



# คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน



นางจันทรา หาแก้ว

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วยรายละเอียดของกระบวนการงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานนโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ มีหน้าที่สำคัญ ๖ ประการ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์/จัดตั้งงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกล้ม และโอนสถานศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการศึกษาวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น

งานนโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน  
เมษายน ๒๕๖๗

## สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑

อำนาจหน้าที่

๑

วัตถุประสงค์

๒

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการบริหารสำนักงาน

๓

บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน

๔

กรอบภาระงาน

๕

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖

ภารกิจงาน : งานนโยบายและแผน

๗

๑. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๗

๒. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๐

๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๑๓

๔. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๑๖

๕. การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๙

๖. งานการจัดทำแผนชั้นเรียน

๒๑

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้แบ่งส่วนราชการภายใน ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ
๒. กลุ่มนโยบายและแผน
๓. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๕. กลุ่มบริหารงานบุคคล
๖. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
๘. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๐. กลุ่มกฎหมายและคดี

### อำนาจหน้าที่ กลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นกลุ่มที่มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานในเชิงนโยบาย ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด ให้สามารถปฏิบัติงาน และร่วมกันขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนด ประสพผลสำเร็จเป็นรูปธรรมเชิงประจักษ์ สอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบกฎหมายและได้ตามมาตราฐานการศึกษา มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ตามหลักธรรมาภิบาล ยึดหลักการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วม และนำระบบเทคโนโลยีในการบริหารจัดการและพัฒนาภายใต้แนวคิดและทฤษฎี PDCA คือ มีการวางแผนการปฏิบัติ การตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไข และการรายงานผล ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ บุคลากรจะต้องทราบและเข้าใจขอบข่ายภารกิจงาน กระบวนการขั้นตอน จากนั้น ยังเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ที่จะนำไปเป็นแนวทางในการบริหารงาน ปฏิบัติงานให้บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
- ๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- ๓) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
- ๔) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ชุมพร เขต 2 จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการของบุคลากรในกลุ่ม เพื่อประโยชน์ดังกล่าว

### วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๒) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดคุณภาพ
- ๓) เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐาน สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษา และ พัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ ให้บรรลุเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 สามารถปฏิบัติงานเกิดผลงานเชิงประจักษ์ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประโยชน์สูงสุด โดยประหยัดคุ้มค่ากับการลงทุน บุคลากรของกลุ่มนโยบายและแผนได้รับการยอมรับ และเชื่อมั่น ในการปฏิบัติงาน จึงได้นำหลักการบริหารงานคุณภาพ PDCA มาควบคุมและประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานโดยการสร้างความตระหนัก ผนึกพลังให้บุคลากรทุกคนในกลุ่มนโยบายและแผน ยึดมั่นและพึง ปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

P = Plan หมายถึง การวางแผน

D = Do หมายถึง การปฏิบัติ

C = Check หมายถึง การปรับปรุงแก้ไข

A = Act หมายถึง การตรวจสอบ

๑. Plan การตั้งเป้าหมายจากปัญหาหรือโอกาสต่างๆ และสร้างแผนการทำงานหรือกระบวนการเพื่อทำให้ เป้าหมายนี้ประสบความสำเร็จ

๒. Do เป็นการลงมือทำและเก็บข้อมูลเพื่อหาจุดอ่อนหรือจุดที่สามารถพัฒนามากขึ้นได้ รวมถึงการ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าต่างๆ อาจมีการกำหนดโครงสร้างคณะทำงานรองรับ

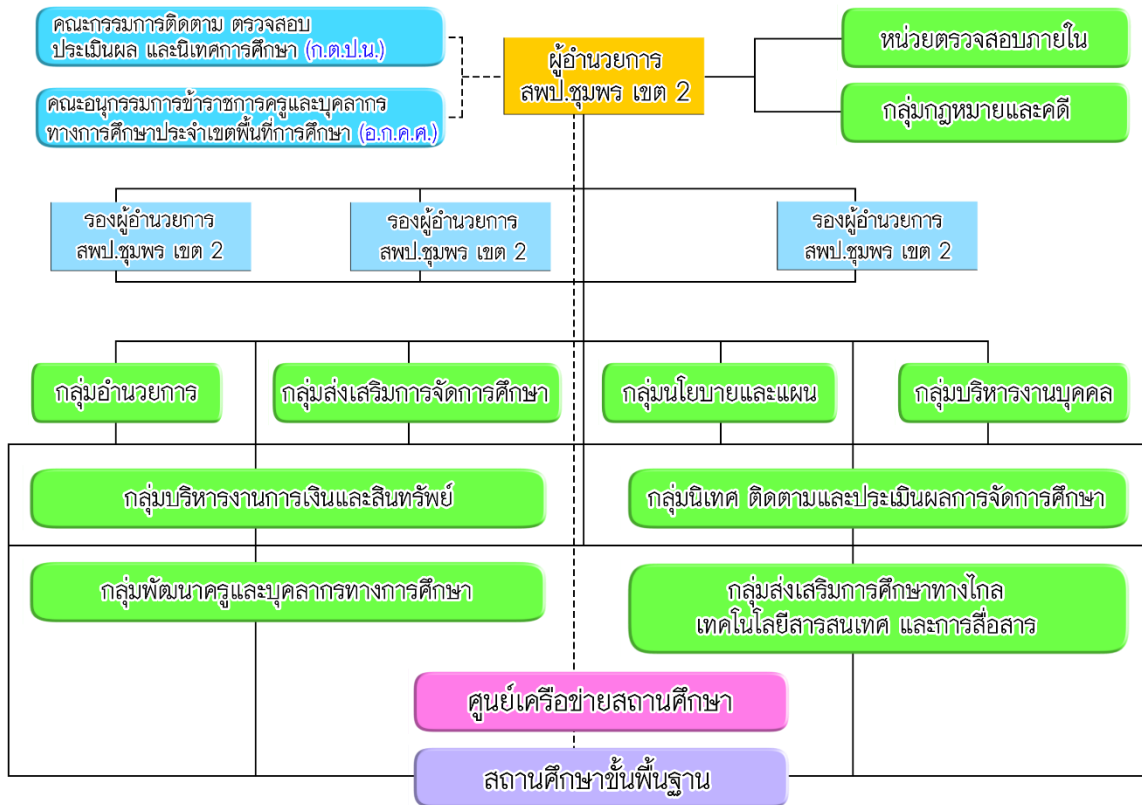
๓. Check เป็นขั้นตอนหาช่องทางและวิธีพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้เร็วขึ้นหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสและอุปสรรคต่างๆในกระบวนการ

๔. Act นำผลประเมินที่ได้มาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาแผนในการปรับปรุงต่อไป ซึ่งในขั้นตอนนี้ควรจะนำเสนอ ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา เพื่อให้สามารถพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

## ส่วนที่ ๒

### โครงสร้าง/ขอบข่าย/ภารกิจ

#### โครงสร้างการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2



## บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน



นางศิมารัฐ มีฉิม  
ผู้อำนวยการกลุ่ม



นางจันทรา หาแก้ว  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



นางจิตรา พรหมเรือง  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



นางสาวนงนุช โรจน์โมสิข  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



นายไพ สุธศิริ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

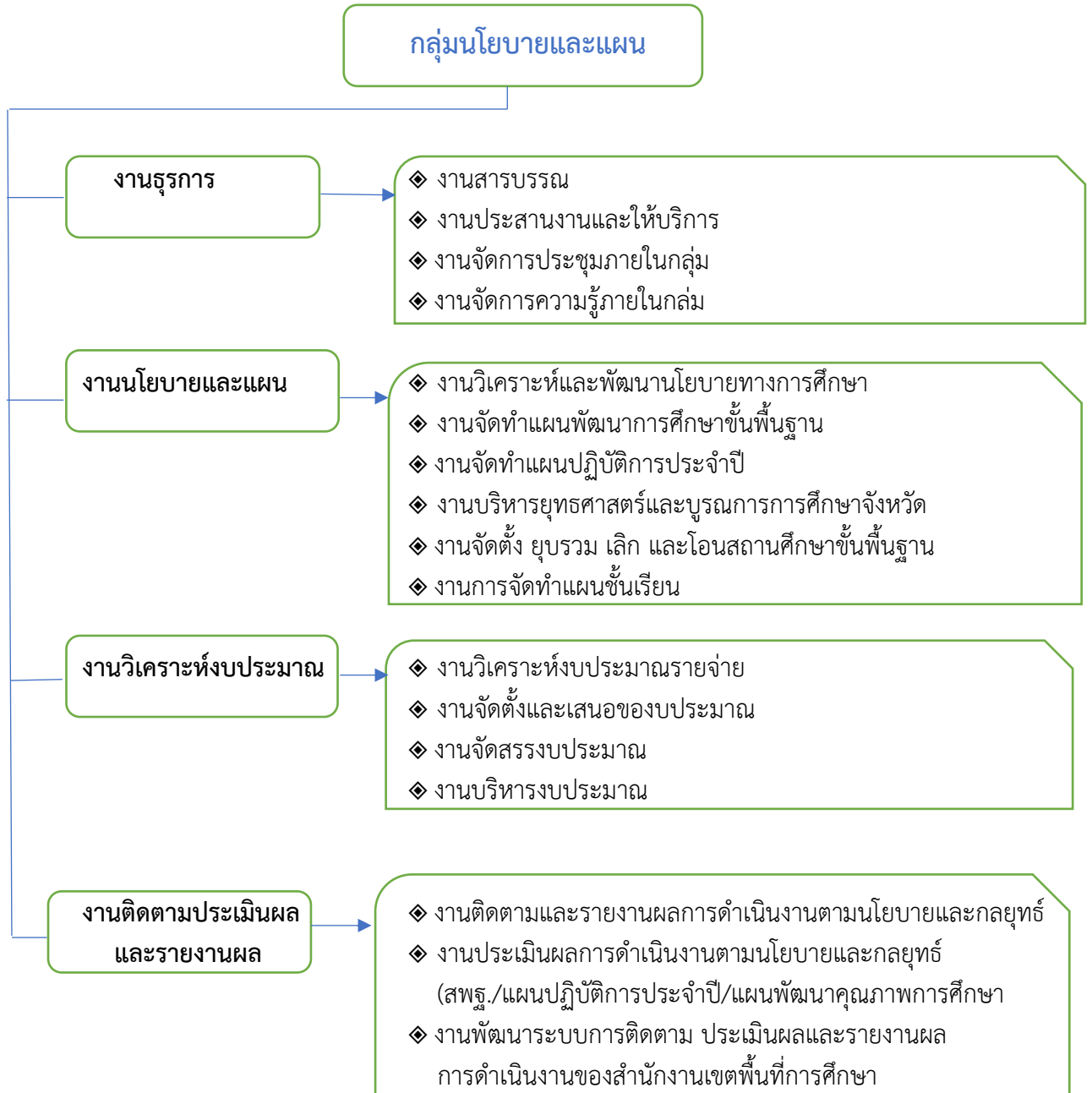


นางละอ อสนสุทธิ์  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



นางรัชฎาพร พรหมเรือง  
อัตรจ้าง

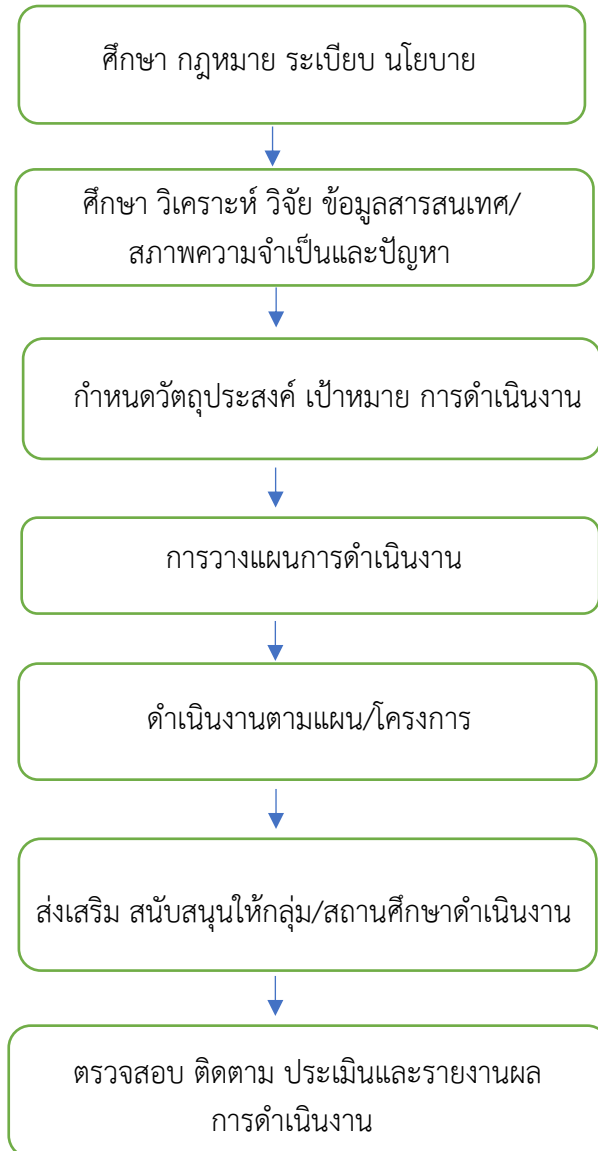
## กรอบภาระงาน





### ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## งานนโยบายและแผน

### ภารกิจงาน

๑. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
๒. งานจัดทำแผนพัฒนาการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
๕. การจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. งานการจัดทำแผนชั้นเรียน

### ๑. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงาน ผลการดำเนินงานการวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาการกำหนดนโยบายทางการศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่น เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ และบริบทของแต่ละพื้นที่

#### ขอบเขตของงาน

๑. วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการนำนโยบายจุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

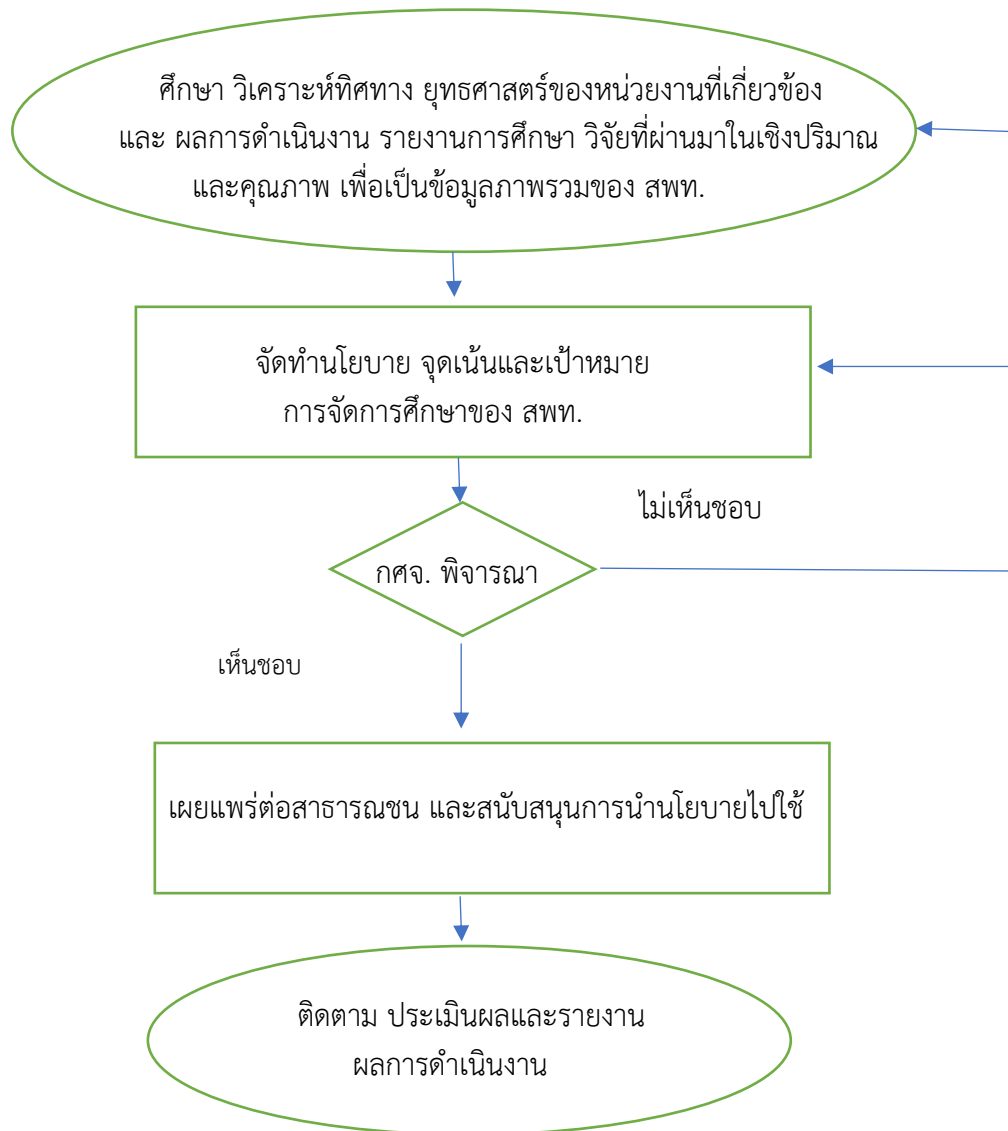
#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. วิเคราะห์ทิศทางและ/หรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มจังหวัดและจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษาผลการดำเนินงาน หรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๕. จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน
๖. เสนอ กศจ. พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗. เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา
๘. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

## ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	วิเคราะห์ทิศทางและ/หรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มจังหวัดและจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๕ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
๒	ศึกษาผลการดำเนินงาน หรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
๓	วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	๑๕ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
๔	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
๕	จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับ บริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการ นำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน	๑๕ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
๖	เสนอ กศจ. พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๗ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
๗	เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัด การศึกษา	๗ วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
๘	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา



## ๒. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

### ขอบเขตของงาน

๑. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา
๒. การจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
๓. วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา
๔. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมองค์กร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๕. กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
๖. กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ
๗. นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อ กศจ.
๘. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
๙. สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๐. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

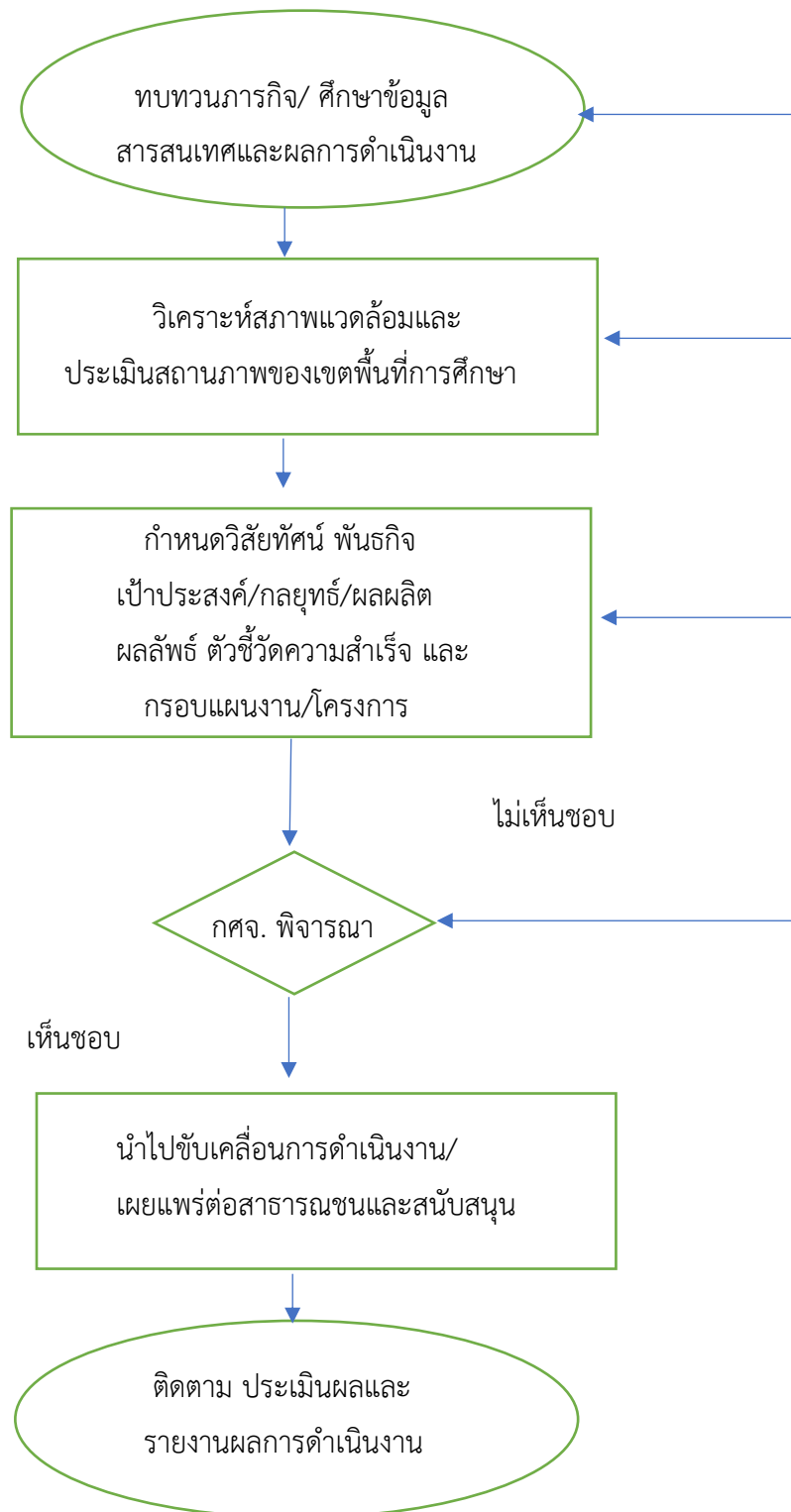
### ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐาน

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)
๓. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
๔. แผนการปฏิรูปประเทศ
๕. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๖. แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี ของกระทรวงศึกษาธิการ
๗. แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี ของ สพฐ.
๘. นโยบาย สพฐ.

## ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	15 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
2	ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
3	วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา	15 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
4	กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมองค์กร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	15 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
5	กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา		
6	กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ		
7	นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อ กศจ.	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน
8	เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน
9	สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน
10	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน



### ๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

#### ขอบเขตของงาน

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. การนำแผนปฏิบัติการประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี
๕. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบ กศจ.
๖. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน
๗. ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ
๘. สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
๙. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

#### ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐาน

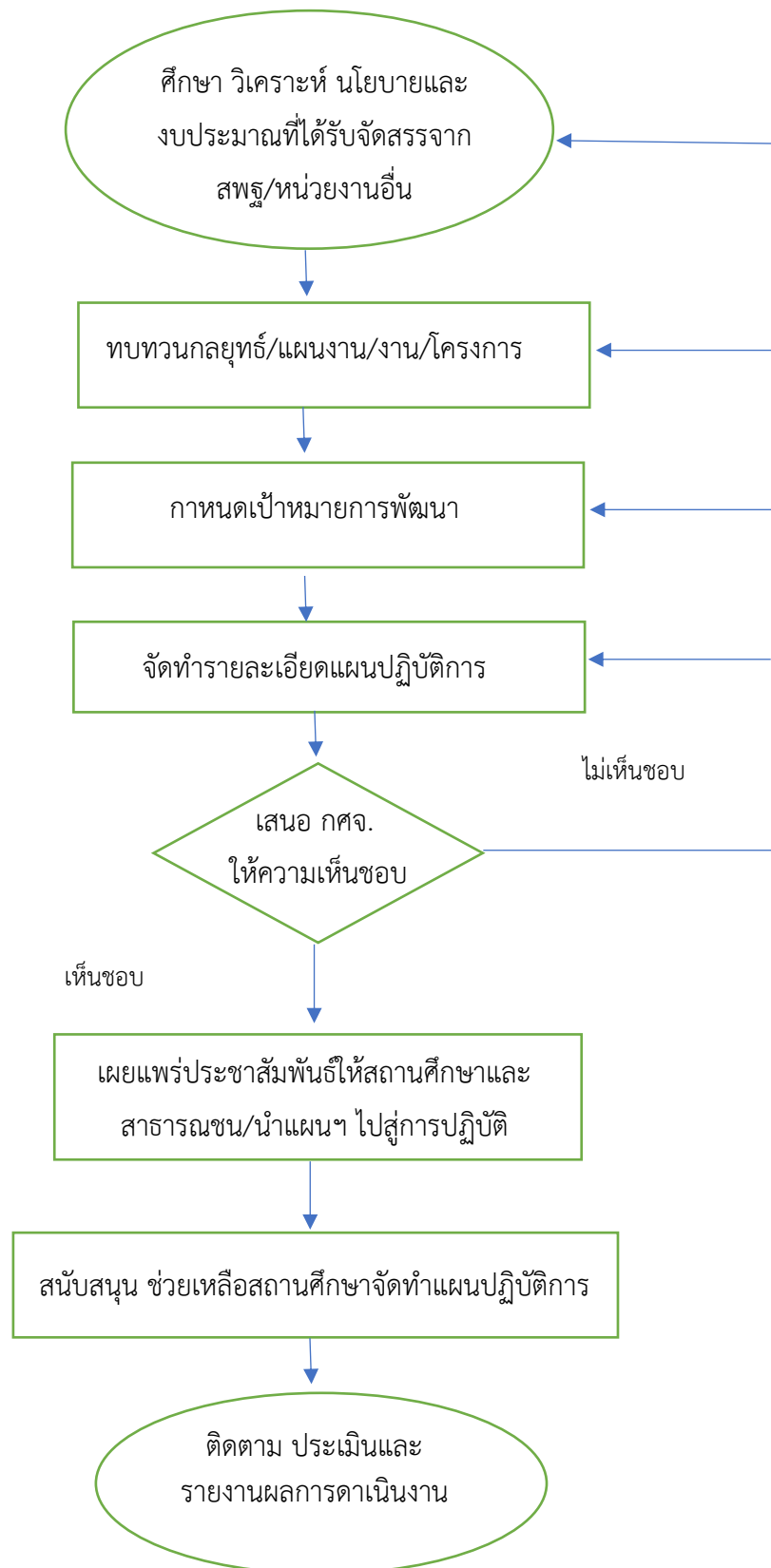
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)
๓. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
๔. แผนการปฏิรูปประเทศ
๕. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
๖. แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี ของกระทรวงศึกษาธิการ
๗. แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี ของ สพฐ.
๘. นโยบาย สพฐ.



## ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	15 วัน	กลุ่มนโยบาย และแผน และคณะทำงาน
2	ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
3	กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	15 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
4	จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
5	นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบ กศจ.	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
6	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
7	ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
8	สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
9	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



#### 4. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เพื่อวางแผนการพัฒนาการศึกษาภายในจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

##### ขอบเขตของงาน

1. การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด
2. แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
3. การบูรณาการการศึกษาจังหวัด

##### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด
2. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
3. ร่วมเสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด
4. ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการราชการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. ดำเนินการประสานหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนปฏิบัติการศึกษาประจำปีของจังหวัด
6. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

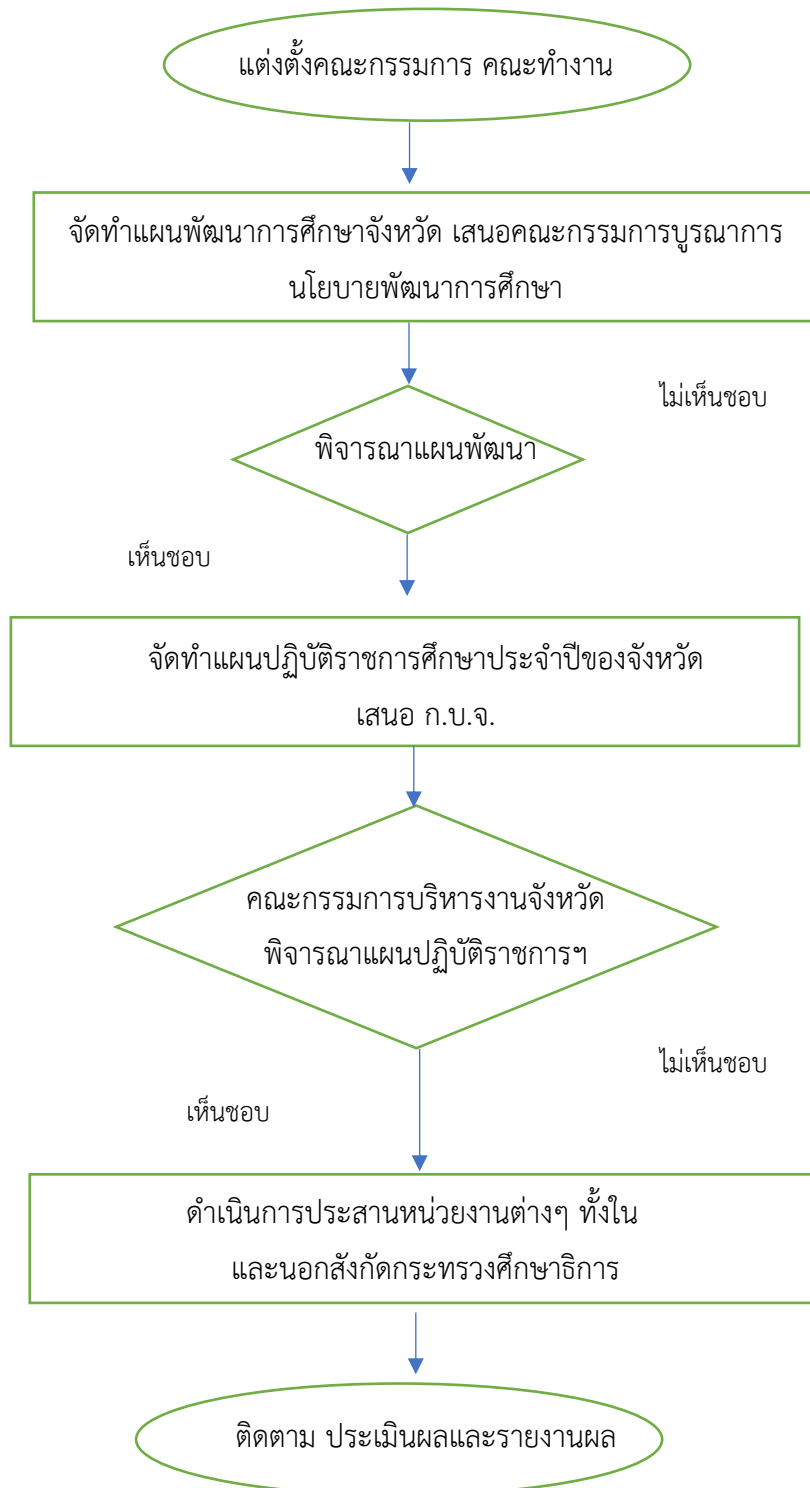
##### ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐาน

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
2. แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2552-2554 และ พ.ศ.2555-2558
3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
4. นโยบายรัฐบาล
5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
6. แผนปฏิบัติการของ สพฐ.
7. แผนพัฒนาจังหวัด
8. รายงานการศึกษาคาไรวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
9. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานการบริหาร ยุทธศาสตร์ และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด	3 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
2	ร่วมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
3	ร่วมเสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาการศึกษาเห็นชอบ	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
4	ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
5	ดำเนินการประสานหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัด	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน
6	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน

## Flow Chart การปฏิบัติงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด



## ๕. งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของงาน

๑. การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. การยุบรวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. การรับ และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

๒. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด

๓. จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

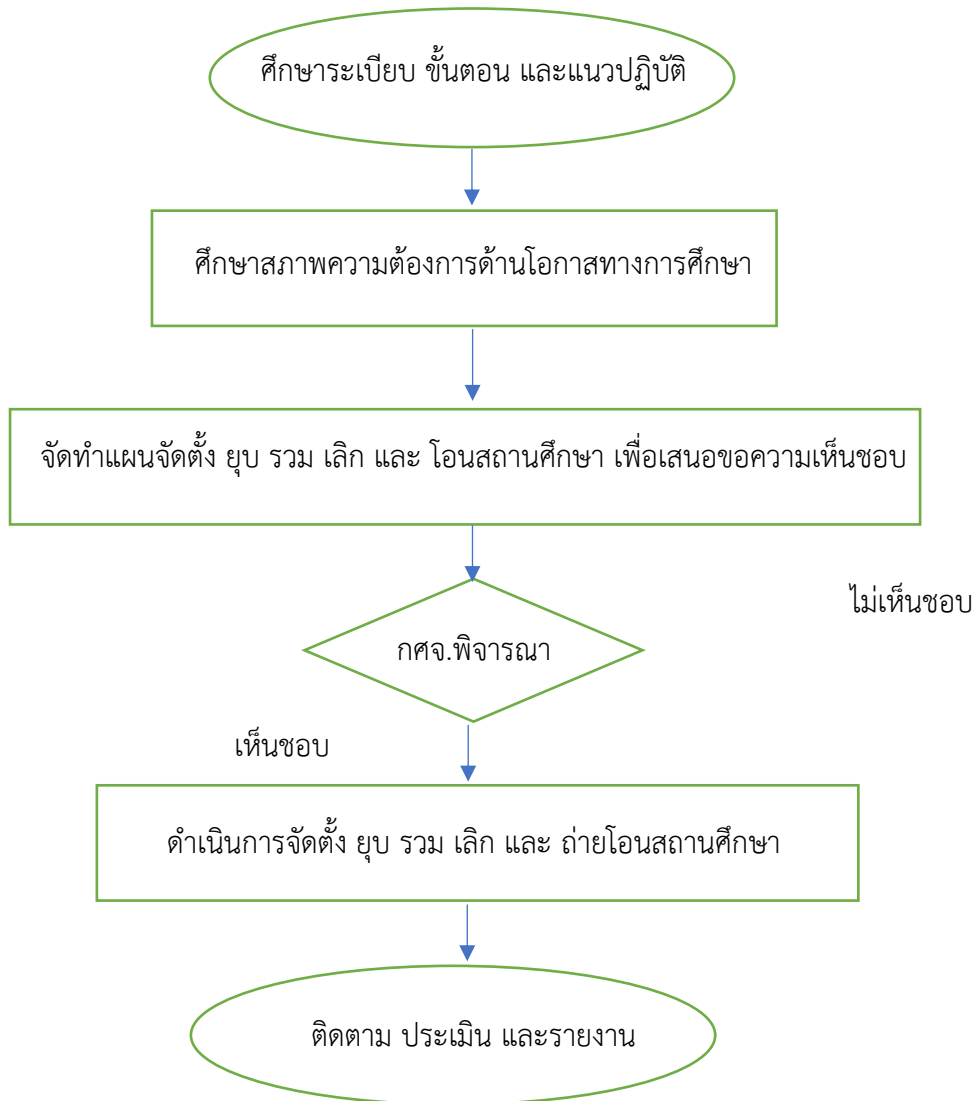
๔. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๕. ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

### ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๓
๓. นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของ สพฐ.
๔. แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

## Flow Chart การปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



## ๖. งานการจัดทำแผนชั้นเรียน

๑. เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการศึกษา
๒. เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ
๓. เพื่อใช้เป็นข้อมูลการขยายชั้นเรียนและการเลิกขยายชั้นเรียน
๔. เพื่อใช้เป็นแผนในการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

### ขอบเขตของงาน

๑. ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์
๒. สอดคล้องตามสภาพความเป็นจริง

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ระดับสถานศึกษา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนชั้นเรียนของสถานศึกษา ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธาน
  - ๑.๒ คณะกรรมการตามความเหมาะสมของสถานศึกษาเป็นกรรมการ
  - ๑.๓ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือครูผู้รับผิดชอบจัดทำแผนชั้นเรียนของสถานศึกษา เป็นกรรมการ

#### และเลขาธิการ

๒. จัดทำแผนชั้นเรียนเต็มรูป ระยะ ๕ ปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนชั้นเรียน และองค์ประกอบในการจัดทำแผนชั้นเรียนเต็มรูป

#### ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนชั้นเรียนของสถานศึกษา ประกอบด้วย
  - ๑๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธานกรรมการ
  - ๑.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ เป็นรองประธานกรรมการ
  - ๑.๓ ประธานกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน เป็นกรรมการ
  - ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน เป็นกรรมการ
  - ๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นกรรมการ
  - ๑.๕ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดทำแผนชั้นเรียนของสถานศึกษา เป็นกรรมการและเลขาธิการ
๒. กำกับ ติดตาม ดูแล การจัดทำแผนชั้นเรียนเต็มรูปของสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนชั้นเรียน รวมถึงองค์ประกอบในการจัดทำแผนชั้นเรียนเต็มรูปของสถานศึกษา
๓. ตรวจสอบข้อมูลแผนชั้นเรียนเต็มรูปของสถานศึกษารายโรง เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาแผนชั้นเรียนของสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบ

๔. ประกาศแผนชั้นเรียนเต็มรูปของสถานศึกษา ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาแผนชั้นเรียนของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ

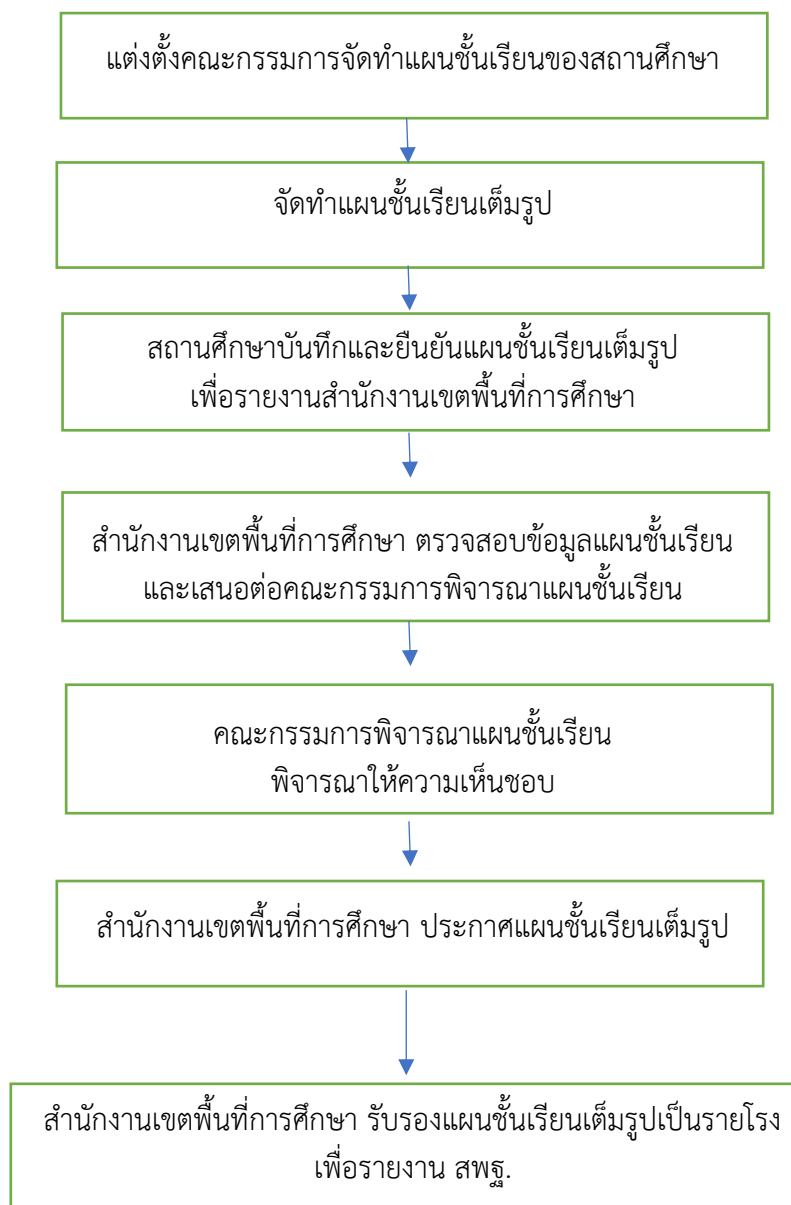
๕. รายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

#### ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



## Flow Chart การปฏิบัติงาน งานแผนการจัดชั้นเรียน





[www.cpn2.go.th](http://www.cpn2.go.th)



สหป.ชุมพร เขต 2