



คู่มือการปฏิบัติความสามารถกลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๘๓ เขต และสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา จำนวน ๔๒ เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น ๑๐ กลุ่ม ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานาน เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานาน เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มขึ้น

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานาน เขต ๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑	
บทนำ	
☀ แนวคิด	๑
☀ วัตถุประสงค์	๒
☀ ขอบข่าย/ภารกิจ	๒
ส่วนที่ ๒	
การวิเคราะห์งาน	
☀ ตารางการวิเคราะห์งานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
☀ งานธุรการ	๔
๑. งานสารบรรณ	๔
๒. งานประสานและให้บริการ	๔
๓. งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน	๔
☀ งานนโยบายและแผน	๕
๑. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	๕
๒. งานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๕
๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๖
๔. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	๖
๕. งานจัดตั้ง รวม เลิก บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก การขยายชั้นเรียน โอนสถานศึกษา	๗
๖. งานแผนการจัดชั้นเรียน	๗
☀ งานวิเคราะห์งบประมาณ	๗
๑. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	๗
๒. งานการจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	๘
๓. งานการจัดสรรงบประมาณ	๘
๔. งานบริหารงบประมาณ ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๙
☀ งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน	๑๐
๑.งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย และกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการตรวจราชการ	๑๐
๒.งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๐
๓.งานพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานผล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๑
ส่วนที่ ๓	
โครงสร้างการปฏิบัติงานและ Flow Chart การปฏิบัติงานของ กลุ่มนโยบายและแผน	๑๒
คณะผู้จัดทำ	๒๓

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา

(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

(ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น เพื่อให้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้บุคลากรเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมายมีขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ใน ๔ งาน คือ งานธุรการ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ และงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน และปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบายให้สถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้เรียน ประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน กำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
๒. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนาศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ

๑.งานธุรการ

- ๑.๑งานสารบรรณ
- ๑.๒งานประสานงานและให้บริการ
- ๑.๓งานจัดการประชุมภายในในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๑.๔งานจัดการความรู้ภายในในกลุ่มนโยบายและแผน

๒.งานนโยบายและแผน

- ๒.๑งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ๒.๒งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๓งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๒.๔งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๒.๕งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๖งานแผนการจัดชั้นเรียน

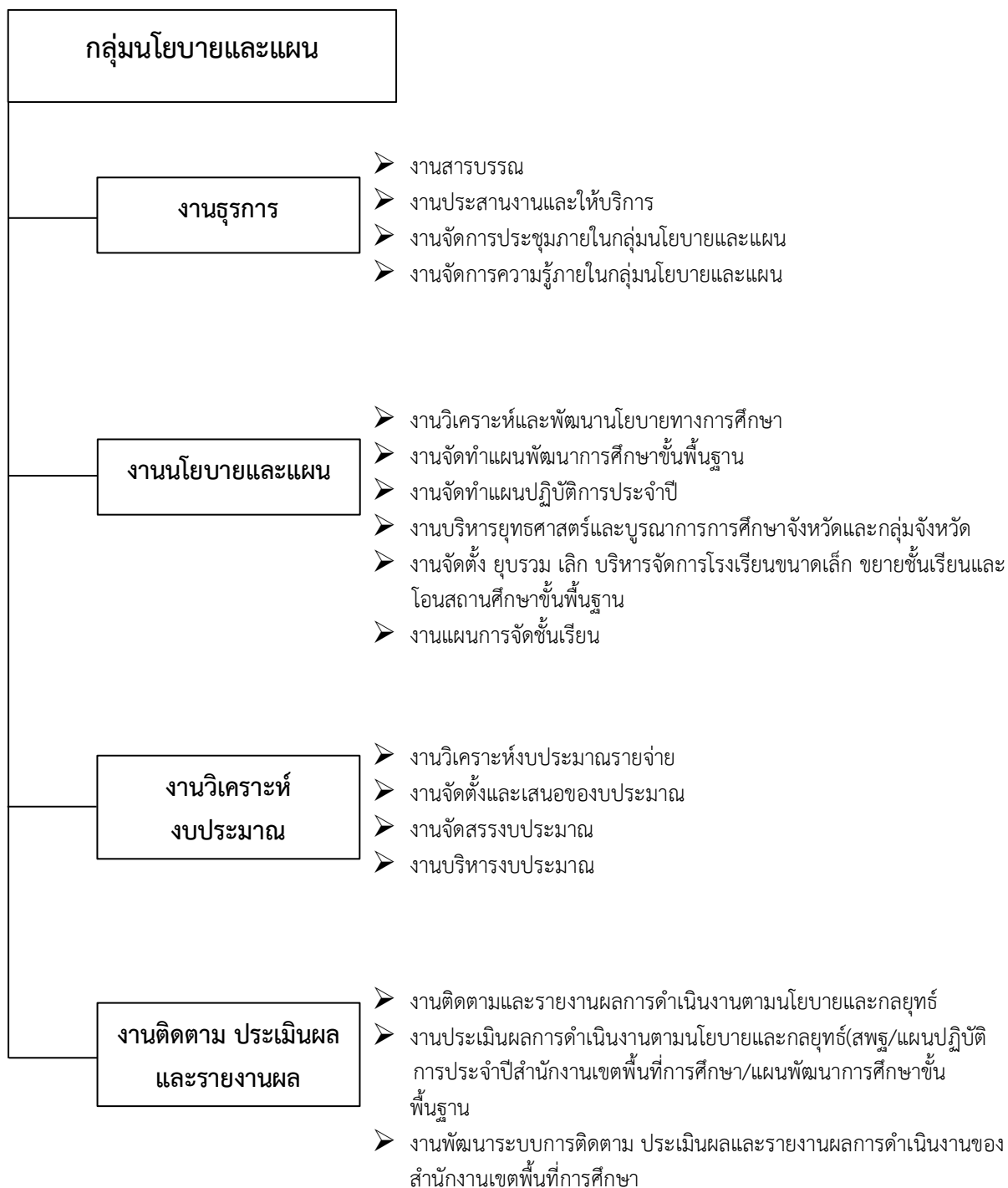
๓.งานวิเคราะห์งบประมาณ

- ๓.๑งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๓.๒งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ
- ๓.๓งานจัดสรรงบประมาณ
- ๓.๔งานบริหารงบประมาณ

๔.งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

- ๔.๑งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- ๔.๒งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์(สพฐ/แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
- ๔.๓งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์งาน
ตารางการวิเคราะห์งานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. งานธุรการ</p> <p>๑.๑ งานสารบรรณ</p>	<p>๑) นำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน รับ – ส่ง หนังสือราชการ</p> <p>๒) รับ – ส่ง หนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและพัฒนากำกับดูแลการรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบ e-Filing,AMSS++ กลุ่มงานนโยบายและแผน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับงานจากกลุ่มอำนาจการและลงทะเบียณรับ/ส่งทางระบบ e-Filing,AMSS++ - เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารประกอบ - เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบความถูกต้อง - ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม <p>๓) ตรวจสอบการรับ – ส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์ ในกลุ่มนโยบายและแผนและควบคุมการส่งหนังสือราชการจากกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๔) ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๕) สรุปและประเมินผลการใช้ระบบการรับ – ส่ง หนังสือราชการ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-กลุ่มอำนาจการ</p> <p>-ทุกกลุ่มในสพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p>
<p>๑.๒ งานประสานงานและให้บริการ</p>	<p>๑) ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกลุ่มงานภายในกลุ่มนโยบายและแผน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มงาน</p> <p>๒) ช่วยอำนวยความสะดวกงานระบบการเชื่อมต่อเทคโนโลยีภายในสำนักงานทำให้ระบบมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓) ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มนโยบายและแผนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาประชาชนทั่วไปทราบ</p> <p>๔) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในการประสานงานและการให้บริการ</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-กลุ่มอำนาจการ</p> <p>-ทุกกลุ่มในเขตพื้นที่</p> <p>-สถานศึกษา</p>
<p>๑.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่ม</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน และข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน ข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาแจ้งต่อบุคลากรภายในกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๔) จัดประชุมและจัดทำรายละเอียดข้อมูลแจ้งในที่ประชุมกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๕) สรุปและจัดทำรายงานผลการประชุม แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p>
<p>๑.๔ งานจัดความรู้ภายในกลุ่ม</p>	<p>๑) การศึกษา วิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ</p> <p>๒) การรวบรวม กลั่นกรอง จัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) แลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้</p> <p>๔) สรุปและรายงานผล</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-สถานศึกษา</p>

งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>๓. งานนโยบายและแผน</p> <p>๓.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา</p>	<p>๑) วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๓) วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p> <p>๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๕) จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน</p> <p>๖) เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณานโยบาย จุดเน้น และเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๗) เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา</p> <p>๘) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>๓.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>๑) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒) ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา</p> <p>๓) วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping</p> <p>๔) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๕) กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๖) กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ</p> <p>๗) นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๘) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๙) สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๑๐) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p> <p>-กศจ.</p>

งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>๓.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๓) กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๔) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๕) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๖) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน</p> <p>๗) ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ</p> <p>๘) สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา</p> <p>๙) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p> <p>-กศจ.</p>
<p>๓.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	<p>๑) ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด</p> <p>๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>๓) เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔) จัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานกับจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ</p> <p>๕) จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๖) ประสานขับเคลื่อนโครงการตามแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปี ของจังหวัด</p> <p>๗) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>

งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>๓.๕ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ขยายชั้นเรียนและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>๑) ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๒) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด</p> <p>๓) จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๔) จัดทำแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>๕) ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มในสพป.ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-กรรมการสถานศึกษา</p> <p>-กศจ.</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>๓.๖ งานแผนการจัดชั้นเรียน</p>	<p>๑) สํารวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ</p> <p>๒) รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น</p> <p>๓) จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา</p> <p>๔) ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา</p> <p>๕) รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>-กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p> <p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-กศจ.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>๔. งานวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>๔.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย</p>	<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษา กลุ่ม หรือหน่วยงานภายในสำรวจและรายงานข้อมูล</p> <p>๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p> <p>๓) คณะกรรมการ ประชุมดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลกระทบต่อของหน่วยงานและงบประมาณรายจ่ายของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอผู้อำนวยการพิจารณากรณีพิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการ ปรับปรุง แก้ไข แล้วนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาใหม่</p> <p>๕) จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย/เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงาน กพท./สพท.</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มในสพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>๔.๒ งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ</p> <p>๔.๒.๑ การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p>	<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ</p> <p>๒) สถานศึกษา จัดทำคำขอของงบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๓) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของงบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p> <p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ</p> <p>๕) จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี</p> <p>๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ</p> <p>๗) ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ</p> <p>๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๔.๒.๒ การประสานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>๑) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา</p> <p>๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ</p> <p>๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป</p> <p>๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๔.๓ งานจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการรองรับแล้ว รวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔.๓.๑ การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	<p>๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม และหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน</p>	
๔.๓.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>๑) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๒) การกำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณ ของหน่วยงานและสถานศึกษา โดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ</p> <p>๓) การกำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานให้สถานศึกษา</p> <p>๔) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดทำเอกสารแผนฉบับร่างและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ</p> <p>๖) การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-กลุ่มบริหารงานการเงินฯ</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
๔.๔ งานบริหารงบประมาณ (การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)	<p>๑) ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ และรายงานผลการใช้งบประมาณจากสถานศึกษา</p> <p>๒) คณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี</p> <p>๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย</p> <p>๔) กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย</p> <p>๕) จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด</p> <p>๖) เสนอแนวทางและวิธีการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา/ศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ</p> <p>๗) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๘) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๙) แจ้งกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ</p> <p>๑๐) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-กลุ่มบริหารงานการเงินฯ</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-กศจ.</p> <p>-ผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>๕. งานติดตามประเมินผล และรายงานผล</p> <p>๕.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๕.๑.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน</p> <p>๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา</p> <p>๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา/ศึกษาธิการจังหวัดและสาธารณชน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>๕.๑.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการ</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา</p> <p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน</p> <p>๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>

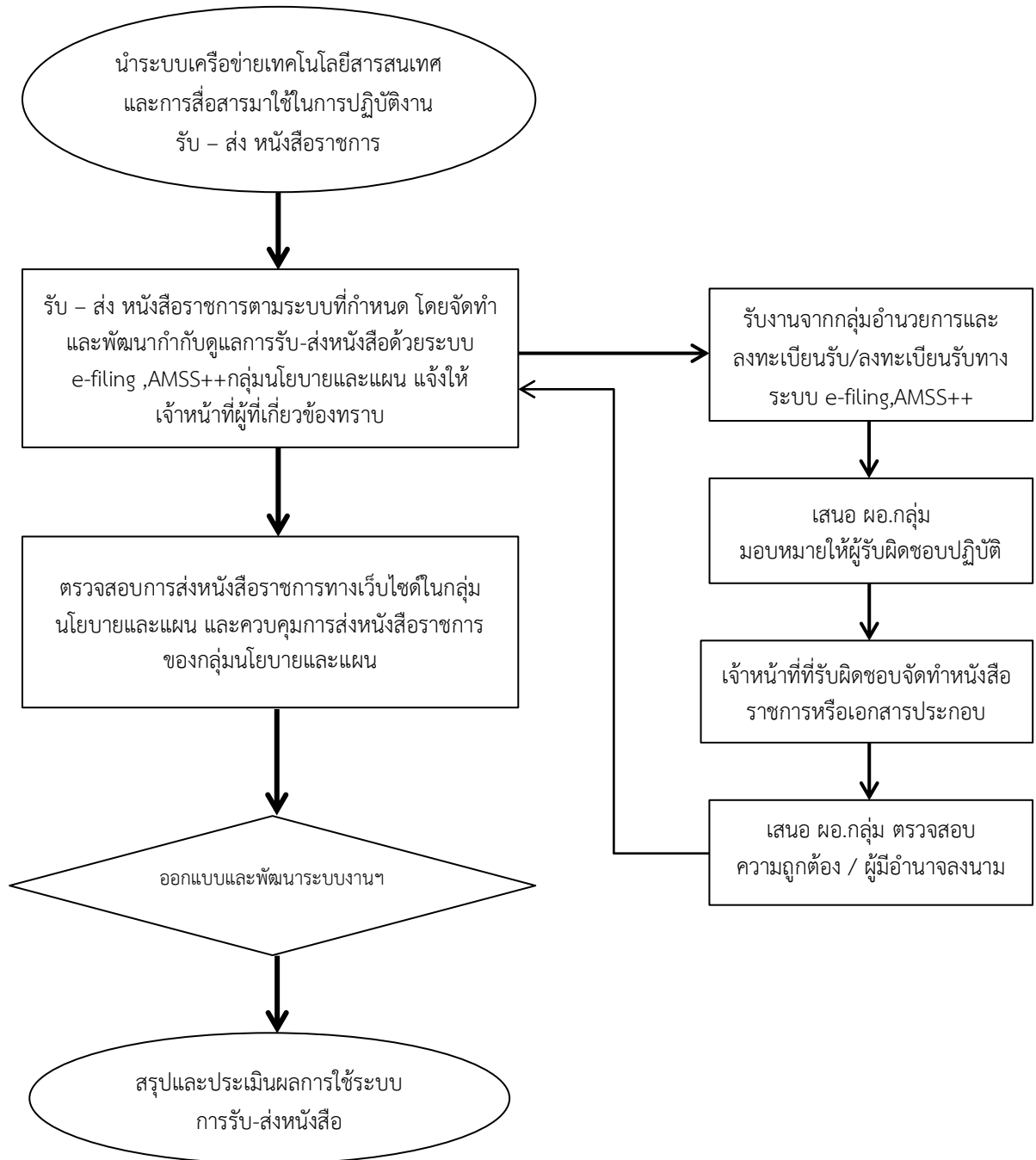
งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>๕.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๕.๒.๑ ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๒) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน</p> <p>๖) สรุปผลการดำเนินงาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>๕.๒.๒ การประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ</p> <p>๒) สร้างแบบประเมินแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม</p> <p>๔) สรุปผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา</p> <p>๕) รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>๕.๒.๓ ประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒) สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม</p> <p>๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา</p> <p>๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>
<p>๕.๓ งานพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒) ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานการติดตามประเมินผลและรายงาน</p> <p>๓) ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>๕) ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน</p>	<p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>-ทุกกลุ่มใน สพป.</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>-หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา</p>

ส่วนที่ ๓

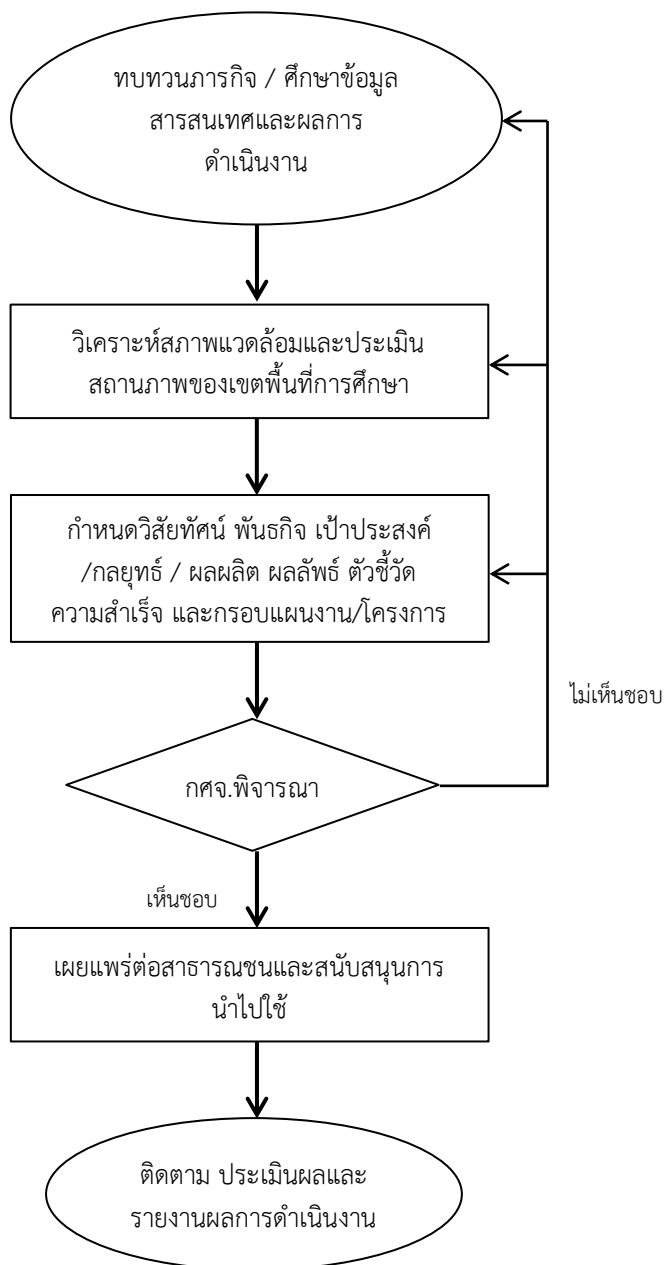
โครงสร้างการปฏิบัติงานและFlow Chart การปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน



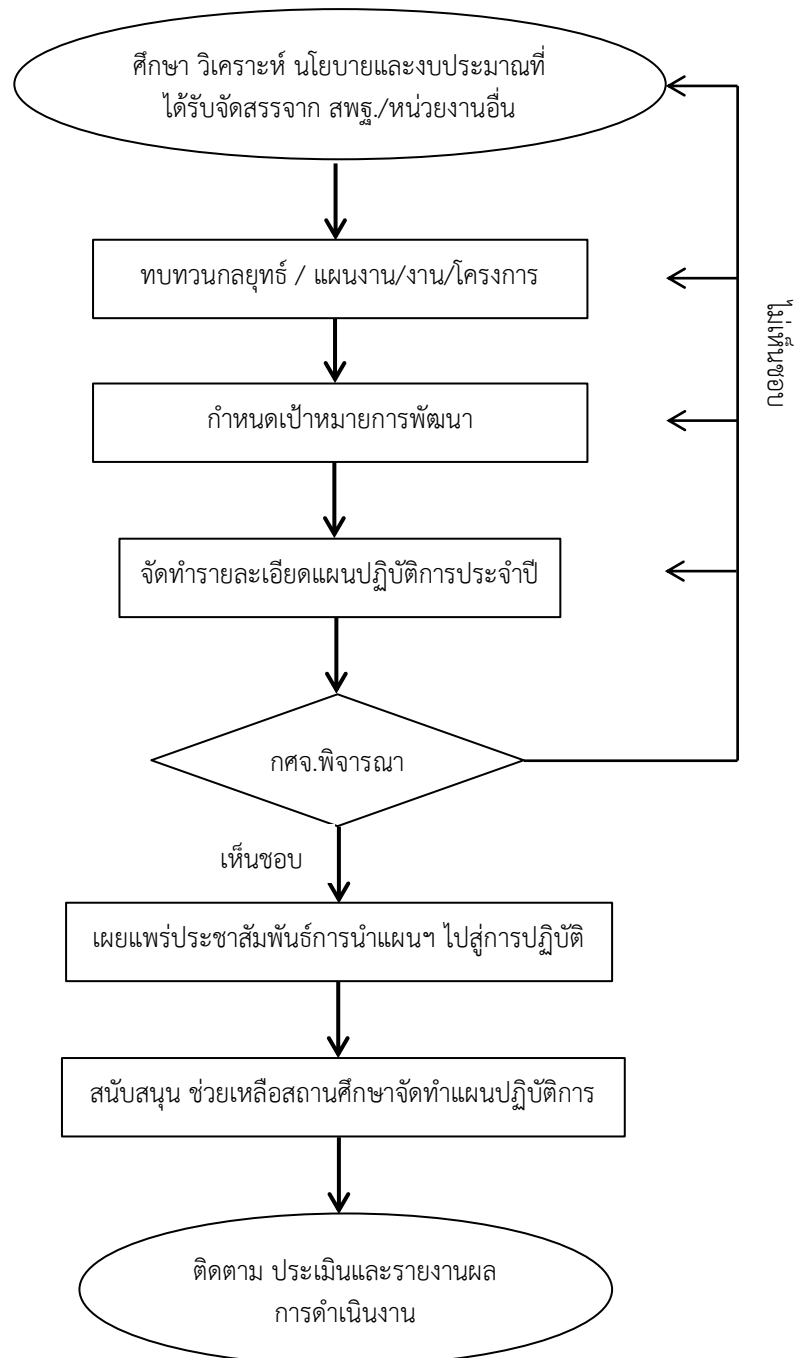
Flow Chart การปฏิบัติงานธุรการ (งานสารบรรณ)



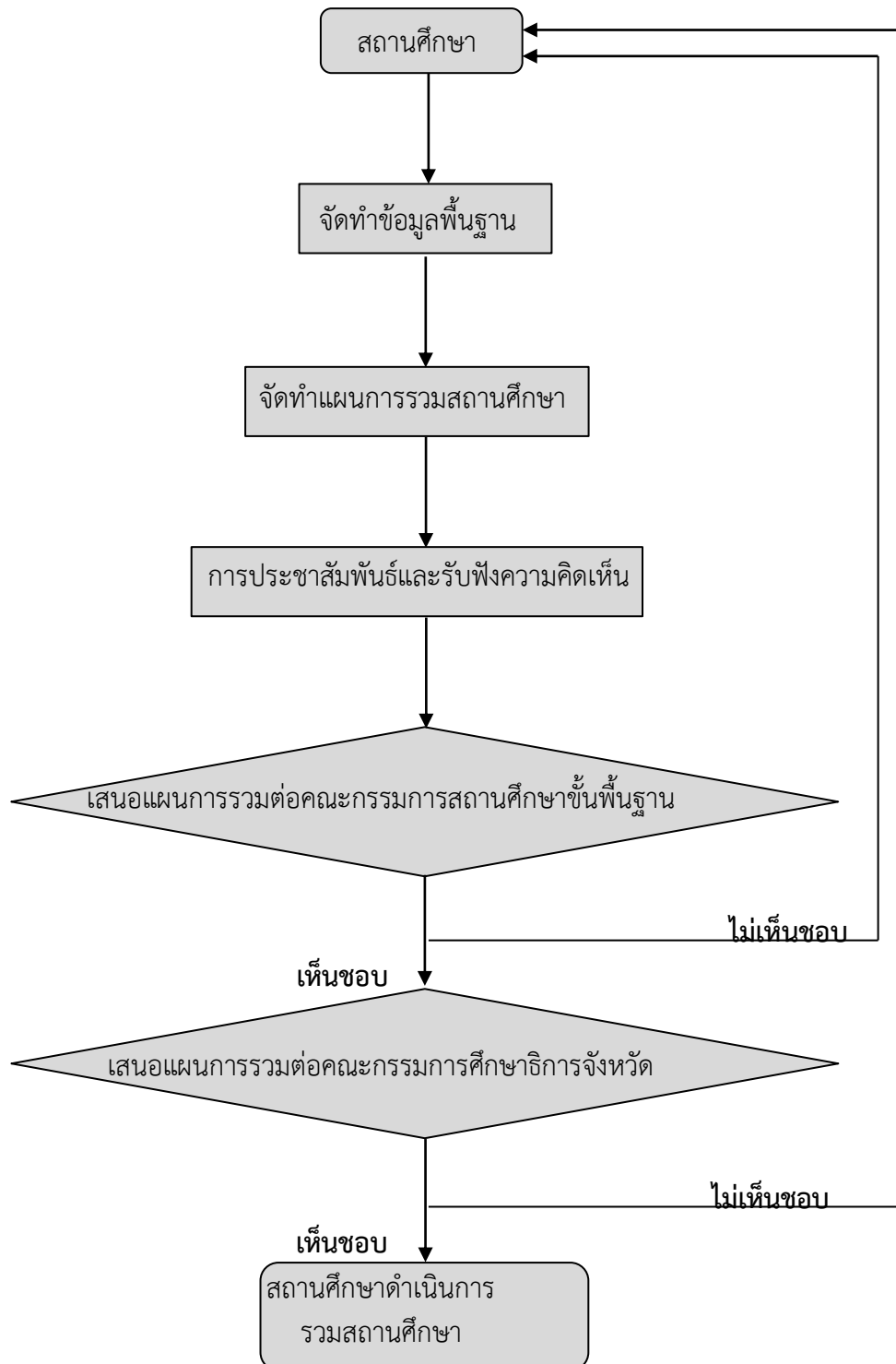
Flow Chart การปฏิบัติงานนโยบายและแผน (งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)



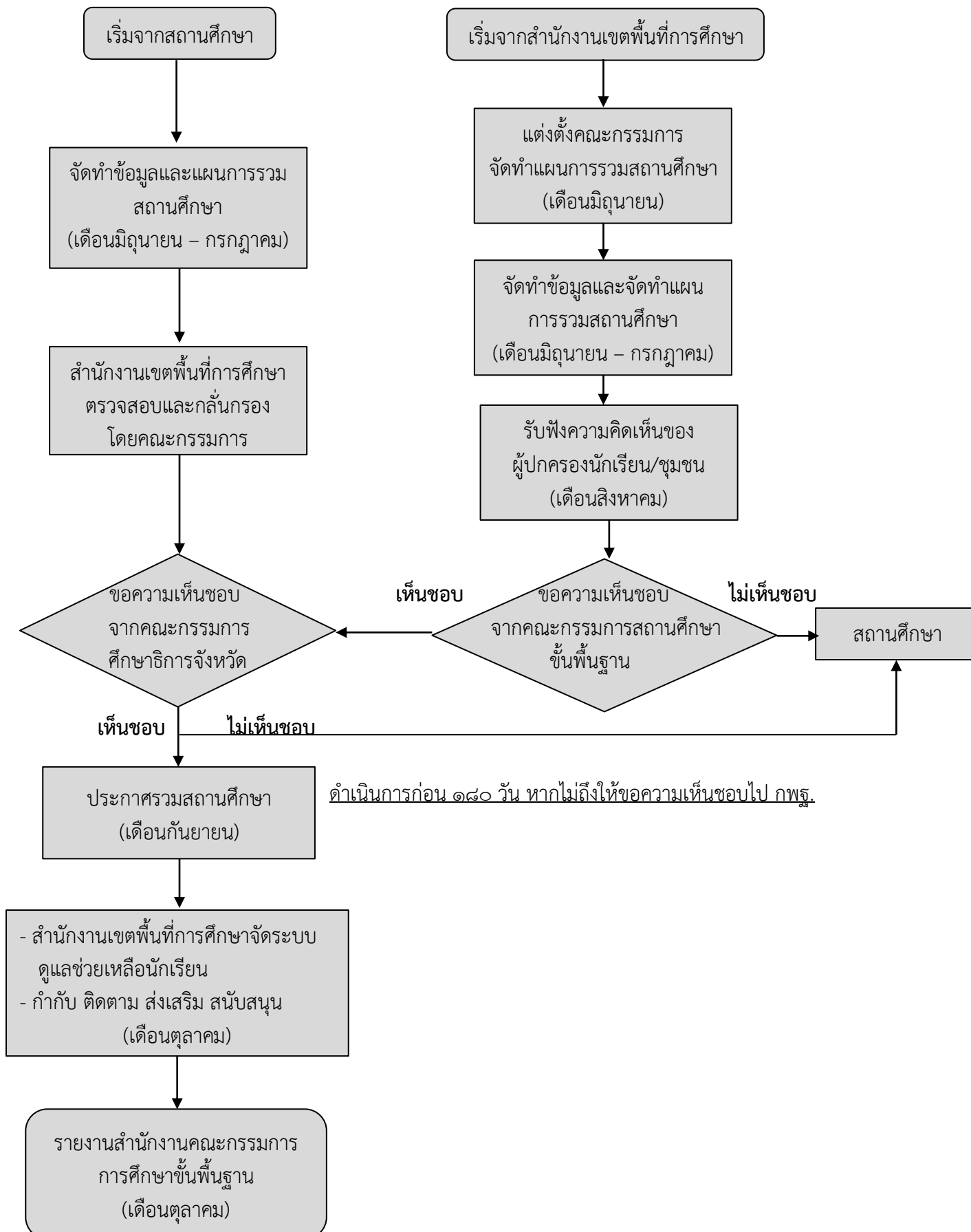
Flow Chart การปฏิบัติงานนโยบายและแผน (งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี)



ขั้นตอนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
(สถานศึกษา)



ขั้นตอนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)



ปฏิทินปฏิบัติ งานดำเนินการรวมสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่	ภาระงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา	มิ.ย.
๒	จัดทำข้อมูล	มิ.ย.
๓	จัดทำแผนการรวมสถานศึกษา	ก.ค.
๔	จัดการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน	ส.ค.
๕	เสนอแผนฯ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ส.ค.
๖	เสนอแผนต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	ก.ย.
๗	พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ก.ย.
๘	ประกาศรวมสถานศึกษา	ก.ย.
๙	รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ต.ค.
๑๐	จัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน	ต.ค.
๑๑	ติดตาม สนับสนุน และช่วยเหลือ	
๑๒	สรุปรายงาน	

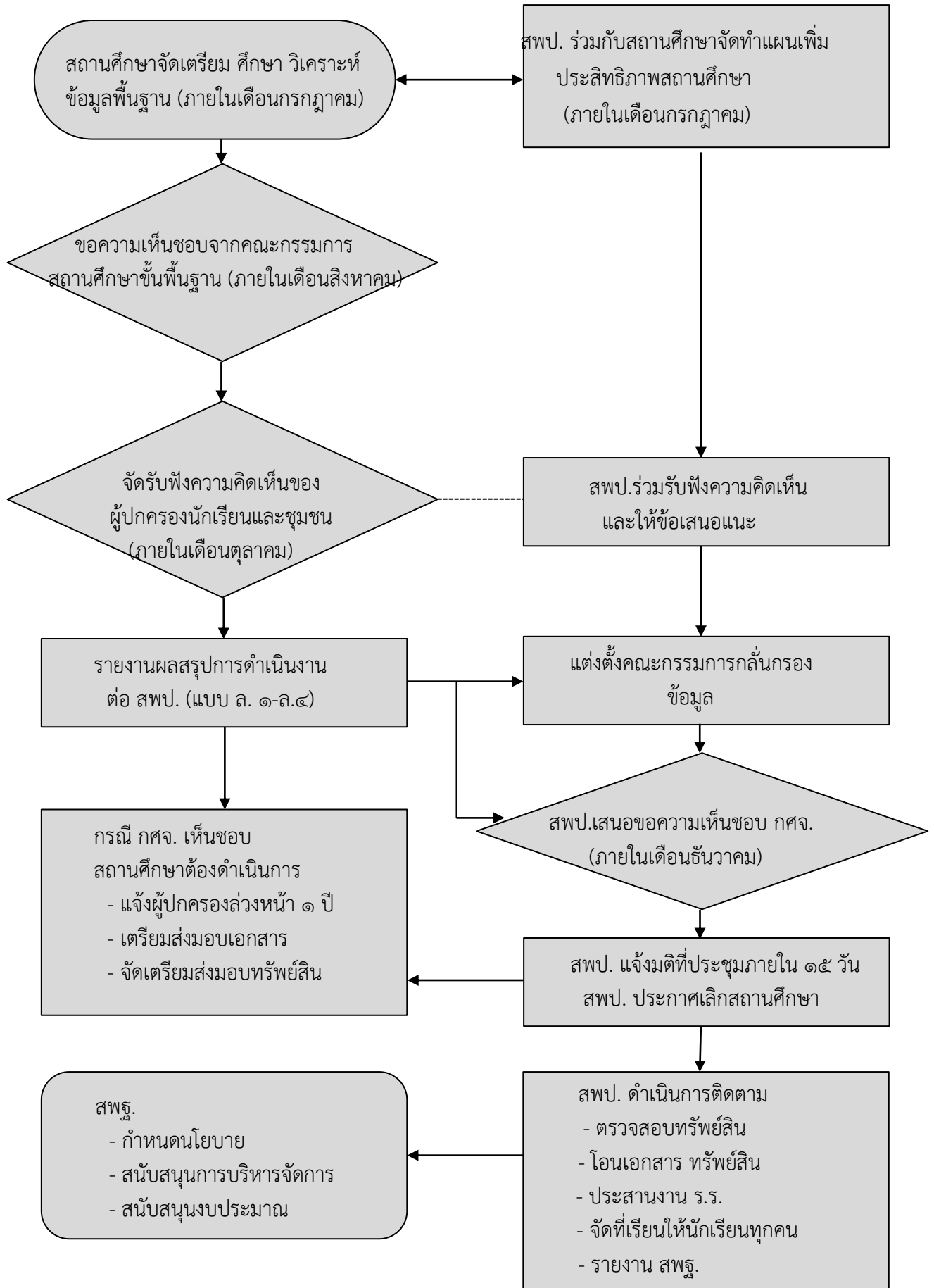
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. รับทราบการประกาศรวมสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

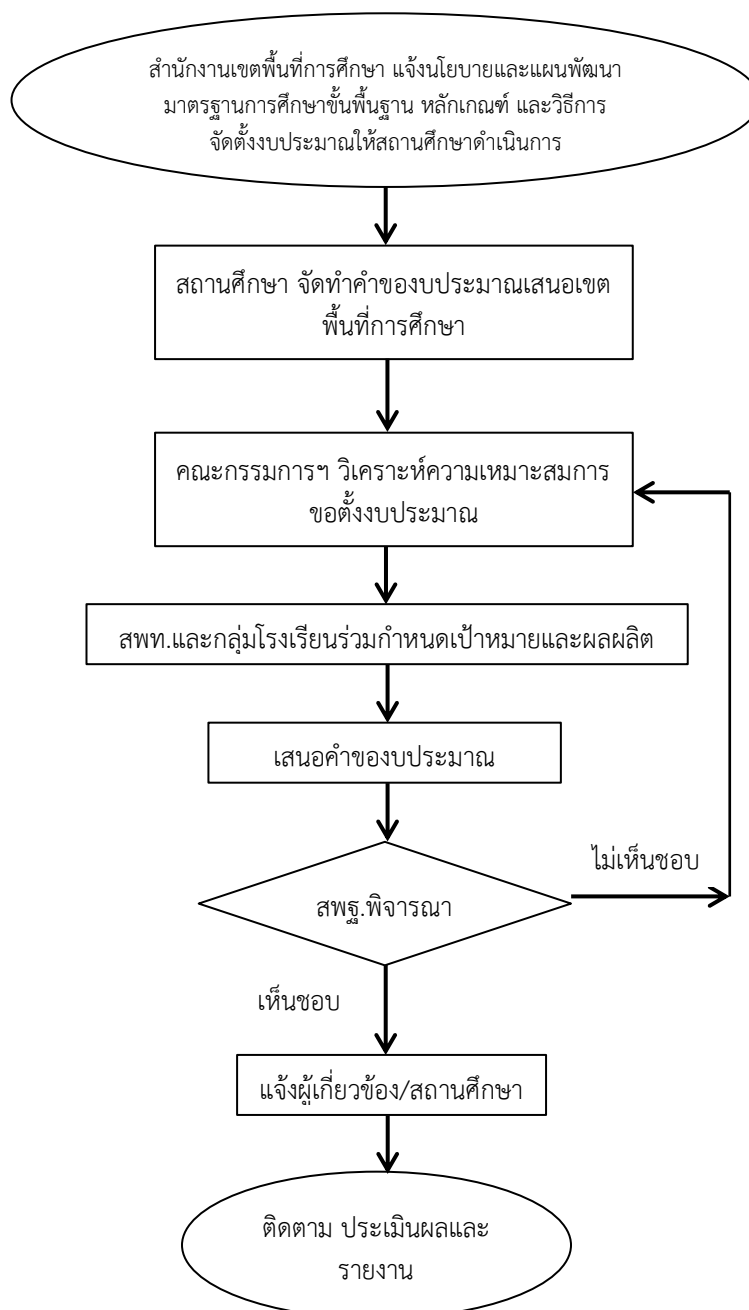
๒. นำเสนอการรวมสถานศึกษาในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอ ตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ และแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

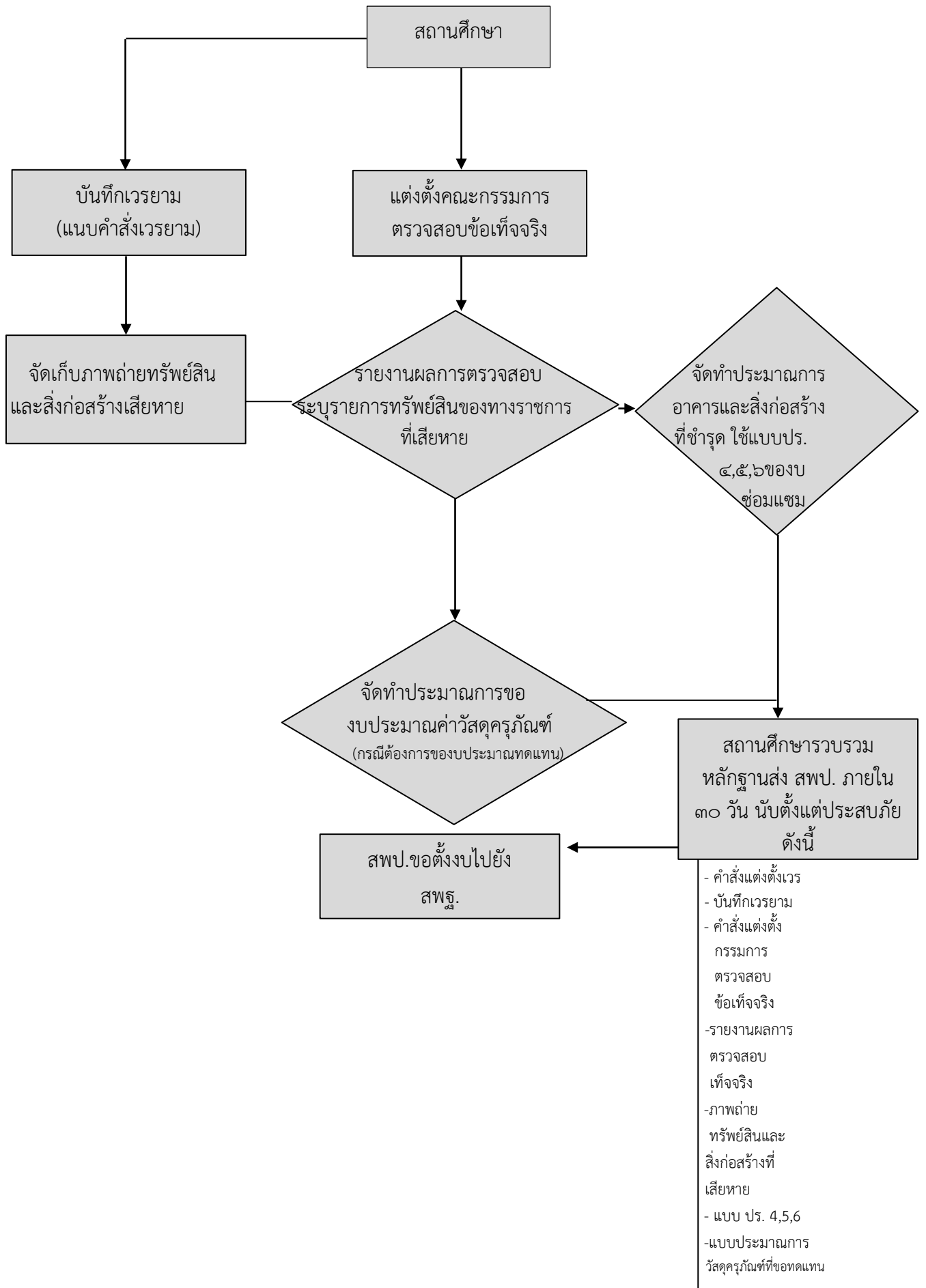
๓. ประสานการปรับข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาในส่วนกลาง และวางแผนให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ บุคลากร และอื่นๆ เพื่อประสิทธิภาพและคุณภาพของสถานศึกษาที่รวมกัน

ขั้นตอนการเลิกสถานศึกษา

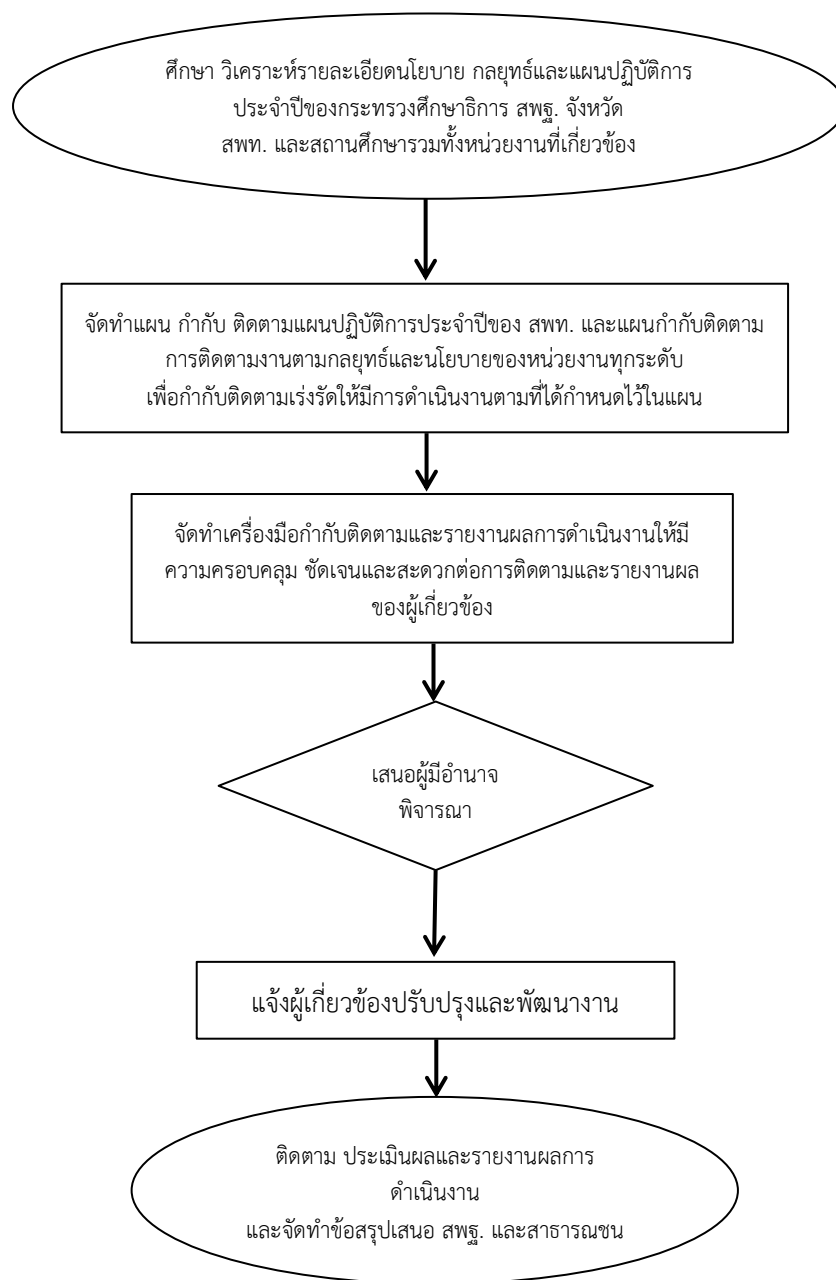


Flow Chart การปฏิบัติงานวิเคราะห์งบประมาณ (การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ)





Flow Chart การปฏิบัติงานติดตามและรายงานผลฯ (การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.)



คณะทำงานผู้จัดทำเอกสาร

ที่ปรึกษา

๑. นายสมเด็จ อุดแดง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
๒. ว่าที่พันตรีสุรเดช รอดจินดา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

คณะทำงาน

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางรุ่งทิพย์ สายมา | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |
| ๒. นางรัตนา ภูเขียว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางจงลักษณ์ เจริญธีรวิทย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๔. นางจีราพร ปิยศทิพย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๕. จ.ส.ต.หญิง นุจิรา ทาราทิพย์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๖. นางสาวอัจฉรินทร์ พรหมดวงดี | เจ้าหน้าที่ธุรการ(ช่วยราชการ) |