



# คู่มือ การปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

งานติดตาม รายงานและประเมินผล



**นางลมัย ศรีเมือง**  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษา การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์/จัดตั้งงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกล้ม และโอน และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ต่อไป กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

นางลมัย ศรีเมือง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ



นางลมัย ศรีเมือง

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๒

ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานติดตาม

ประเมินผลและรายงาน

๑.๒ จัดทำแผนกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การจัดการศึกษา

ของเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓ จัดทำแผนกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๒) งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๑ จัดทำเครื่องมือติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๓ จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๓) งานรายงานผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ แบบติดตามประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดตัวชี้วัด ตามแบบติดตามประเมินผลการบริหาร

จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานรับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดตามแบบติดตาม

ประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๔ จัดเก็บข้อมูลตามแบบติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบติดตามประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

๔) การประสานแผนการตรวจราชการ

๔.๑ ประสานแผนการกำกับ ติดตาม นิเทศการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ กิจกรรม และข้อมูลอื่นๆ ตามความประสงค์  
ของสำนักผู้ตรวจประจำเขตตรวจราชการที่ ๒ และผู้ตรวจราชการประจำกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลตามแบบการตรวจราชการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๔ จัดเก็บข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสำคัญตามนโยบาย  
ด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานโครงการสำคัญตามนโยบายด้านการศึกษาของกระทรวง  
ศึกษาธิการ

๖ กำกับ ติดตามการรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาของสถานศึกษา (ระบบบัญชีการศึกษาชั้น  
พื้นฐาน) การประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการของสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) จัดทำแผนบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็ก

๘) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก กรณีรวมและเลิก  
สถานศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๙) การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (KRS) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัด  
ตามการประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๑

๑๒) ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวอนัญญา แก้วกระจ่าง กรณีไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติ  
หน้าที่ได้

๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 3. ขอบเขตงาน

3.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์

3.2 แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

3.3 การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน

3.4 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์

3.5 การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 4.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจน และสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

4) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้ที่มีอำนาจพิจารณา

5) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน

### 4.2 การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

2) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน

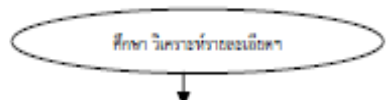
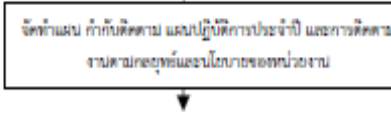
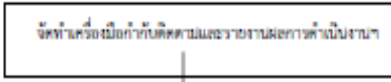
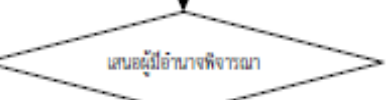
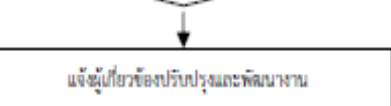
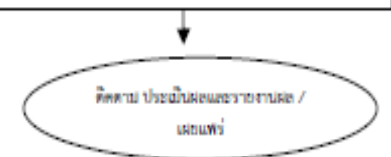
3) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

4) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

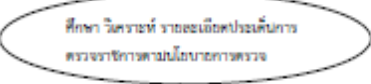
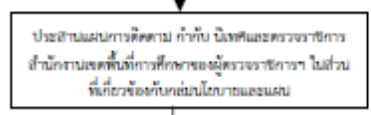
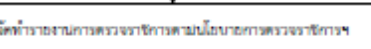

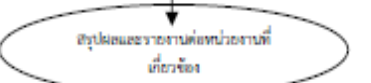
6) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์	สพฐ. กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามและรายงานผล	รหัสเอกสาร : .....			
คำชี้แจงที่สำคัญของกระบวนงาน การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1) ศึกษา วินัยราชภัฏระยอง นโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด อำนาจงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ย.-ค.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน
2.		2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของอำนาจงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	ค.ค.-พ.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน
3.		3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	ค.ค.-พ.ย.	เครื่องมือกำกับ ติดตามสอดคล้องกับเครื่องมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบายและแผน
4.		4) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับ ติดตามต่อผู้มีอำนาจ พิจารณา	กย.		กลุ่มนโยบายและแผน
5.		5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน			
6.		6) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี(Annual Year Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข	ก.ย.	มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปี(Annual Report) เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อทราบ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้ากลุ่มงานติดตามฯ
เอกสารอ้างอิง : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์สำนักงาน		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามและรายงานผล		รหัสเอกสาร : .....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานกฤษฎีกา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานกฤษฎีกา	ค.บ. พ.ค.		เจ้าหน้าที่
2.		2) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน	ค.ค. พ.บ.		เจ้าหน้าที่
3.		3) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานกฤษฎีกา	ค.ค. พ.บ.	จัดทำรายงานครบถ้วนตามประเด็นและแนวรายงานของผู้ตรวจราชการ	เจ้าหน้าที่
4.		4) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา 5)แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอนะไปปรับปรุงและพัฒนา	กบ.	ข้อเสนอแนะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา	เจ้าหน้าที่
5.		6) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ค.บ.	การนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปี(Annual Report) เป็นขอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อทราบ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้ากลุ่มงานติดตาม
เอกสารอ้างอิง : 1. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานกฤษฎีกา					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 3. ขอบเขตงาน

- 3.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- 3.2 กรอบการประเมินผลการดำเนินงาน
- 3.3 เครื่องมือการประเมินผล
- 3.4 การประสานแผนการประเมินผล
- 3.5 การจัดทำรายงานผลการประเมินฯ

## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 4.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน
- 4) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
- 6) สรุปผลการดำเนินงาน

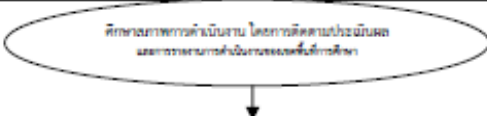
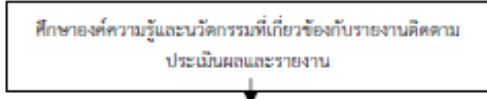
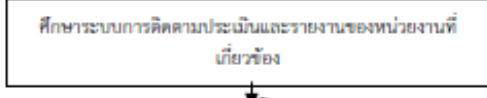
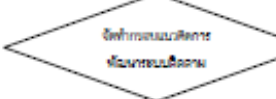

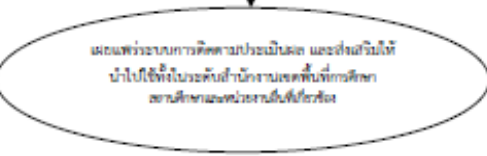
### 4.2 ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ
- 2) ประเมินผลงานระยะสิ้นสุดแผนและจัดทำรายงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปพัฒนางานองค์กร
- 3) สรุปผลการดำเนินงาน

### 4.3 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 2) สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- 4) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- 5) รายงานผลการประเมิน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สฟฐ.

ชื่องาน (กรบวนงาน) พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน		สฟฐ. กลุ่มนโยบายและแผนงาน งานติดตามประเมินผลและรายงาน		รหัสเอกสาร : .....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกรบวนงาน เขตพื้นที่การศึกษามีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	ศึกษารวบรวมบริบทของเขตพื้นที่การศึกษา และนำปัญหาอุปสรรคเป็นประเด็นในการกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย	กลุ่มนโยบายและแผน
2.		ศึกษารายละเอียดความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน	1 เดือน	ศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบายและแผน
3.		ศึกษาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	ศึกษาทฤษฎีและ Best Practices ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบายและแผน
4.		จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	1 เดือน	เค้าโครงการวิจัยและกรอบแนวคิดการวิจัย สอดคล้องกับบริบท ของเขตพื้นที่ การศึกษาและทฤษฎีรวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบายและแผน
5.		ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	6 เดือน	การวิจัยและพัฒนาแบบมีส่วนร่วม	กลุ่มนโยบายและแผน
6.		เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้จากการวิจัย และส่งเสริมให้นำไปใช้ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	2 เดือน	-เผยแพร่งานวิจัยทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และคำขออนุญาตร่วมทั้งสาธารณชน -ส่งเสริมให้ กลุ่ม/ภาคร่วมและสถานศึกษา นำไปใช้ประโยชน์	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง :					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกรบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  พัดทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

### 3. ขอบเขตงาน

3.1 การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 การยุบรวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 การรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

4.2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด

4.3 จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

4.4 ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

4.5 ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนงาน)...งานจัดตั้งยุบ รวม เลิก โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		สพท. ....กลุ่ม....นโยบายและแผน...		รหัสเอกสาร : .....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน					
มีระบบการดำเนินงานการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และการขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษาในสังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นไปตามระเบียบ / ขั้นตอน/ แนวปฏิบัติทำให้เกิดประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน รับและโอนสถานศึกษา	15 วัน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ
2.		ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด	2 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ
3.		จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	2 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ
4.		นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก ขยายชั้นเรียน รับและโอนสถานศึกษา			กพท.
5.		ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก ขยายชั้นเรียน การรับและการโอนสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	ตลอดปี	ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการของสถานศึกษา	กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ
		ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี		กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง :					
<ol style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550</li> <li>นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็ก</li> <li>ระเบียบ / หลักเกณฑ์ / วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>พระราชบัญญัติการกำหนดชั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552</li> </ol>					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

