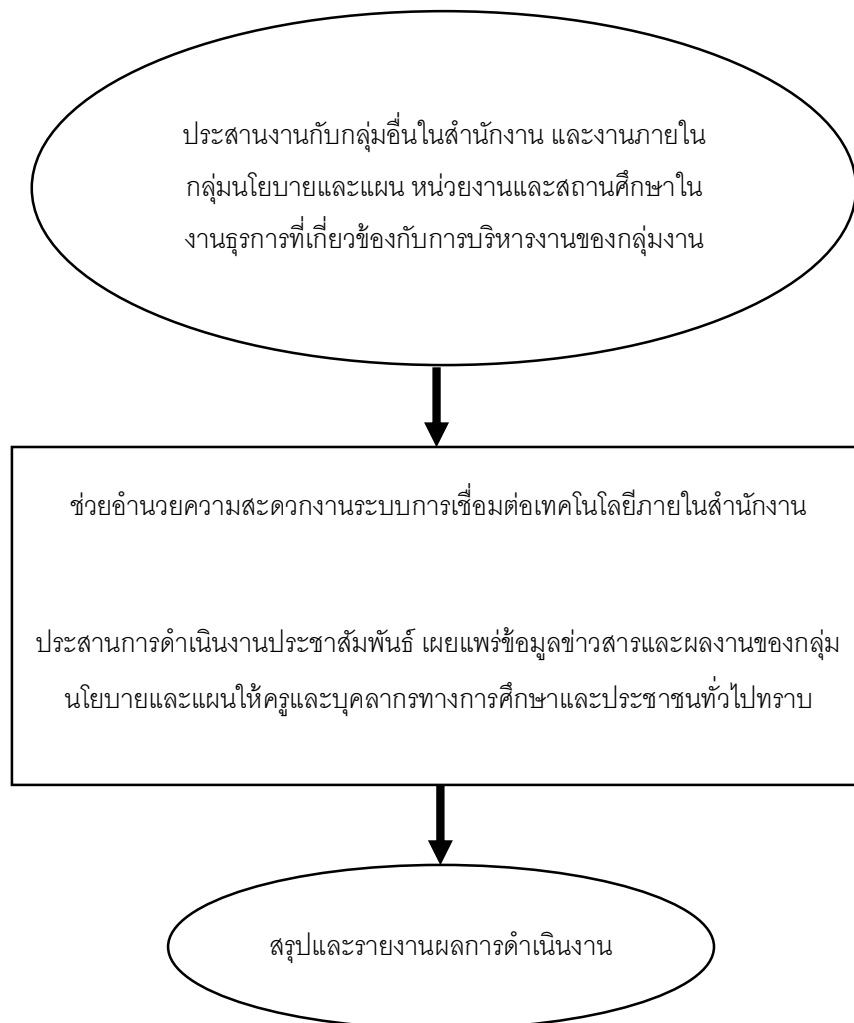
ลำดับที่	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาสภาพผลการดำเนินงาน ด้านการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
2	การแสวงหาแนวทาง วิธีการ กระบวนการ และนวัตกรรม ในการติดตามประเมินผลและรายงาน	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
3	การวางแผนระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน 3.1 รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริงต่างๆ 3.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3.3 ระบุปัญหาและความต้องการ 3.4 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการแก้ปัญหา และ ตอบสนองความต้องการ 3.5 กำหนดกลยุทธ์ วิธีการดำเนินงาน	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
4	การดำเนินงานติดตามประเมินผลและรายงาน 4.1 เชื่อมโยงการทำงานทั้งแนวดิ่งและแนวราบ (ข้อมูลสารสนเทศ, บุคคล, แผนงาน) 4.2 การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ 4.3 จัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (คลังข้อมูล) 4.4 กำหนดระยะเวลาและแผนงานการติดตามประเมินผลและรายงาน 4.5 การบริหารจัดการทรัพยากรให้คุ้มค่ามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
5	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
6	การเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน

4.งานธุรการ

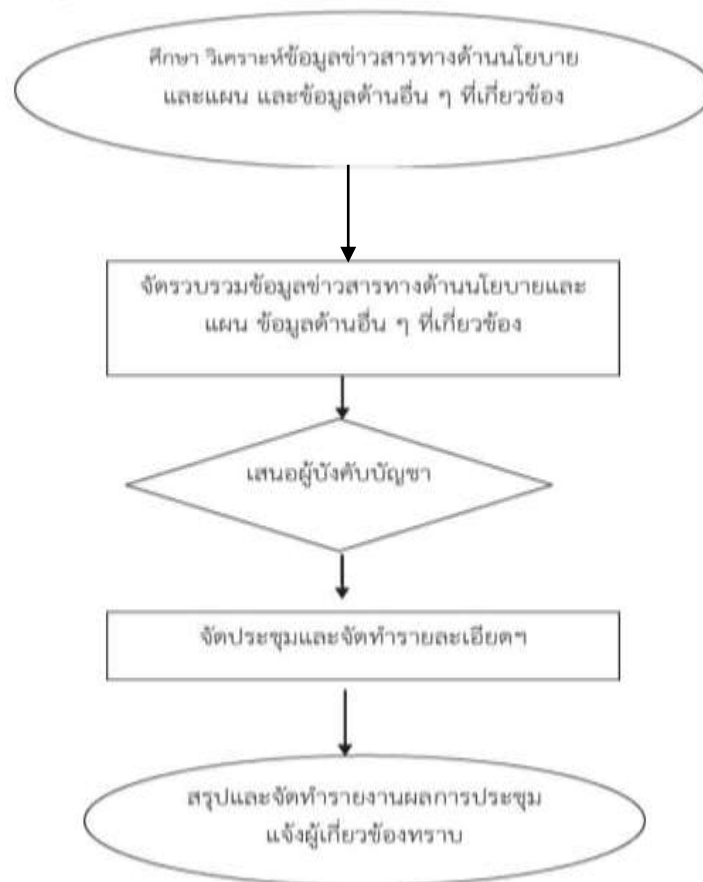
1. งานสารบรรณ



2. งานประสานงานและบริการ



3. งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน



4. งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

