



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศให้มีการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2560 โดยได้กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีกลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน และหน่วยตรวจสอบภายใน

ในส่วนของกลุ่มนโยบายและแผน ตามประกาศดังกล่าวข้างต้น ได้กำหนดให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 8 ข้อ ประกอบด้วย (1) ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและตามที่ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมายร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา (2) จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (3) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด (4) จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (5) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด (6) จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล (7) ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นภารกิจที่มีส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอื่นในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและมีส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษาในจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานในกลุ่มนโยบายและแผน ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทนำ.....	1
แนวคิด.....	2
วัตถุประสงค์.....	2
ขอบข่าย/ภารกิจ.....	2
ตาราง 1 ผลการวิเคราะห์ภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลผลิต ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน.....	5
กระบวนการกลุ่มนโยบายและแผน.....	20
กระบวนการที่ 1 ดำเนินการงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา.....	21
กระบวนการที่ 2 กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ความเห็นชอบ.....	30
กระบวนการที่ 3 การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานทางการศึกษาและ สถานศึกษา.....	36
กระบวนการที่ 4 จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด.....	40
กระบวนการที่ 5 จัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ.....	47
กระบวนการที่ 6 ร่วมรับผิดชอบงานเลขานุการอนุกรรมการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในส่วน ของอำนาจหน้าที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดที่เกี่ยวกับภารกิจของกลุ่ม นโยบายและแผน.....	54
กระบวนการที่ 7 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด (แผนระยะปานกลาง).....	58
กระบวนการที่ 8 จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ.....	68
กระบวนการที่ 9 ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด.....	72
กระบวนการที่ 10 ประสานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด.....	78
กระบวนการที่ 11 ประสานการจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค.....	82
กระบวนการที่ 12 ประสานการจัดทำแผนของหน่วยงานอื่น.....	88
กระบวนการที่ 13 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อ เสนอขอตั้งงบประมาณ.....	92
กระบวนการที่ 14 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ.....	96
กระบวนการที่ 15 ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา.....	101
กระบวนการที่ 16 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด.....	107

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

กระบวนงานที่ 17 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของจังหวัดและแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาศึกษาของจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่ เกี่ยวข้อง.....	112
กระบวนงานที่ 18 จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล.....	116
กระบวนงานที่ 19 ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล.....	122
กระบวนงานที่ 20 สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกตามภารกิจของคณะ กรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด.....	126
กระบวนงานที่ 21 พัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด.....	129
กระบวนงานที่ 22 จัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ระดับจังหวัด.....	132
กระบวนงานที่ 23 ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและ งบประมาณอื่น ๆ ที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย...137	137
กระบวนงานที่ 24 ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุ ตามเป้าหมาย.....	142
กระบวนงานที่ 25 ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ติดตามการใช้งบประมาณ.....	146
กระบวนงานที่ 26 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย.....	150
กระบวนงานที่ 27 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย.....	154
กระบวนงานที่ 28 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งานโครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย.....	158
กระบวนงานที่ 29 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย.....	162
กระบวนงานที่ 30 การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านนโยบายและแผน.....	166
ภาคผนวก.....	167

บทนำ

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2560 ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังต่อไปนี้

1. ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและตามที่ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมายร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา

2. จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

3. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด

4. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

6. จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมิน และรายงานผล

7. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดเป้าหมายและขั้นตอนกระบวนการงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จำเป็นต้องมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประโยชน์สูงสุดต่องานราชการ โดยคู่มือการปฏิบัติงานแบบฟอร์มที่ใช้ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา การจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด แผนปฏิบัติการของจังหวัด แผนปฏิบัติการราชการของสำนักงานศึกษาธิการ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ จัดระบบ ส่งเสริมและประสานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเอกสารฉบับนี้จะเป็นคู่มือสำหรับบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน รวมทั้งบุคลากร และหน่วยงานอื่นๆ ในอันที่จะเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบาย เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ การปฏิรูปการศึกษาของจังหวัดเชื่อมโยงและบูรณาการยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ของจังหวัดไปสู่ส่วนราชการ หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มุ่งกระจายอำนาจการบริหารจัดการโดยยึดหลักการพัฒนาพื้นที่ตามภารกิจ และการมีส่วนร่วม (Area Function Participation : AFP) ให้จังหวัดเป็นพื้นที่ดำเนินการ (Area Based) เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษาทุกระดับและประเภทตามศักยภาพ และภูมิสังคมของแต่ละจังหวัดที่แตกต่างกัน ภายใต้หลักความเป็นเอกภาพเชิงนโยบาย หลากหลายการปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการ งานต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
2. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้สามารถทำงานได้อย่างมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
3. เพื่อเป็นกรอบ ทิศทางในการพัฒนางานนโยบายและแผนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตลอดจนเป็นแนวทางการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา ในอันที่จะยกระดับคุณภาพการศึกษาที่สนองตอบต่อทิศทางการพัฒนาการศึกษาของประเทศ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย ร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา ซึ่งมี 3 กระบวนงานดังนี้
 - 1.1 ดำเนินการงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
 - 1.2 กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ
 - 1.3 การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

2. จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการศึกษาของจังหวัด ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มี 4 กระบวนงาน ดังนี้

2.1 จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

2.2 จัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ

2.3 ร่วมรับผิดชอบงานเลขานุการอนุกรรมการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในส่วนของอำนาจหน้าที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดที่เกี่ยวกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน

3. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด มี 6 กระบวนงาน ดังนี้

3.1 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด (แผนระยะปานกลาง)

3.2 จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

3.3 ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

3.4 ประสานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

3.5 ประสานการจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาศึกษาพื้นที่ระดับภาค

3.6 ประสานการจัดทำแผนของหน่วยงานอื่น

4. จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มี 3 กระบวนงาน ดังนี้

4.1 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ

4.2 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ...

4.3 ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา

5. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด มี 2 กระบวนงาน ดังนี้

5.1 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.2 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของจังหวัดและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

6. จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล มี 6 กระบวนงานดังนี้

6.1 จัดระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

6.2 ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

6.3 สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกตามภารกิจของคณะกรรมการบริหาร
ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด

6.4 พัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด

6.5 จัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านศึกษาระดับจังหวัด

7. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มี 3 กระบวนการดังนี้

7.1 ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีและงบประมาณอื่น ๆ
ที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย

7.2 ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษา
ของจังหวัดประจำปีงบประมาณเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย

7.3 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการ
ใช้จ่ายงบประมาณ

8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
มี 6 กระบวนการดังนี้

8.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงาน
อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่
ได้รับมอบหมาย

8.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่
เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8.5 การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านนโยบายและแผน

ตาราง 1 ผลการวิเคราะห์ภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลผลิต ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	<p>1. ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมายร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา</p>	<p>1.1งานเลขานุการ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</p>	<p>1. ผลการกลั่นกรองเรื่องก่อนนำเสนอ กศจ. 2. ข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</p>	<p>1. อนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา 2. หน่วยงานการศึกษา</p>	<p>หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่</p>

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		1.2 กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ	1. ผลการกลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนนำเสนอ กศจ. 2. ข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	1. อนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2. สำนักงานการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
		1.3 การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา	1. ผลการกลั่นกรองการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาก่อนนำเสนอ กศจ. 2. ข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	1. อนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2. สำนักงานการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	2. จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ	2.1 จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	1. ร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2. ข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	1. อนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2. กศจ. 3. หน่วยงานการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
		2.2 จัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อให้ส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ	1. ร่างแนวทางที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2. ข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	1. อนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2. กศจ. 3. หน่วยงานการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		2.3 ร่วมรับผิดชอบงานเลขานุการอนุกรรมการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในส่วนของอำนาจหน้าที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดที่เกี่ยวกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน	1. ผลการกลั่นกรองเรื่องก่อนนำเสนอ กศจ. 2. ข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะอนุกรรมการอนุกรรมการบริหารเชิงยุทธศาสตร์	1. อนุกรรมการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ 2. หน่วยงานการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
	3. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด	3.1 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด (แผนระยะปานกลาง)	แผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	1. อนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2. หน่วยงานการศึกษา 3. กศจ. 4. ศธภ. 5. สนย.สป.ศธ	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
		3.2 จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	1. อนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 2. หน่วยงานการศึกษา 3. กศจ. 4. ศธภ. 5. สนย.สป.ศธ	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณพัฒนาจังหวัด		3.3 ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	แผนงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านการศึกษาที่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาจังหวัด	ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานที่ที่มีแผนงาน โครงการ/กิจกรรม เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากบพัฒนาจังหวัด	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
มติ ครม. เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณพัฒนากลุ่มจังหวัด		3.4 ประสานงานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด	แผนงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านการศึกษาที่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนากลุ่มจังหวัด	ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานที่ที่มีแผนงาน โครงการ/กิจกรรม เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากบพัฒนากลุ่มจังหวัด	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
<p>สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฝ่ายเลขานุการ ก.บ.ภ.) ให้กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาเสนอโครงการภายใต้แผนพัฒนาภาค</p>		<p>3.5 ประสานการจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค</p>	<p>แผนงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านการศึกษาที่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาภาค</p>	<p>ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานที่ที่มีแผนงาน โครงการ/กิจกรรม เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากงบพัฒนาภาค</p>	<p>หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ประกอบการ ประชาชนในพื้นที่</p>

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		3.6 ประสานการจัดทำแผนของหน่วยงานอื่น	แผนงาน โครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น	ส่วนราชการ หน่วยงานหรือองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
	4. จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	4.1 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ	แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ	1. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้อง 3. นักเรียน ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
		4.2 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อใช้งบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร	1. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้อง 3. นักเรียน ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		4.3 ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการดำเนินงาน การพัฒนาการศึกษา	1. ผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. ผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 4. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	1. ผู้รับผิดชอบโครงการ 2. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้อง 3. นักเรียน ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	5. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	5.1 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	รายการขอตั้งงบประมาณ แผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	1. สนย.สป.ศธ 2. ศธภ. 3. จังหวัด 4. กลุ่มจังหวัด 5. อปท. 6. หน่วยงานอื่น ๆ ที่สนับสนุน	1. บุคลากรในสำนักงาน 2. หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา 3. นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง และประชาชน
		5.2 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง	รายการขอตั้งงบประมาณส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	1. ส่วนราชการต้นสังกัดที่เกี่ยวข้อง 2. สนย.สป.ศธ 3. ศธภ. 4. จังหวัด 5. กลุ่มจังหวัด 6. อปท. 7. หน่วยงานอื่น ๆ ที่สนับสนุน	1. บุคลากรในสำนักงาน 2. หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา 3. นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง และประชาชน

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศ	6. จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการ การดำเนินงาน การติดตาม	6.1 จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินและรายงานผล	ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา	1. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา 3. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม	1. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา 3. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
		6.2 ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินผลและรายงานผล	ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่มีความครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	1. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา 3. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม	1. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา 3. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		6.3 สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกตามภารกิจของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด	1. ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ 2. คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง	หน่วยงานระดับจังหวัด สถานศึกษา	1. ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา 2. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
		6.4 พัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผล และนำเสนอ	บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		6.5 จัดประชุม คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด	รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัดและรายงานสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด	1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด 2. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด 3. หน่วยงานทางการศึกษา	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	7. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	7.1 ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่น ๆ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบโครงการ	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
		7.2 ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปี งบประมาณบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ		7.3 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	มีการดำเนินการตามขั้นตอนของระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ตามที่ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่
	8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	8.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ข้อมูลด้านการศึกษาที่ได้รับการประสานจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น มีความครบถ้วนและทันตามกำหนดเวลา	ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น	ประชาชนในจังหวัด

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		8.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ข้อมูลสนับสนุนการศึกษาที่ได้รับการประสานจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น มีความครบถ้วนและทันตามกำหนดเวลา	ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น	ประชาชนในจังหวัด
		8.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ข้อมูลด้านการศึกษาที่ได้รับการประสานจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น มีความครบถ้วนและทันตามกำหนดเวลา	ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น	ประชาชนในจังหวัด
		8.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ข้อมูลการขอตั้งงบประมาณที่ได้รับการประสานจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น มีความครบถ้วนและทันตามกำหนดเวลา	ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น	ประชาชนในจังหวัด

บริบทการเปลี่ยนแปลง	อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงฯ	ภารกิจ/งานที่ต้องทำตามอำนาจหน้าที่	ผลผลิต/ผลงานที่ได้จากงานที่ทำ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม		8.5 การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านนโยบายและแผน	นวัตกรรมที่เกี่ยวกับนโยบายและแผนด้านการศึกษา เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน	ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาวิจัย	หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในพื้นที่

กระบวนการงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

กระบวนการงานที่ 1

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560

2.2 เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตงาน

3.1 การจัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา

3.2 การดำเนินงานตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

3.3 การประสานงานกับคณะกรรมการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานธุรการ ตลอดจนการให้ข้อมูลและการบริการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 คณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานหรือกลั่นกรองงานให้แก่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย

4.2 การจัดประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา หมายถึง การประชุมที่มีระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจในการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มพัฒนาการศึกษา ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรองงานก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

4.3 การปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม ตามภารกิจของเลขานุการคณะกรรมการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

5. ขั้นตอน

5.1 ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์และสังเคราะห์บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

5.2 จัดทำทะเบียนคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน

5.3 จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และแจ้งเวียนคณะกรรมการหน่วยงานการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ

5.4 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาในจังหวัด เพื่อยกร่างระเบียบวาระการประชุม นำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อนำเรียนประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาให้ความเห็นชอบเป็นระเบียบวาระการประชุม

5.5 แจ้งนัดประชุม โดยจัดทำเป็นหนังสือและแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคนทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันเว้นแต่ได้บอกนัดในที่ประชุมไว้ล่วงหน้าแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจะนัดเป็นอย่างอื่นก็ได้

5.6 จัดเตรียมข้อมูล ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาใช้ประกอบการพิจารณากลั่นกรอง

5.7 วิเคราะห์และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เพื่อประสานกลุ่มอำนาจการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.8 จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมและอาหารว่างและเครื่องดื่ม

5.9 ประสานงานคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อแจ้งเตือนเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม

5.10 สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการดำเนินการตามภารกิจของเลขานุการการประชุม

5.11 ดำเนินการจัดประชุมและบันทึกการประชุมเพื่อนำมาจัดทำรายงานการประชุมทั้งนี้ในกรณีเร่งด่วนควรสรุปมติการประชุมให้ที่ประชุมรับรองก่อนเลิกประชุมเพื่อให้ทันต่อการนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5.12 ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะและค่าที่พักแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

5.13 จัดทำร่างรายงานการประชุม โดยอาจให้มีการสอบถามรายละเอียดข้อมูลจากหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ร่างรายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน

5.14 เสนอร่างรายงานการประชุมให้รองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดตามลำดับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและใช้เป็นเอกสารประกอบระเบียบวาระการรับรองรายงานการประชุมในคราวต่อไป

5.15 กรณีร่างรายงานการประชุมมีรายละเอียดจำนวนมาก ควรจัดส่งรายงานการประชุมให้ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคน เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมในคราวต่อไป

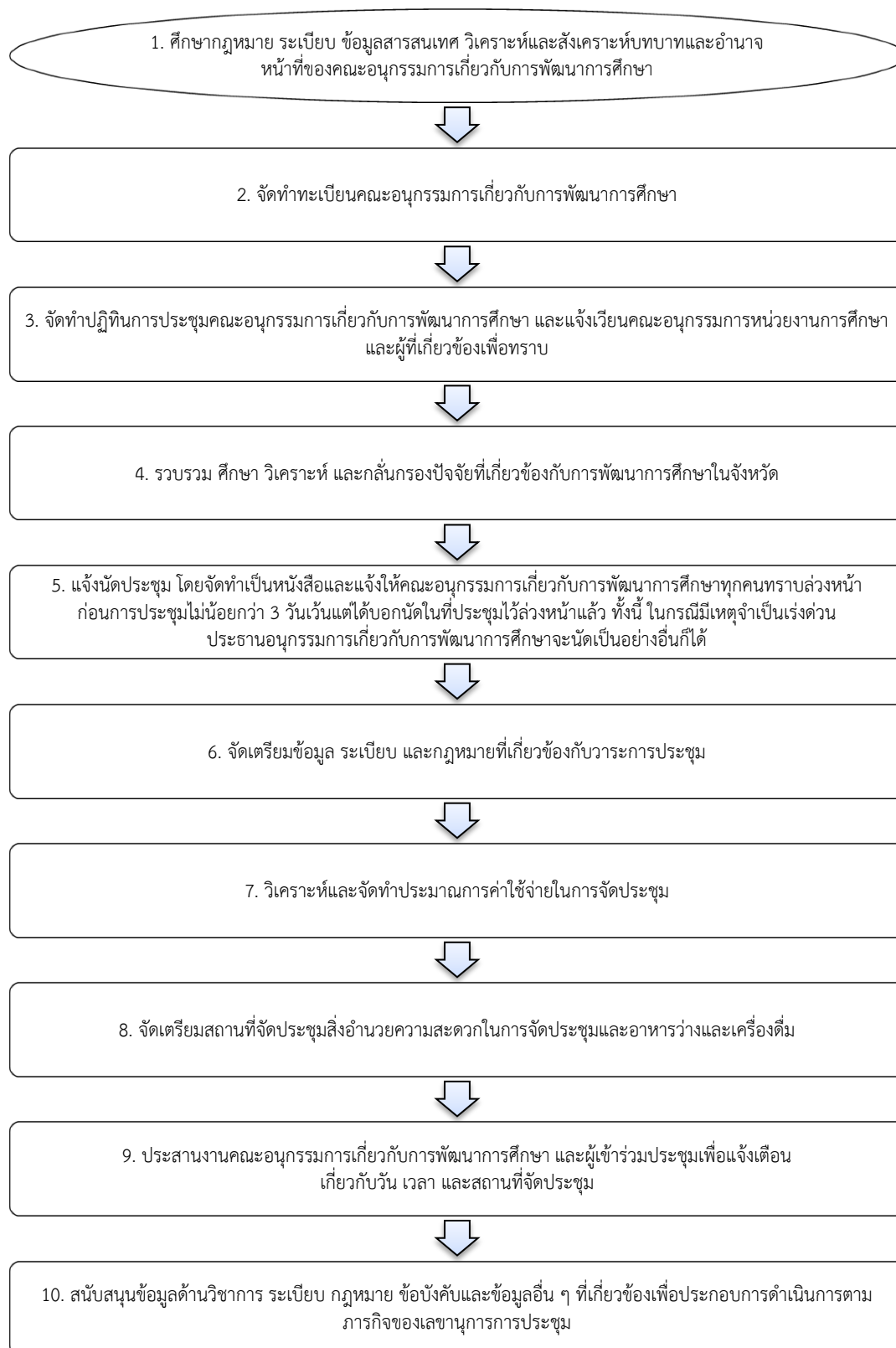
5.16 จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการให้ บรรจุในระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5.17 แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนของระเบียบวาระที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการตามมตินั้นๆ

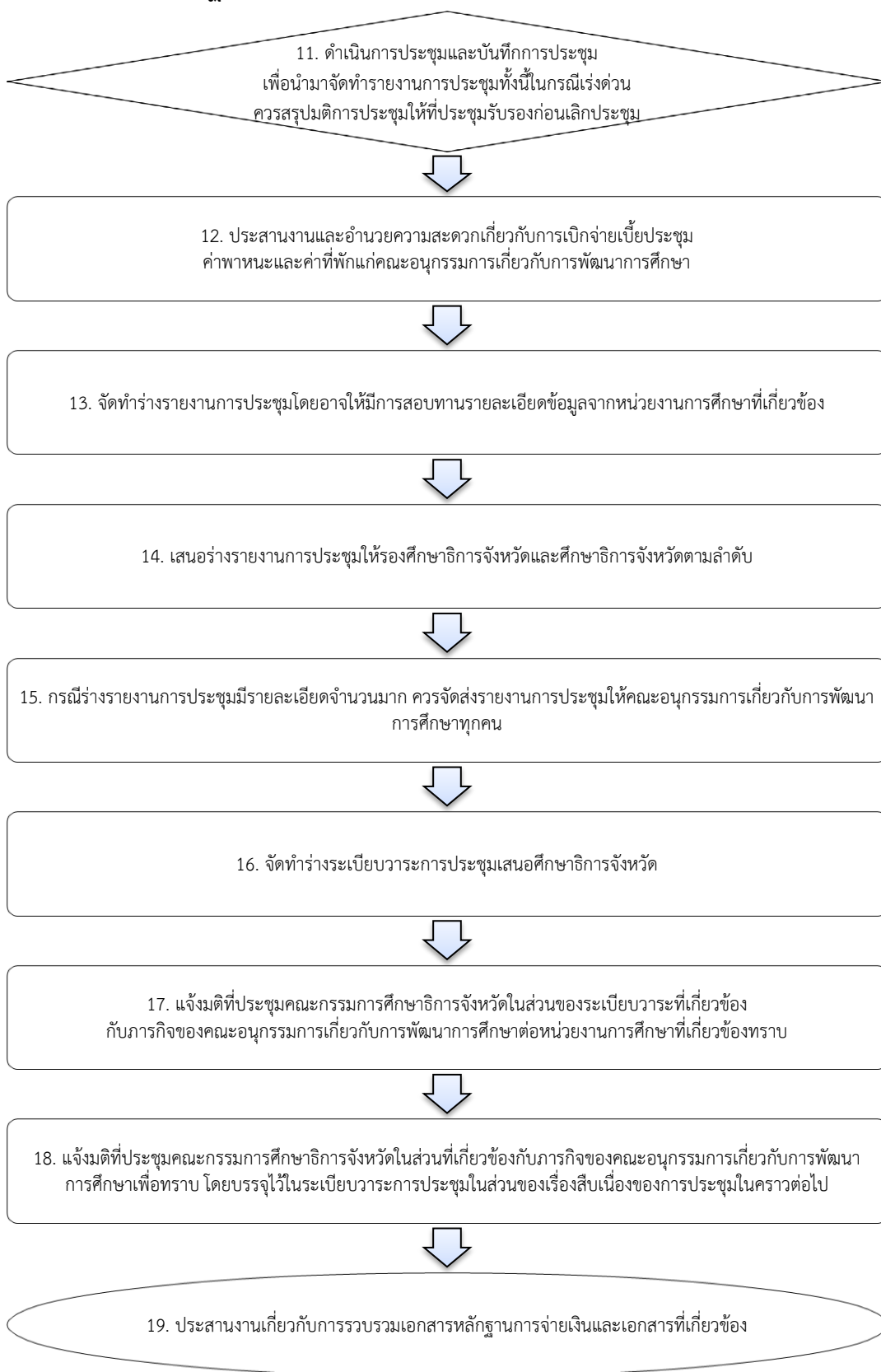
5.18 แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อทราบ โดยบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมใน ส่วนของเรื่องสืบเนื่องของการประชุมในคราวต่อไป

5.19 ประสานงานเกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการเบิกเงินหรือการส่งใช้เงินยึดตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



Flow Chart การปฏิบัติงาน (ต่อ)



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มระเบียบวาระการประชุม รูปแบบองค์ประกอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 7.2 แบบฟอร์มรายงานการประชุม
- 7.3 เอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี)
- 7.4 แบบรายงานการเงิน

8. ข้อกฎหมาย

- 8.1 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560
- 8.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- 8.4 กฎกระทรวงตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- 8.5 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- 8.6 ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ และมาตรการประหยัดของหน่วยงานต้นสังกัด






9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 คู่มือการจัดการจัดประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 9.2 เทคนิคและวิธีการจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

10. รายละเอียด

ชื่องาน (กระบวนงาน) ดำเนินการงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา		กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	1. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์และสังเคราะห์บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์และสังเคราะห์บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	40 ชม.	ผลการศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์และสังเคราะห์ฯ	กลุ่ม นพ.
2	2. จัดทำทะเบียนคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	จัดทำทะเบียนคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน	3 ชม.	ทะเบียน คณะกรรมการฯ	กลุ่ม นพ.
3	3. จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และแจ้งเวียนคณะกรรมการหน่วยงานการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ	จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และแจ้งเวียนคณะกรรมการหน่วยงานการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ	3 ชม.	ปฏิทินการประชุม คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาฯ	กลุ่ม นพ.
4	4. รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาในจังหวัด	รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาในจังหวัด เพื่อยกร่างระเบียบวาระการประชุม นำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อนำเรียนประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาให้ความเห็นชอบเป็นระเบียบวาระการประชุม	24 ชม.	ผลการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาฯ	กลุ่ม นพ.
5	5. แจ้งนัดประชุม โดยจัดทำเป็นหนังสือและแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคนทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันเว้นแต่ได้บอกนัดในที่ประชุมไว้ล่วงหน้าแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจะนัดเป็นอย่างอื่นก็ได้	แจ้งนัดประชุม โดยจัดทำเป็นหนังสือและแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคนทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันเว้นแต่ได้บอกนัดในที่ประชุมไว้ล่วงหน้าแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจะนัดเป็นอย่างอื่นก็ได้	24 ชม.	หนังสือแจ้ง คณะกรรมการประชุมฯ	กลุ่ม นพ.
6	6. จัดเตรียมข้อมูล ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม	จัดเตรียมข้อมูล ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาใช้ประกอบการพิจารณาถ้อยแถลง	8 ชม.	ข้อมูล ระเบียบ และกฎหมายที่ฯ	กลุ่ม นพ.
7	7. วิเคราะห์และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	วิเคราะห์และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเพื่อประสานกลุ่มอำนาจการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4 ชม.		กลุ่ม นพ.

ชื่องาน (กระบวนงาน) ดำเนินการงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา		กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
8	8. จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมและอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมและอาหารว่างและเครื่องดื่ม	4 ชม.	จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมฯ	กลุ่ม นพ.
9	9. ประสานงานคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อแจ้งเดือนเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม	ประสานงานคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อแจ้งเดือนเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม	4 ชม.	ผลการประสานงาน คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาฯ	กลุ่ม นพ.
10	10. สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการดำเนินการตามภารกิจของเลขานุการการประชุม	สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการดำเนินการตามภารกิจของเลขานุการการประชุม	8 ชม.	สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับฯ	กลุ่ม นพ.
11	11. ดำเนินการประชุมและบันทึกการประชุม เพื่อนำมาจัดทำรายงานการประชุมทั้งนี้ในกรณีเร่งด่วน ควรสรุปมติการประชุมให้ที่ประชุมรับรองก่อนเลิกประชุม	บันทึกการประชุมเพื่อนำมาจัดทำรายงานการประชุมทั้งนี้ในกรณีเร่งด่วนควรสรุปมติการประชุมให้ที่ประชุมรับรองก่อนเลิกประชุม	8 ชม.	บันทึกการประชุมเพื่อนำมาจัดทำรายงานการประชุมทั้งนี้ในกรณีเร่งด่วนควรสรุปมติฯ	กลุ่ม นพ.
12	12. ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะและค่าที่พักแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะและค่าที่พักแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด	4 ชม.	ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายฯ	กลุ่ม นพ.
13	13. จัดทำร่างรายงานการประชุมโดยอาจให้มีการสอบถามรายละเอียดข้อมูลจากหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	จัดทำร่างรายงานการประชุมโดยอาจให้มีการสอบถามรายละเอียดข้อมูลจากหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ร่างรายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน	16 ชม.	รายงานการประชุมฯ	กลุ่ม นพ.
14	14. เสนอร่างรายงานการประชุมให้รองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดตามลำดับ	เสนอร่างรายงานการประชุมให้รองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดตามลำดับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและใช้เป็นเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมรับรองรายงานการประชุมในคราวต่อไป	4 ชม.	รายงานการประชุมฯ	กลุ่ม นพ.

ชื่องาน (กระบวนงาน) ดำเนินการงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา		กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
15	15. กรณีร่างรายงานการประชุมมีรายละเอียดจำนวนมาก ควรจัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคน 	กรณีร่างรายงานการประชุมมีรายละเอียดจำนวนมาก ควรจัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคน เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมในคราวต่อไป	16 ชม	รายงานการประชุม	กลุ่ม นผ.
16	16. จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอศึกษาธิการจังหวัด 	จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการให้บรรจุในระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	16 ชม.	ระเบียบวาระการประชุม	กลุ่ม นผ.
17	17. แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนของระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับการกิจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ 	แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนของระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับการกิจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการตามมตินั้นๆ	8 ชม.	มติที่ประชุม	กลุ่ม นผ.
18	18. แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกิจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อทราบ โดยบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมในส่วนเรื่องสืบเนื่องของการประชุมในคราวต่อไป 	แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกิจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อทราบ โดยบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมในส่วนของเรื่องสืบเนื่องของการประชุมในคราวต่อไป	8 ชม.	มติที่ประชุม	กลุ่ม นผ.
19	19. ประสานงานเกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 	ประสานงานเกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบ การเบิกเงินหรือการส่งใช้เงินยืมตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด	4 ชม.	เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องๆ	กลุ่ม นผ.
เอกสารอ้างอิง คู่มือการจัดการจัดประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และเทคนิคและวิธีการจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ					

กระบวนการงานที่ 2

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3. ขอบเขตงาน

การสนับสนุนในการนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ....ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษา หมายถึง กรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาในระยะปานกลางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ... หมายถึง แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาในปีนั้นๆ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อกำหนด ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

5.2 กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ....ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นแนวปฏิบัติ

5.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ความสอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด รวมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร/ข้อมูลประกอบ และจัดทำเป็นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจังหวัด

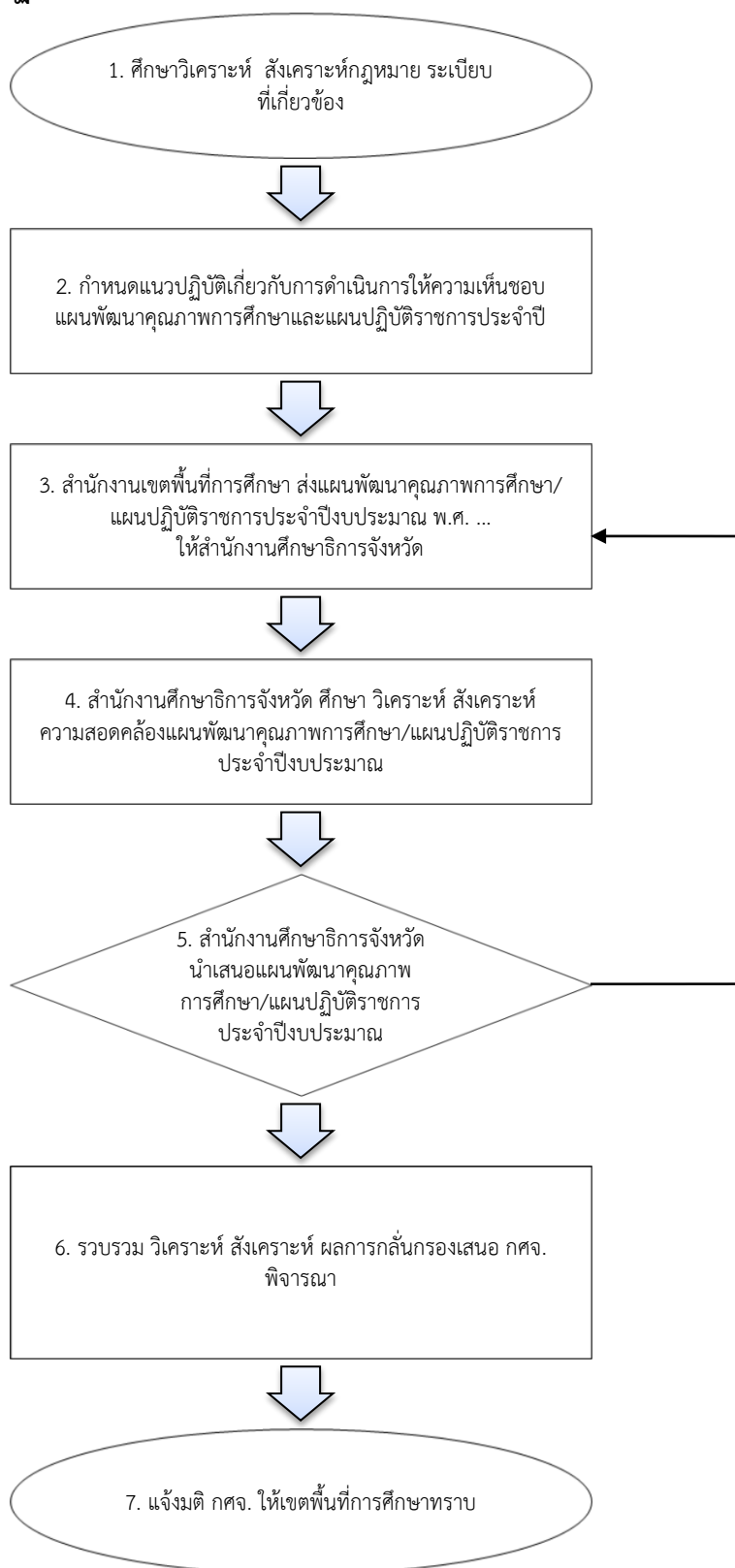
5.5 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจังหวัด กลั่นกรอง

5.6 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการกลั่นกรองของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา จัดทำเป็นข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา

การศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

5.7 แจกมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีเห็นชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.กรณีไม่เห็นชอบ หรือมีข้อสังเกตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามมติ และนำเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้ง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ระเบียบวาระการประชุม

7.2 รายงานการประชุม

7.3 เอกสารประกอบการเสนอแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 ข้อ 8 (1) (2) (3) (4) (6) และ (7)

8.2 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)

8.4 แผนพัฒนาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

8.5 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579

8.5 แผนพัฒนาภาค และแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

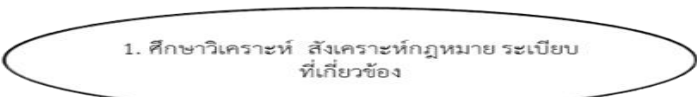
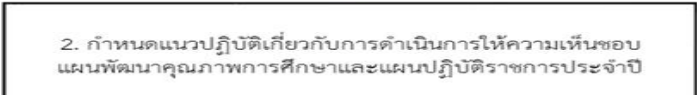
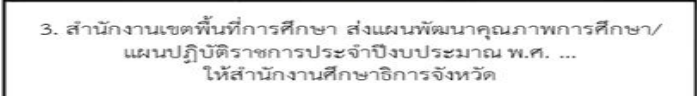
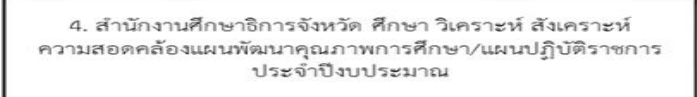
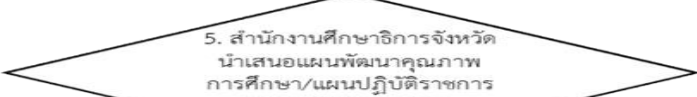
8.6 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)

8.7 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

10. รายละเอียด

ชื่องาน (กระบวนงาน) กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอขอความเห็นชอบ		กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลกฎหมาย ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	40 ชม.	ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล	กลุ่ม นผ.
2		กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอความเห็นชอบ แผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ... ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาใช้เป็นแนวปฏิบัติ	40 ชม.	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินการขอความเห็นชอบแผนพัฒนา การศึกษาและ แผนปฏิบัติการฯ	กลุ่ม นผ.
3		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งแผนพัฒนาการศึกษา/ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ให้สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด	40 ชม.	แผนพัฒนาการศึกษา/ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ...	กลุ่ม นผ.
4		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ต่อแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด รวมทั้งตรวจสอบความ ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร/ข้อมูลประกอบ และจัดทำเป็น ข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจังหวัด	40 ชม.	- ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสอดคล้อง แผนพัฒนาการศึกษา/ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... - ผลการตรวจสอบ ความครบถ้วนสมบูรณ์ ของเอกสารฯ	กลุ่ม นผ.
5		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษา/ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษาจังหวัด กลั่นกรอง	8 ชม.	ผลการนำเสนอ แผนพัฒนาการศึกษา/ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ...	กลุ่ม นผ.

ชื่องาน (กระบวนงาน) กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอขอความเห็นชอบ		กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด		รหัสเอกสาร.....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	<p>6. รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการกลั่นกรองเสนอ กศจ. พิจารณา</p>	รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการกลั่นกรองของ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา จัดทำเป็น ข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา	8 ชม.	ผลการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการกลั่นกรองของ คณะอนุกรรมการ	กลุ่ม นผ.
7	<p>7. แจ้งมติ กศจ. ไปเขตพื้นที่การศึกษาทราบ</p>	แจ้งมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ให้สำนักงาน เขตพื้นที่ศึกษากรณีเห็นชอบ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ พ.ศ.กรณีไม่เห็นชอบ หรือมี ข้อสังเกตสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาดำเนินการทบทวน/ ปรับปรุง/จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามมติ และนำเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้ง	4 ชม.	มติ กศจ.	กลุ่ม นผ.
เอกสารอ้างอิง แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจาย อำนาจการบริการและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550					

กระบวนการงานที่ 3

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับระเบียบหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบายที่เกี่ยวข้องและประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

3. ขอบเขตงาน

การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัด

4. คำจำกัดความ

4.1 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมายถึง การขอเปลี่ยนแปลงแผนงานประเภทงบประมาณ หรือรายการ ที่ต่างไปจากที่ได้รับจัดสรรและแจ้งโอนเงินไว้แล้วเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ

4.2 แผนงาน หมายถึง แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ

4.3 ประเภทงบประมาณ หมายถึง ประเภทงบรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ปัจจุบันมี 5 ประเภท ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 รับคำขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียด เหตุผลความจำเป็นและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณา (16 ชม.)

5.3 นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (8 ชม.)

5.4 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม (40 ชม.)

5.5 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง (4 ชม.)

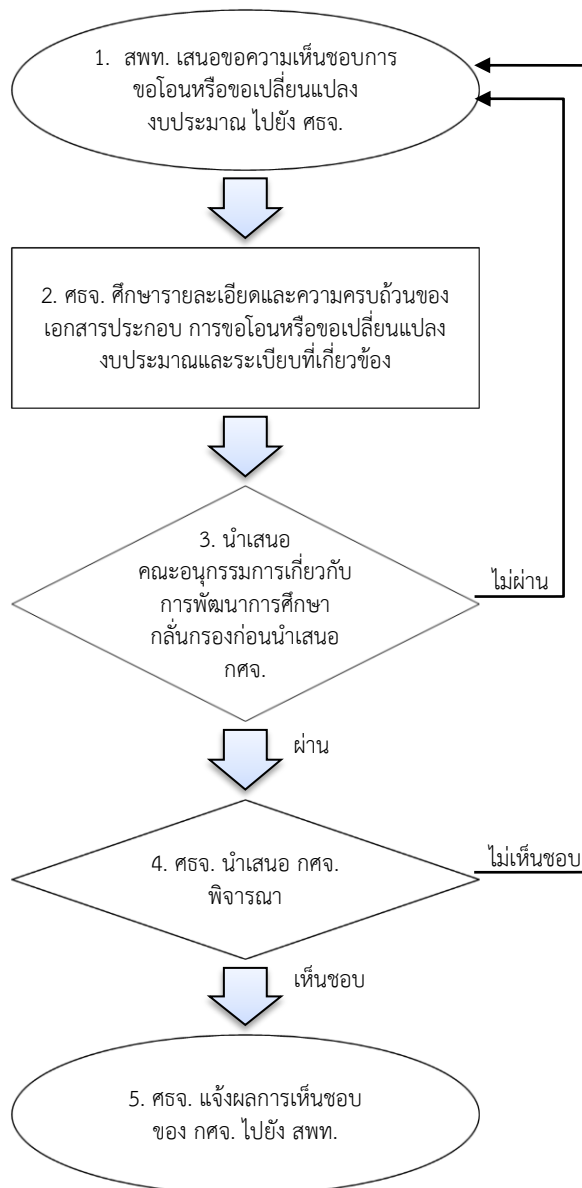
5.6 ประสานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อปรับปรุงเพิ่มเติม ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) (4 ชม.)

5.7 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (4 ชม.)

5.8 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ (4 ชม.)

5.9 แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป (4 ชม.)

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

(กำหนดตามความเหมาะสม)

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ระเบียบสำนักงานงบประมาณว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 คำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560
- 8.3 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 การจำแนกประเภทงบประมาณ
- 9.2 รายละเอียดการแจ้งจัดสรรงบประมาณ
- 9.3 การจัดทำคุณลักษณะ/ราคากลาง
- 9.4 มาตรฐานครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างของสำนักงานหรือสถานศึกษา

10. รายละเอียด

ชื่องาน (กระบวนการ) ดำเนินการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา		กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([1. สพท. เสนอขอความเห็นชอบการขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ไปยัง ศธจ.]) --> B[2. ศธจ. ศึกษารายละเอียดและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง] B --> C{3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรองก่อนนำเสนอ กศจ.} C -- ไม่ผ่าน --> A C -- ผ่าน --> D{4. ศธจ. นำเสนอ กศจ. พิจารณา} D -- ไม่เห็นชอบ --> A D -- เห็นชอบ --> E([5. ศธจ. แจ้งผลการเห็นชอบของ กศจ. ไปยัง สพท.]) </pre>	สพท. เสนอขอความเห็นชอบการขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ไปยัง ศธจ.	40 ชม.	เอกสารคำขอความเห็นชอบการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	กลุ่ม นผ.
2		ศธจ. ศึกษารายละเอียดและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	40 ชม.	ผลการศึกษารายละเอียดและความครบถ้วนของเอกสารประกอบฯ	กลุ่ม นผ.
3		3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรองก่อนนำเสนอ กศจ.	8 ชม.	ผลการกลั่นกรองของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	กลุ่ม นผ.
4		4. ศธจ. นำเสนอ กศจ. พิจารณา	8 ชม.	ผลการพิจารณาของ กศจ.	กลุ่ม นผ.
5		5. ศธจ. แจ้งผลการเห็นชอบของ กศจ. ไปยัง สพท.	4 ชม.	มติ กศจ.	กลุ่ม นผ.
เอกสารอ้างอิง การจำแนกประเภทงบประมาณ รายละเอียดการแจ้งจัดสรรงบประมาณ การจัดทำคุณลักษณะ/ราคาากลาง และมาตรฐานครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างของสำนักงานหรือสถานศึกษา					

กระบวนการงานที่ 4

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้การจัดการศึกษาในจังหวัดสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ
- 2) เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาจากนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่อย่างเป็นระบบ
- 3) เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด มีการบูรณาการทำงานตามภารกิจของหน่วยงาน (Function) ให้ตอบสนองนโยบายระดับชาติ ระดับกระทรวง (Agenda) และสอดคล้องกับบริบทเชิงพื้นที่ (Area)
- 4) เพื่อให้จังหวัดมีข้อเสนอเชิงนโยบายในการพัฒนาการศึกษา ต่อหน่วยงานระดับที่สูงขึ้น

3. ขอบเขตงาน

การยกระดับคุณภาพการศึกษาของจังหวัดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาตินโยบายที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศ ระดับกระทรวง ระดับภาค ระดับกลุ่มจังหวัดและระดับจังหวัด ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

4. คำจำกัดความ

ข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด หมายถึง ข้อความที่ระบุถึงกรอบการดำเนินงานแบบกว้าง ๆ ที่กำหนดขึ้นโดยผ่านกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ยก ร่างประเด็น ประชุมสัมมนา ยกร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ กลั่นกรองโดยคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผ่านความเห็นของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

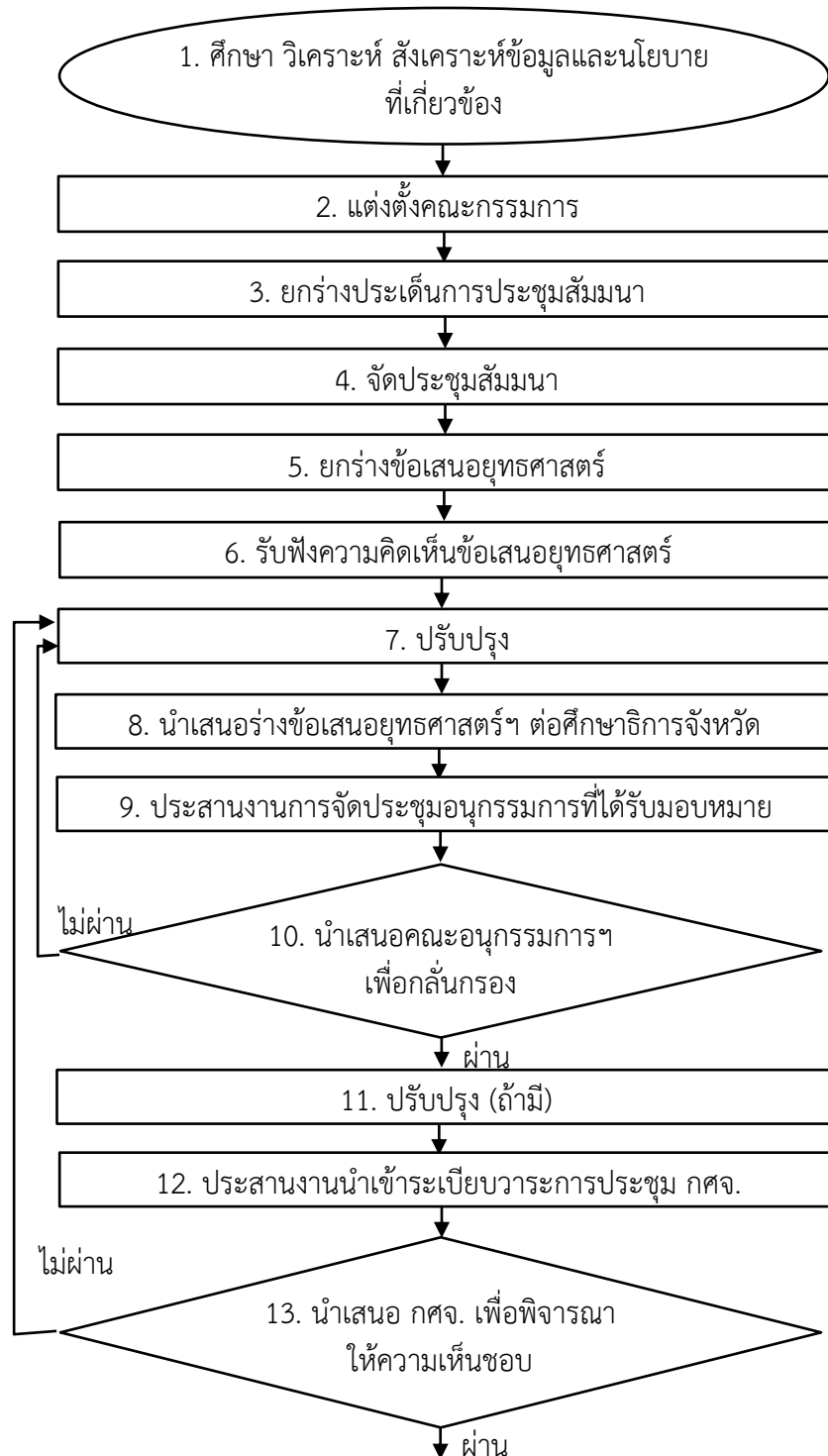
5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

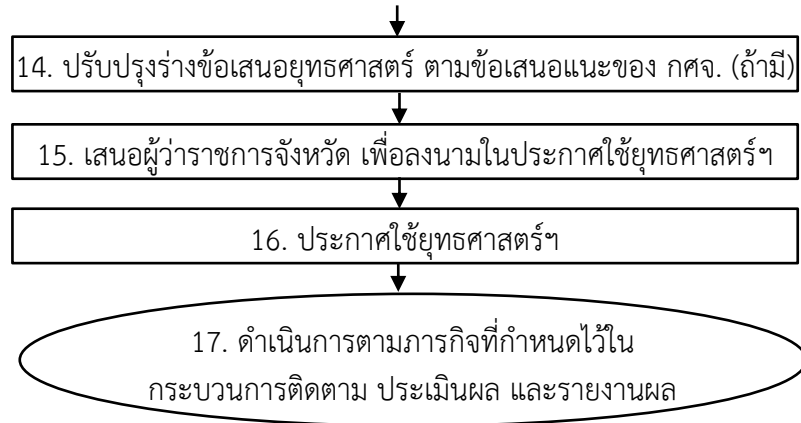
การจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ให้ตอบสนองนโยบาย ภารกิจ และพื้นที่ ผ่านการบูรณาการภารกิจอย่างมีส่วนร่วมและยั่งยืน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย โครงการสำคัญ (Flag ship) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของประเทศ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ของภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา และบริบทเชิงพื้นที่ของจังหวัด เพื่อประกอบในการจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- 3) นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ มายกร่างประเด็นการประชุมสัมมนาเพื่อใช้ประกอบการประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการศึกษา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- 4) จัดประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการศึกษา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดโดยนำร่างประเด็นการประชุมสัมมนามาใช้ประกอบการเสวนาที่เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- 5) ยกร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบาย (Agenda) ภารกิจ (Function) และบริบทเชิงพื้นที่ (Area) โดยนำผลการประชุมสัมมนามาใช้ในการยกร่าง
- 6) รับฟังความคิดเห็นร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด จากทุกภาคส่วน
- 7) ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ตามข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น
- 8) นำเสนอรายละเอียดร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
- 9) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม
- 10) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง
- 11) ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)
- 12) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 13) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- 14) ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)
- 15) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- 16) ประกาศใช้ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และแจ้งให้ส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ทราบและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- 17) ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

กำหนดตามความเหมาะสม

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1) ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580
- 2) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579
- 3) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 4) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 5) ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 6) ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาภาค
- 7) ยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค
- 8) กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในจังหวัด
- 9) ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด
- 10) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

- 1) ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) ภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา
- 3) ข้อมูลบริบทเชิงพื้นที่ของจังหวัด
- 4) เทคนิคการจัดประชุมสัมมนา
- 5) การจัดรับฟังความคิดเห็น
- 6) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และการสังเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>ชื่องาน (กระบวนงาน) จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด</p> <p>วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้การจัดการศึกษาในจังหวัดสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>2) เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัดใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาจากนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่อย่างเป็นระบบ</p> <p>3) เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด มีการบูรณาการงานตามภารกิจของหน่วยงาน (Function) ให้ตอบสนองนโยบายระดับชาติ ระดับกระทรวง (Agenda) และสอดคล้องกับบริบทเชิงพื้นที่ (Area)</p> <p>4) เพื่อให้จังหวัดมีข้อเสนอเชิงนโยบายในการพัฒนาการศึกษา ต่อหน่วยงานระดับที่สูงขึ้น</p>					
1		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล นโยบายที่เกี่ยวข้อง โครงการสำคัญ (Flag ship) ทิศทางการพัฒนาการศึกษา ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	120 ชม.	มีข้อมูลทิศทางการพัฒนา	กลุ่ม นผ.
2		แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	24 ชม.	มีคณะกรรมการที่ครอบคลุม	กลุ่ม นผ.
3		นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์มายกร่างประเด็นการประชุมสัมมนาเพื่อใช้ประกอบการประชุมสัมมนา	24 ชม.	มีร่างประเด็นการประชุมสัมมนา	กลุ่ม นผ.
4		จัดประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นที่เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน	40 ชม.	การมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	กลุ่ม นผ.
5		ยกร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจ และบริบทเชิงพื้นที่	24 ชม.	สอดคล้องนโยบาย ภารกิจ บริบทเชิงพื้นที่	กลุ่ม นผ.
6		รับฟังความคิดเห็นร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด จากทุกภาคส่วน	24 ชม.	การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่ม นผ.

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
7	<pre> graph TD 7[7. ปรับปรุง] --> 8[8. นำเสนอร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ฯ ต่อศึกษาธิการจังหวัด] 8 --> 9[9. ประสานงานการจัดประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย] 9 --> 10{10. นำเสนอคณะอนุกรรมการฯ เพื่อกลั่นกรอง} 10 -- ไม่ผ่าน --> 7 10 -- ผ่าน --> 11[11. ปรับปรุง (ถ้ามี)] 11 --> 12[12. ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุม กศจ.] 12 --> 13{13. นำเสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ} 13 -- ไม่ผ่าน --> 7 13 -- ผ่าน --> End[] </pre>	ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ตามข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น	8 ชม.	ครอบคลุมข้อเสนอแนะ	กลุ่ม นผ.
8		นำเสนอรายละเอียดร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (8	8 ชม.	มีรายละเอียดของที่มีแต่ละชั้น	กลุ่ม นผ.
9		ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	16 ชม.	สอดคล้องกับแบบฟอร์มที่กำหนด	กลุ่ม นผ.
10		นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	4 ชม.	มีที่มาและเอกสารประกอบครบถ้วน	กลุ่ม นผ.
11		ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)	16 ชม.	ครอบคลุมข้อเสนอแนะ	กลุ่ม นผ.
12		ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	4 ชม.	สอดคล้องกับแบบฟอร์มที่กำหนด	กลุ่ม นผ.
13		นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ	4 ชม.	มีที่มาและเอกสารประกอบครบถ้วน	กลุ่ม นผ.

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ	
14		ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)	16 ชม.	ครอบคลุม ข้อเสนอแนะ	กลุ่ม นผ.	
15		เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	4 ชม.	มีเอกสารประกอบ ครบถ้วน	กลุ่ม นผ.	
16		ประกาศใช้ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ทราบและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	4 ชม.	แจ้งให้ทราบอย่าง เป็นทางการ	กลุ่ม นผ.	
17		ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผล	ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา	240 ชม.	คร อ บ ค ลุ ม แ ละ ต อ นี อ ง	กลุ่ม นผ.
<p>เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาภาค ยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล ภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา ข้อมูลบริบทเชิงพื้นที่ของจังหวัด เทคนิคการจัดประชุมสัมมนา การจัดรับฟังความคิดเห็น การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และการสังเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ</p>						

กระบวนการงานที่ 5

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

จัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนเร่งให้เกิดประสิทธิผลในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของจังหวัด ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการส่งต่อภารกิจ ลดความซ้ำซ้อน ดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตงาน

การกำหนดแนวทาง/วิธีการดำเนินงาน เป้าหมายความสำเร็จ ให้ส่วนราชการ หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาในจังหวัดดำเนินการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ

4. คำจำกัดความ

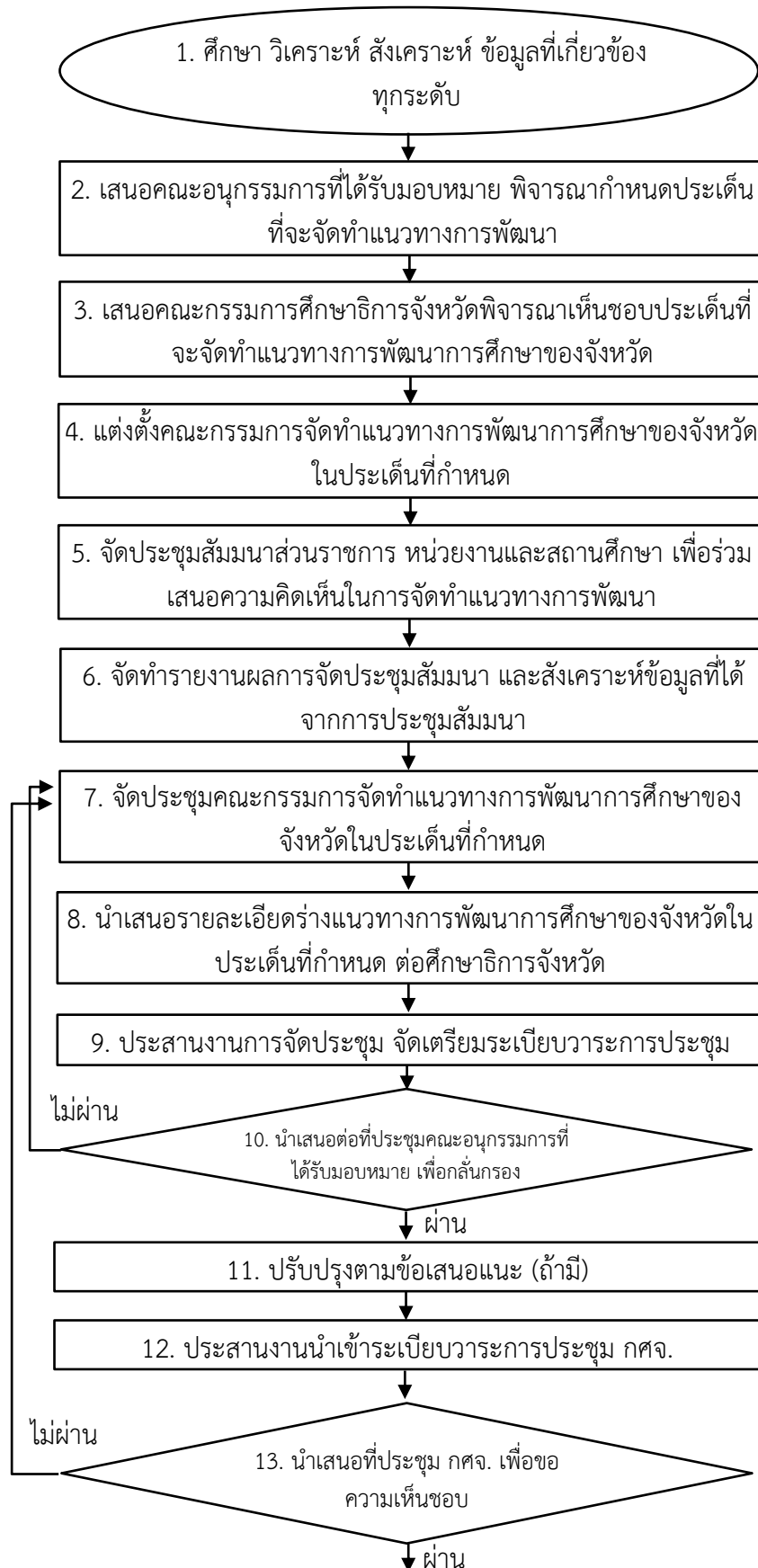
แนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด หมายถึง ข้อความที่ระบุถึงภารกิจที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกำหนดขึ้นให้แต่ละส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา นำไปพิจารณาดำเนินการ เพื่อมุ่งให้เกิดสัมฤทธิ์ผลภายในระยะเวลาที่กำหนด

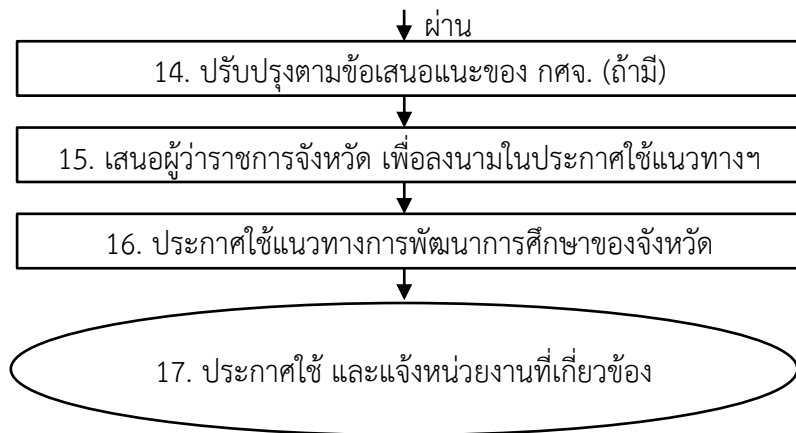
5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นนโยบายหรือจุดเน้นการพัฒนาระดับชาติถึงระดับจังหวัด
- 2) นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นนโยบายหรือจุดเน้นการพัฒนาระดับชาติถึงระดับจังหวัด เสนอคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณากำหนดประเด็นที่จะจัดทำแนวทางการพัฒนา
- 3) เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาเห็นชอบประเด็นที่จะจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด เพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด
- 5) จัดประชุมสัมมนาส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อร่วมเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด
- 6) จัดทำรายงานผลการจัดประชุมสัมมนา และสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประชุมสัมมนา
- 7) จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด เพื่อยกร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด

- 8) นำเสนอรายละเอียดร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
- 9) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม
 - 10) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง
 - 11) ปรับปรุงร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)
 - 12) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
 - 13) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
 - 14) ปรับปรุงร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)
 - 15) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้แนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด
 - 16) ประกาศใช้แนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด และแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ทราบและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
 - 17) ติดตามผลการขับเคลื่อนตามแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด และรายงานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

(กำหนดตามความเหมาะสม)

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1) ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580
- 2) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579
- 3) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 4) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 5) ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 6) ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาภาค
- 7) ยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค
- 8) กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในจังหวัด
- 9) ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด
- 10) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

- 1) ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) ภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา
- 3) ข้อมูลบริบทเชิงพื้นที่ของจังหวัด
- 4) เทคนิคการจัดประชุมสัมมนา
- 5) การจัดรับฟังความคิดเห็น
- 6) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และการสังเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) จัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ					
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนเร่งให้เกิดประสิทธิผลในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของจังหวัด ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการส่งต่อภารกิจ ลดความซ้ำซ้อน ดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ นโยบายหรือจุดเน้นการพัฒนาระดับชาติถึงระดับจังหวัด	40 ชม.	มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกระดับ	กลุ่ม นผ.
2		นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เสนอคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย พิจารณากำหนดประเด็นที่จะจัดทำแนวทางการพัฒนา	24 ชม.	มีร่างประเด็นที่จะจัดทำแนวทาง	กลุ่ม นผ.
3		เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาเห็นชอบประเด็นที่จะจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษา	4 ชม.	มีข้อมูลประกอบครบถ้วน	กลุ่ม นผ.
4		แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด	4 ชม.	หลากหลายและครอบคลุมส่วนที่เกี่ยวข้อง	กลุ่ม นผ.
5		จัดประชุมสัมมนาส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา	16 ชม.	การมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	กลุ่ม นผ.
6		จัดทำรายงานผลการจัดประชุมสัมมนา และสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประชุมสัมมนา	8 ชม.	ครอบคลุมทุกประเด็นที่มีการนำเสนอ	กลุ่ม นผ.

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
7	<pre> graph TD A[7. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด] --> B[8. นำเสนอรายละเอียดร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด ต่อศึกษาธิการจังหวัด] B --> C[9. ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม] C --> D{10. นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง} D -- ผ่าน --> E[11. ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)] D -- ไม่ผ่าน --> A E --> F[12. ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุม กศจ.] F --> G{13. นำเสนอที่ประชุม กศจ. เพื่อขอความเห็นชอบ} G -- ผ่าน --> H[] G -- ไม่ผ่าน --> A </pre>	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด เพื่อยกร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด	24 ชม.	ตรงตามหลักเกณฑ์การจัดประชุม	กลุ่ม นผ.
8		นำเสนอรายละเอียดร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	8 ชม.	มีรายละเอียดของที่มาแต่ละชั้น	กลุ่ม นผ.
9		ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	16 ชม.	สอดคล้องกับแบบฟอร์มที่กำหนด	กลุ่ม นผ.
10		นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	4 ชม.	มีที่มาและเอกสารประกอบครบถ้วน	กลุ่ม นผ.
11		ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	16 ชม.	ครอบคลุมข้อเสนอแนะ	กลุ่ม นผ.
12		ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุม กศจ.	4 ชม.	สอดคล้องกับแบบฟอร์มที่กำหนด	กลุ่ม นผ.
13		นำเสนอที่ประชุม กศจ. เพื่อขอความเห็นชอบ	4 ชม.	มีที่มาและเอกสารประกอบครบถ้วน	กลุ่ม นผ.

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
14	<pre> graph TD A[ผ่าน] --> B[14. ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กศจ. (ถ้ามี)] B --> C[15. เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้แนวทางฯ] C --> D[16. ประกาศใช้แนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด] D --> E(17. ประกาศใช้ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) </pre>	ปรับปรุงร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)	16 ชม.	ครอบคลุม ข้อเสนอแนะ	กลุ่ม นผ.
15		เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้แนวทางฯ	4 ชม.	มีเอกสารประกอบครบถ้วน	กลุ่ม นผ.
16		ประกาศใช้แนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	4 ชม.	แจ้งให้ทราบอย่างเป็นทางการ	กลุ่ม นผ.
17		ประกาศใช้ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ติดตามผลการขับเคลื่อนตามแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด และรายงานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	120 ชม.	ครอบคลุม และต่อเนื่อง
<p>เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 5)ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาภาค ยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล ภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา ข้อมูลบริบทเชิงพื้นที่ของจังหวัด เทคนิคการจัดประชุมสัมมนา การจัดรับฟังความคิดเห็น การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และการสังเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ</p>					

กระบวนการงานที่ 6

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

ร่วมรับผิดชอบงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ใน ส่วนของอำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาของจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ในส่วนของอำนาจ หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน

2.2 เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล ระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ในส่วนของอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน

3.2 วางแผน ดำเนินการ ประสานงานการจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์ โดยดำเนินการร่วมกับกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ กรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและ สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการร่วมกับกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ศึกษา

3.4 สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด มอบหมายแก่คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

4. คำจำกัดความ

3.1 คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง คณะกรรมการที่ ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทำหน้าที่ในการช่วยเหลือการปฏิบัติงาน หรือกลั่นกรองงานของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

3.2 การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การ ประชุมที่มีระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของคณะกรรมการบริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ เพื่อกลั่นกรองงานก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด หรือการดำเนินการตาม ภารกิจที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย

5. ขั้นตอน

1) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล ระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ในส่วนของอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ กลุ่มนโยบายและแผน

2) ประสานและสนับสนุนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล เพื่อนำข้อเสนอที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์กลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะ

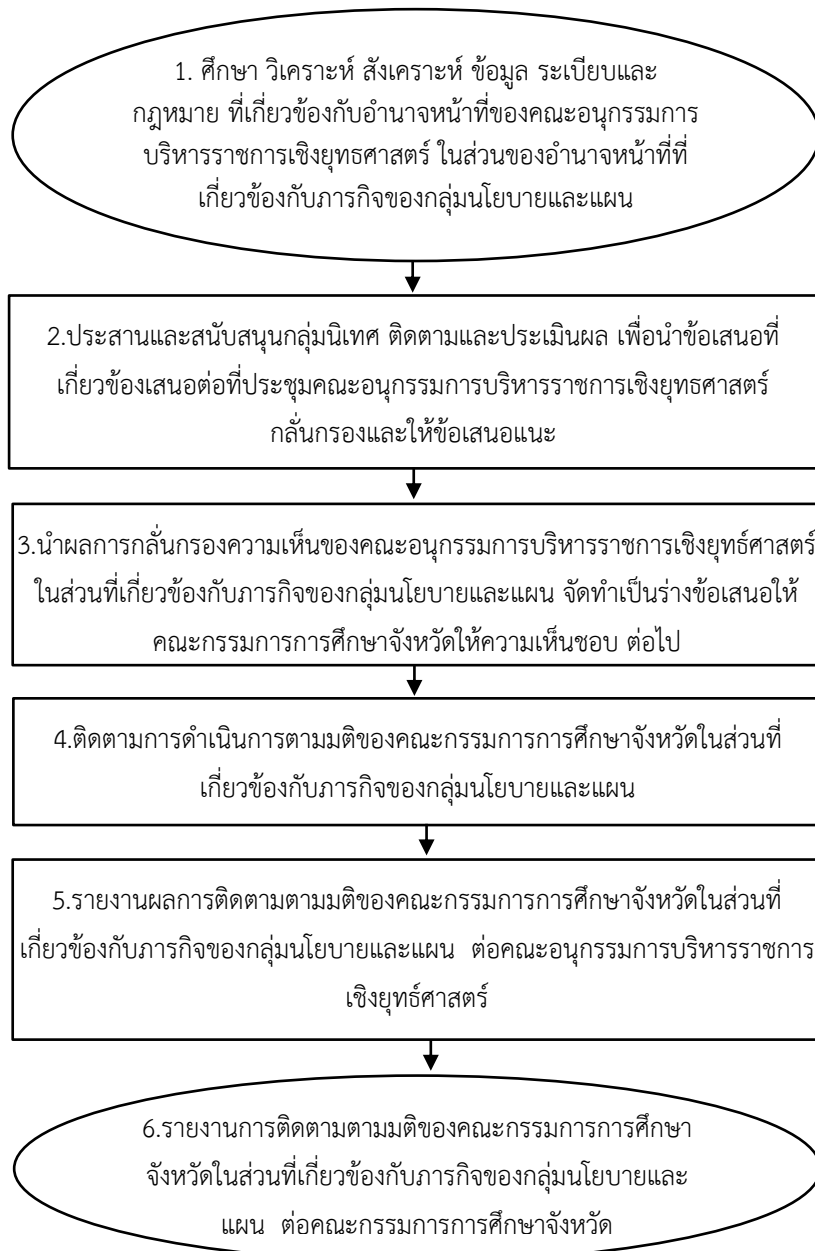
3) นำผลการกลั่นกรองความเห็นของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน จัดทำเป็นร่างข้อเสนอให้คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดให้ความเห็นชอบ ต่อไป

4) ติดตามการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน

5) รายงานผลการติดตามตามมติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน ต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

6) รายงานการติดตามตามมติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน ต่อคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ระเบียบวาระการประชุมตามรูปแบบที่กำหนดหรือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.2 รายงานการประชุมตามรูปแบบที่กำหนดหรือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8. ข้อกฎหมาย

8.1 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560

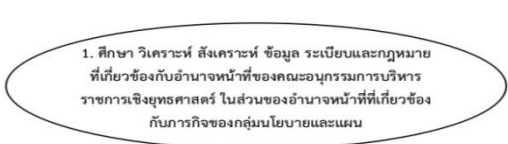
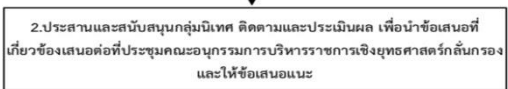
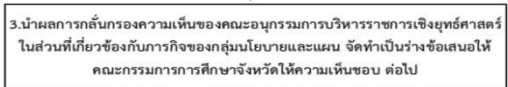
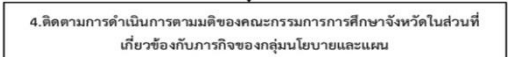
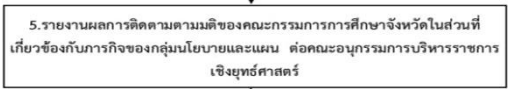
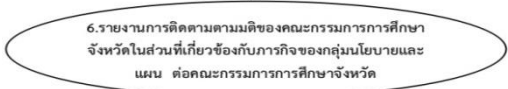
8.2 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

8.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 คู่มือการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ กศจ.

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ร่วมรับผิดชอบงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ในส่วนของอำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน					
วัตถุประสงค์ 1) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาของจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ในส่วนของอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน					
2) เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล ระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ในส่วนของอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน	120 ชม.	ผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล ระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง กับ ภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน	กลุ่ม นผ.
2		ประสานและสนับสนุนกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล เพื่อนำข้อเสนอที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ กลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะ	12 ชม.	ข้อเสนอที่เกี่ยวข้องเสนอ	กลุ่ม นผ.
3		นำผลการกลั่นกรองความเห็นของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน จัดทำเป็นร่างข้อเสนอให้ คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดให้ความเห็นชอบ ต่อไป	24 ชม.	ร่างข้อเสนอผลการกลั่นกรองความเห็นของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่ม นผ.
4		ติดตามการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน	80 ชม.	มติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน	กลุ่ม นผ.
5		รายงานผลการติดตามมติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน ต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	24 ชม.	รายงานผลการติดตามมติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่ม นผ.
6		รายงานการติดตามมติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน ต่อคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด	3 ชม.	รายงานการติดตามมติของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด ต่อคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด	กลุ่ม นผ.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : คู่มือการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ กศจ.

กระบวนการงานที่ 7

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาของจังหวัดที่สอดคล้องกับ สภาพปัจจุบันปัญหา ความต้องการ สอดรับกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาคแผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาจังหวัด โดยบูรณาการความร่วมมือด้านการศึกษาของทุกภาคส่วน

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะ แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัดงานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.2 จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

3.3 จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

3.4 เสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

3.5 เสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)เพื่อขอรับความเห็นชอบ

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด หมายถึง ทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาภาค งานวิจัยที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัด และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงานและรายละเอียดของงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด งานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.2 จัดระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์สภาพการณ์การจัดการศึกษาของจังหวัด ความต้องการตามบริบทของพื้นที่และยกร่างกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฯลฯ

5.4 ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามข้อเสนอจากที่ประชุมระดมความคิดเห็น

5.5 จัดรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยใช้วิธีการและช่องทางอย่างหลากหลาย

5.6 วิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น

5.7 ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามวิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น

5.8 นำเสนอรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

5.9 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.10 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลับกรอง

5.11 ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)

5.12 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5.13 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ

5.14 ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)

5.15 แจ้งแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ให้ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาตามภารกิจที่รับผิดชอบ

5.16 สร้างการรับรู้/ความเข้าใจแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดให้กับส่วนราชการ หน่วยงานสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อตกลงในการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดไปสู่การปฏิบัติ

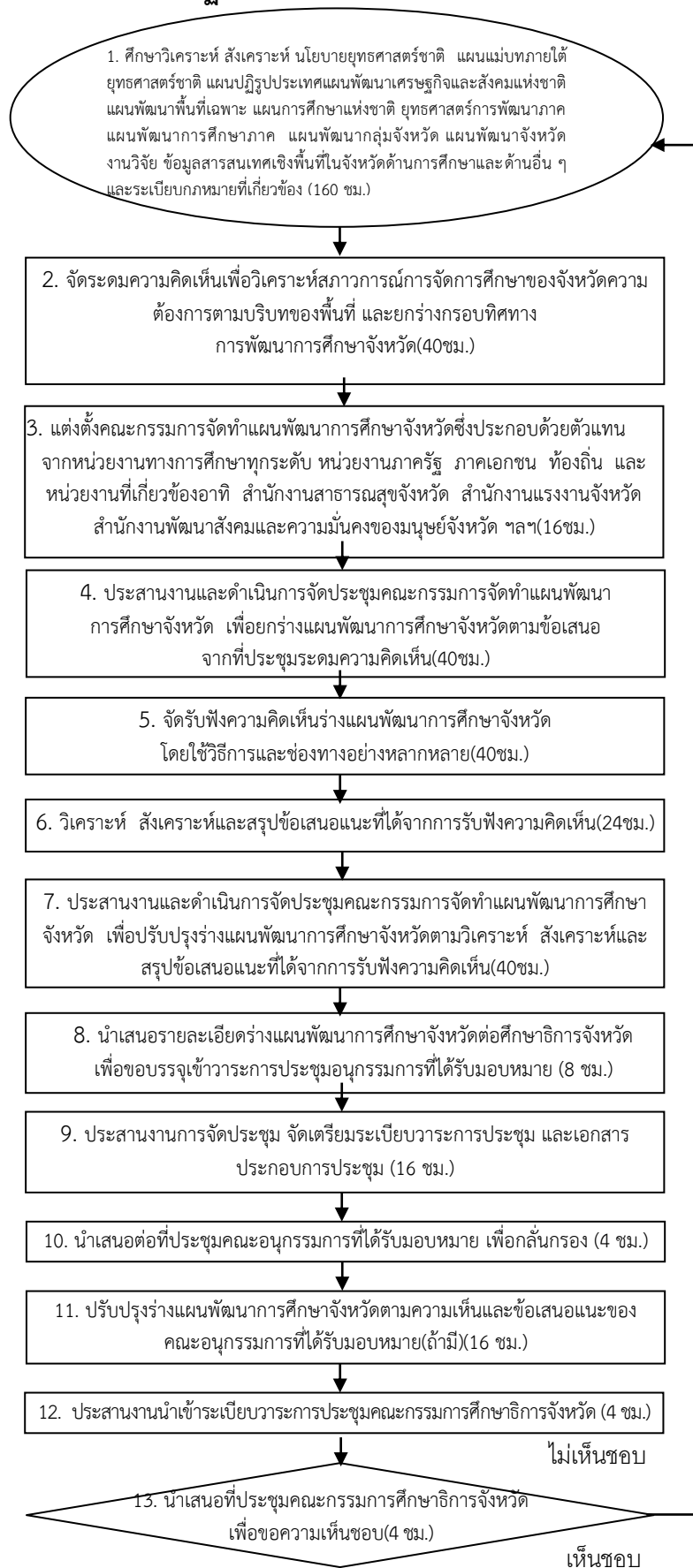
5.17 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ

5.18 ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ

5.19 ติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ

- 5.20 รายงานผลการติดตามแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่ออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5.21 สรุปและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ
- 5.22 ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดทุกปี หรือตามความเหมาะสม

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561– 2580)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2561-2580
- 8.4 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.5 แผนปฏิรูปประเทศ
- 8.6 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.7 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560-2564
- 8.8 ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค
- 8.9 แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
- 8.10 แผนพัฒนาจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา

9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการ
ผู้ประกอบการฯลฯ

9.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด					
วัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาของจังหวัดที่สอดคล้องกับ สภาพปัจจุบันปัญหา ความต้องการ สอดรับกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาจังหวัด โดยบูรณาการความร่วมมือด้านการศึกษาของทุกภาคส่วน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>1. ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะ แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด งานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆ</p>	ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะ แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด งานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	160 ชม.	มีข้อมูลความเชื่อมโยงของนโยบายที่เกี่ยวข้อง	ก.นพ.ศจ.
2	<p>2. จัดระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์สภาวะการณ์การจัดการศึกษาของจังหวัด ความต้องการตามบริบทของพื้นที่ และยกย่องรอบทิศทาง การพัฒนาการศึกษาจังหวัด(40ชม.)</p>	จัดระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์สภาวะการณ์การจัดการศึกษาของจังหวัด ความต้องการตามบริบทของพื้นที่ และยกย่องรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด	40 ชม	มีผลการวิเคราะห์สภาวะการณ์ และมีร่างกรอบทิศทางในการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	ก.นพ.ศจ.
3	<p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฯลฯ (16ชม.)</p>	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฯลฯ	16ชม	มีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด	ก.นพ.ศจ.
4	<p>4. ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามข้อเสนอจากที่ประชุมระดมความคิดเห็น</p>	ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามข้อเสนอจากที่ประชุมระดมความคิดเห็น	40ชม.	มีร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด	ก.นพ.ศจ.

5	4. ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อกร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามข้อเสนอกจากที่ประชุมระดมความคิดเห็น (40ชม.)	จัดรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดโดยใช้วิธีการและช่องทางอย่างหลากหลาย	40ชม.	มีการรับฟังความคิดเห็น	ก.นพ.ศธจ.
6	↓	วิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น	24ชม.	มีข้อเสนอแนะ จากการรับฟังความคิดเห็น	ก.นพ.ศธจ.
7	5. จัดรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดโดยใช้วิธีการและช่องทางอย่างหลากหลาย (40ชม.)	ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น	40ชม.	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	ก.นพ.ศธจ.
8	↓	นำเสนอรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	8 ชม.	มีการเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด	ก.นพ.ศธจ.
9	7. ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามวิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น (40ชม.)	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	16 ชม.	มีการประสานงาน มีระเบียบวาระการประชุม	ก.นพ.ศธจ.
10	↓	นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดกรอบ	4 ชม.	มีการนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการ	อนุกรรมการ
11	8. นำเสนอรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (8 ชม.)	ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)	16 ชม.	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	ก.นพ.ศธจ.
12	↓	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	4 ชม.	มีการประสานงาน มีระเบียบวาระการประชุม	ก.นพ.ศธจ.
	9. ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม (16 ชม.)				
	↓				
	10. นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดกรอบ (4 ชม.)				
	↓				
	11. ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี) (16 ชม.)				
	↓				
	12. ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (4 ชม.)				
	↓				

13		นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ	4 ชม.	มีการนำเสนอต่อ กศจ.	กศจ.	
14		ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)	16 ชม.	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	ก.นพ.ศจจ.	
15		แจกแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษา ให้ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาตามภารกิจที่ได้รับผิดชอบ	4ชม.	ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษา มีกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษา	ก.นพ.ศจจ.	
16		สร้างการรับรู้/ความเข้าใจแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดให้กับส่วนราชการ หน่วยงานสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อตกลงในการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดไปสู่การปฏิบัติ	40 ชม.	ส่วนราชการ สถานศึกษา หน่วยงานและที่เกี่ยวข้องรับรู้/เข้าใจ นำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	ก.นพ.ศจจ.	
17		แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	16 ชม.	มีคณะกรรมการติดตาม	ก.นพ.ศจจ.	
18		ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	24 ชม.	มีเครื่องมือติดตาม	ก.นพ.ศจจ.	
19		ติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	240 ชม.	มีการติดตาม	ก.นพ.ศจจ.	
20		รายงานผลการติดตามแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่ออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	96 ชม.	มีรายงานผลการติดตาม	ก.นพ.ศจจ.	
21		สรุปและประเมินผลการนำแผนฯ สู่การปฏิบัติ	24 ชม.	มีการสรุปและประเมินผล	ก.นพ.ศจจ.	
22		ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดทุกปี หรือตามความเหมาะสม		มีการทบทวนแผนฯ	ก.นพ.ศจจ.	
เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมามีข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯ หน่วยงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง						

กระบวนการงานที่ 8

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

2. วัตถุประสงค์

เพื่อรวบรวมโครงการ/กิจกรรมของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดของแต่ละปีงบประมาณ

3. ขอบเขตงาน

3.1 ประสานส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัดของแต่ละปีงบประมาณ

3.2 วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัดเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด

3.3 ระดมทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม (สำหรับโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่มีงบประมาณ)

4. คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติการการศึกษาของจังหวัด หมายถึง เอกสารที่ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐาน นโยบายที่เกี่ยวข้อง ทิศทางการพัฒนา โดยมีโครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำตามกรอบทิศทางการพัฒนาของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดของแต่ละปีงบประมาณ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาจังหวัดข้อมูลและสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดทั้งด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง

5.2 ประสานแผนของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด

5.3 วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด

5.4 จัดทำร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

5.5 เสนอร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

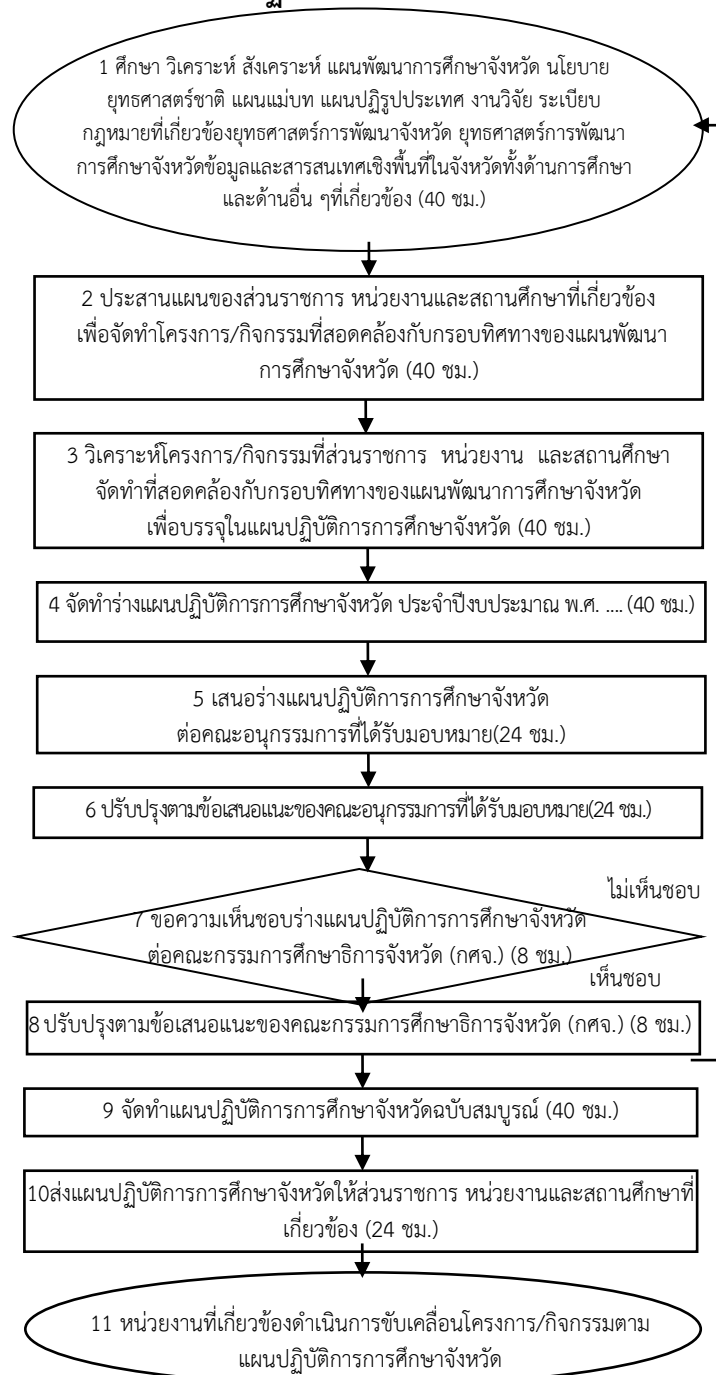
5.6 ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

5.7 ขอความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

5.8 ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

- 5.9 จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดฉบับสมบูรณ์
- 5.10 ส่งแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- 5.11 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561– 2580)

8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560-2579

8.4 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

8.5 แผนปฏิรูปประเทศ

8.6 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

8.7 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560 - 2564

8.8 แผนพัฒนาจังหวัด

8.9 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

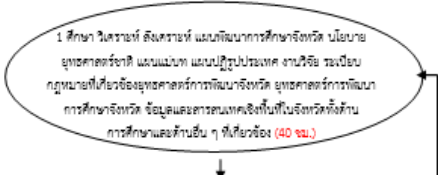
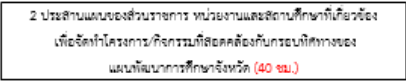
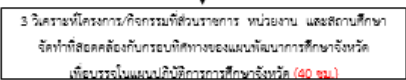
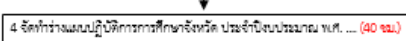
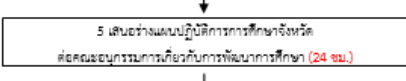
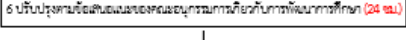
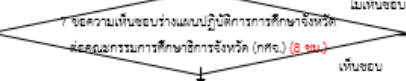
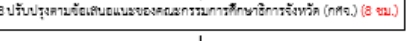
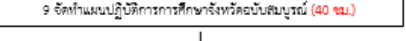
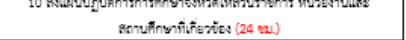
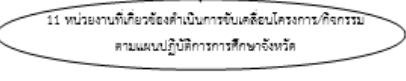
9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา

9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการ

ผู้ประกอบการฯ

9.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.					
วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมโครงการ/กิจกรรมของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดของแต่ละปีงบประมาณ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด นโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาจังหวัด ข้อมูลและสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดทั้งด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	(40 ชม.)	มีข้อมูลความสอดคล้องของนโยบายที่เกี่ยวข้อง	ก.นผ.ศจร.
2		ประสานแผนของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด	(40 ชม.)	มีการประสานแผนกับหน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	ก.นผ.ศจร.
3		วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด	(40 ชม.)	มีโครงการของหน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องครบถ้วนและทันตามกำหนด	ก.นผ.ศจร.
4		จัดทำร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	(40 ชม.)	มีร่างแผนปฏิบัติการฯ	ก.นผ.ศจร.
5		เสนอร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	(24 ชม.)	มีการนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการเพื่อกลั่นกรอง	ก.นผ.ศจร.
6		ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	(24 ชม.)	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	ก.นผ.ศจร.
7		ขอความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดต่อ กศจ.	(8 ชม.)	มีการนำเสนอ กศจ. ขอความเห็นชอบ	ก.นผ.ศจร.
8		ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กศจ.	(8 ชม.)	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	ก.นผ.ศจร.
9		จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดฉบับสมบูรณ์	(40 ชม.)	มีแผนฯ ฉบับสมบูรณ์	ก.นผ.ศจร.
10		ส่งแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	(24 ชม.)	ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง ทราบ	ก.นผ.ศจร.
11		ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด		ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องนำไปใช้	ก.นผ.ศจร.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯ

กระบวนการงานที่ 9

1. ชื่องาน(กระบวนการ)

ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมกับจังหวัดในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและจัดทำรายละเอียดด้านสังคม (การศึกษา)

3. ขอบเขตงาน

3.1 ร่วมจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

3.2 จัดทำรายละเอียด แผนงาน โครงการ/กิจกรรมด้านสังคม(การศึกษา)บรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาจังหวัดหมายถึง รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆ ของจังหวัด ที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ และทิศทางของจังหวัดในอนาคตโดยต้องคำนึงถึงความต้องการและศักยภาพของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัดรวมถึงความพร้อมของภาครัฐและภาคธุรกิจในลักษณะ Value Chain

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัยระเบียบกฎหมายและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

5.2 ร่วมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาจังหวัด ความต้องการตามบริบทของพื้นที่

5.3 ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด

5.4 ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำรายละเอียดแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด

5.5 ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของแผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด

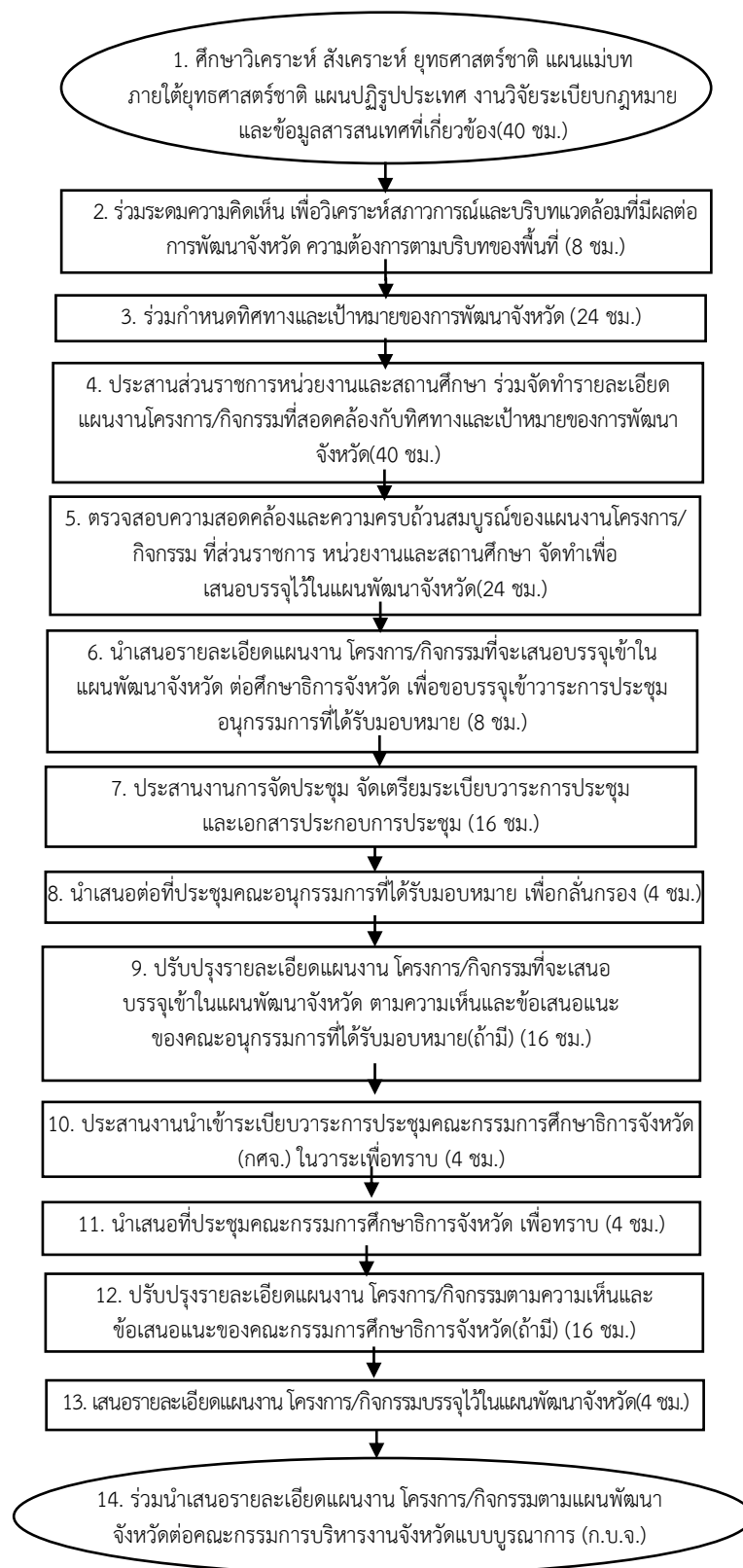
5.6 นำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะเสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

5.7 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.8 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง

- 5.9 ปรับปรุงรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะเสนอบรรจุเข้าในแผนพัฒนาจังหวัด ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)
- 5.10 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในวาระเพื่อทราบ
- 5.11 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ
- 5.12 ปรับปรุงรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)
- 5.13 เสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด
- 5.14 ร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ตามที่สำนักงานจังหวัดกำหนด

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561– 2580)

8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560-2579

8.4 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

8.5 แผนปฏิรูปประเทศ

8.6 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

8.7 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560-2564

8.8 แผนพัฒนาการศึกษาระดับภาค

8.9 แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา

9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการ
ผู้ประกอบการฯลฯ

9.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

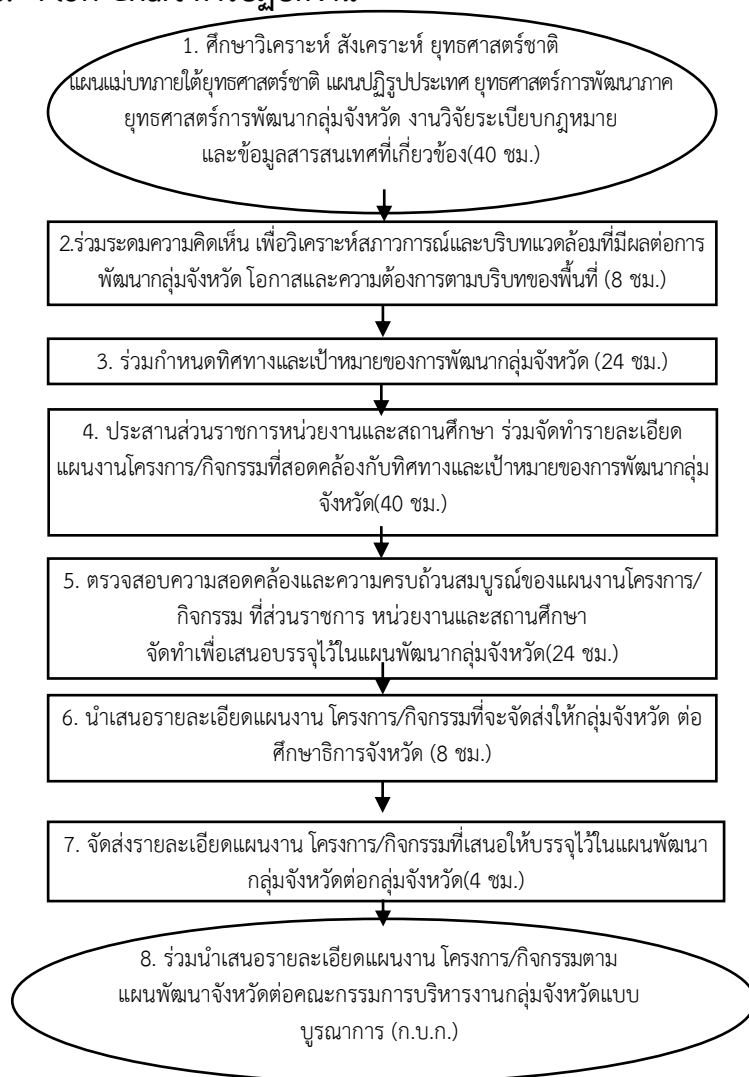
ชื่องาน (กระบวนงาน) ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด					
วัตถุประสงค์ เพื่อร่วมกับจังหวัดในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและจัดทำรายละเอียดด้านสังคม (การศึกษา)					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>1. ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัยระเบียบกฎหมาย และข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (40 ชม.)</p> <p>2. ร่วมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทแวดล้อม ที่มีผลต่อการพัฒนาจังหวัด ความต้องการตามบริบทของพื้นที่ (8 ชม.)</p> <p>3. ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด (24 ชม.)</p> <p>4. ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำรายละเอียด แผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมาย ของการพัฒนาจังหวัด (40 ชม.)</p> <p>5. ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของแผนงานโครงการ/ กิจกรรม ที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อ เสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด (24 ชม.)</p> <p>6. นำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะเสนอบรรจุ เข้าในแผนพัฒนาจังหวัด ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุ เข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (8 ชม.)</p> <p>7. ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม (16 ชม.)</p> <p>8. นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง</p>	ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัยระเบียบกฎหมาย และข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	(40 ชม.)	มีข้อมูลความสอดคล้องของนโยบาย ที่เกี่ยวข้อง	ก.นผ.ศจ.
2		ร่วมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทแวดล้อมที่มี ผลต่อการพัฒนาจังหวัด ความต้องการตามบริบทของพื้นที่	(8 ชม.)	มี ข้อมูลสภาวะ การณ์ และ ความ ต้องการตามบริบท	ก.นผ.ศจ.
3		ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด	(24 ชม.)	มีทิศทางและเป้าหมาย	ก.นผ.ศจ.
4		ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำ รายละเอียดแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทาง และเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด	(40 ชม.)	มีการประสานแผนกับหน่วยงานและ สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	ก.นผ.ศจ.
5		ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของ แผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการ หน่วยงานและ สถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด	(24 ชม.)	มีโครงการของหน่วยงานและ สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วนและ ทันทตามกำหนด	ก.นผ.ศจ.
6		นำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะเสนอบรรจุ เข้าในแผนพัฒนาจังหวัด ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้า วาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	(8 ชม.)	มีการนำเสนอแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมต่อศึกษาธิการจังหวัด	ก.นผ.ศจ.
7		ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	(16 ชม.)	มีการประสาน จัดเตรียมเอกสาร การประชุม	ก.นผ.ศจ.
8		นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	(4 ชม.)	มีการนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการ เพื่อกลั่นกรอง	ก.นผ.ศจ.

9	<p>9. ปรับปรุงรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะเสนอ บรรจุเข้าในแผนพัฒนาจังหวัด ตามความเห็นและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) (16 ชม.)</p> <p>10. ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ในวาระเพื่อทราบ (4 ชม.)</p> <p>11. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ (4 ชม.)</p> <p>12. ปรับปรุงรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี) (16 ชม.)</p> <p>13. เสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด (4 ชม.)</p> <p>14. ร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนา จังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)</p>	ปรับปรุงรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่ จะเสนอบรรจุเข้าในแผนพัฒนาจังหวัด ตาม ความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)	(16 ชม.)	มีการปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	ก.นพ.ศธจ.
10		ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ในวาระเพื่อทราบ	(4 ชม.)	มีการประสานนำเข้าระเบียบ วาระฯ จัดเตรียมเอกสารการ ประชุม	ก.นพ.ศธจ.
11		นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ	(4 ชม.)	มีการนำเสนอ กศจ.	ก.นพ.ศธจ.
12		ปรับปรุงรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)	16 ชม.)	มีการปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	ก.นพ.ศธจ.
13		เสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ใน แผนพัฒนาจังหวัด	(4 ชม.)	มีการเสนอรายละเอียดโครงการ/ กิจกรรม	ก.นพ.ศธจ.
14		ร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตาม แผนพัฒนาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารงานจังหวัด แบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)		มีการร่วมนำเสนอรายละเอียด โครงการ/กิจกรรม ต่อ ก.บ.จ.	ก.นพ.ศธจ.
เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมาข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯ					

กระบวนการงานที่ 10

1. **ชื่องาน(กระบวนการงาน)**
ประสานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
2. **วัตถุประสงค์**
เพื่อร่วมกับจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและจัดทำรายละเอียดด้านสังคม (การศึกษา)
3. **ขอบเขตงาน**
 - 3.1 ร่วมจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
 - 3.2 จัดทำรายละเอียด แผนงาน โครงการ/กิจกรรมด้านสังคม(การศึกษา)บรรจุไว้ในแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
4. **คำจำกัดความ**
แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดหมายถึง รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆ ของกลุ่มจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ และทิศทางของกลุ่มจังหวัดในอนาคตโดยต้องคำนึงถึงโอกาสเชิงพื้นที่ ความต้องการและศักยภาพของประชาชนในกลุ่มจังหวัดรวมถึงความพร้อมของภาครัฐและภาคธุรกิจซึ่งมีแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ในลักษณะ Value Chain
5. **ขั้นตอนปฏิบัติงาน**
 - 5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนา กลุ่มจังหวัด งานวิจัยระเบียบกฎหมายและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
 - 5.2 ร่วมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนากลุ่มจังหวัด โอกาสและความต้องการตามบริบทของพื้นที่
 - 5.3 ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนากลุ่มจังหวัด
 - 5.4 ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำรายละเอียดแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนา กลุ่มจังหวัด
 - 5.5 ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของแผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
 - 5.6 นำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะจัดส่งให้กลุ่มจังหวัด ต่อศึกษาธิการจังหวัด
 - 5.7 จัดส่งรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่เสนอให้บรรจุไว้ในแผนพัฒนา กลุ่มจังหวัดต่อกลุ่มจังหวัด
 - 5.8 ร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาจังหวัด ต่อคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ตามที่สำนักงานจังหวัดกำหนด

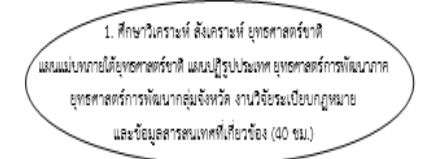


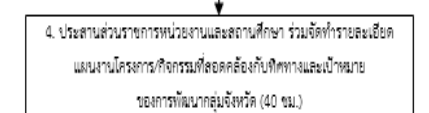
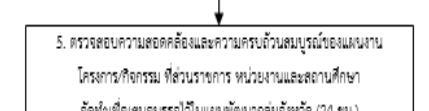
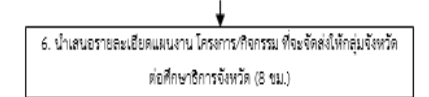

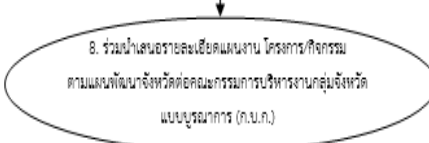
8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561– 2580)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560-2579
- 8.4 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.5 แผนปฏิรูปประเทศ
- 8.6 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.7 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560-2564
- 8.8 แผนพัฒนาการศึกษาระดับภาค
- 8.9 แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- 9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการ
ผู้ประกอบการฯ
- 9.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) ประสานการจัดทำแผนกลุ่มจังหวัด					
วัตถุประสงค์เพื่อร่วมกับจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและจัดทำรายละเอียดด้านสังคม (การศึกษา)					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>1. ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด งานวิจัยเปรียบเทียบ และข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (40 ชม.)</p>	ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด งานวิจัย เปรียบเทียบและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	(40 ชม.)	มีข้อมูลความสอดคล้องของนโยบาย ที่เกี่ยวข้อง	ก.นพ.ศจ.
2	 <p>2. รวบรวมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาจังหวัด โอกาสและความต้องการตามบริบทของพื้นที่ (8 ชม.)</p>	ร่วมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาจังหวัด โอกาสและความต้องการตามบริบทของพื้นที่	(8 ชม.)	มีสถานการณ์และความต้องการตามบริบท	ก.นพ.ศจ.
3	 <p>3. ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด (24 ชม.)</p>	ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด	(24 ชม.)	มีทิศทางและเป้าหมายการพัฒนา	ก.นพ.ศจ.
4	 <p>4. ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำรายละเอียดแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด (40 ชม.)</p>	ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำรายละเอียดแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด	(40 ชม.)	มีการประสานกับหน่วยงานสถานศึกษา	ก.นพ.ศจ.
5	 <p>5. ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของแผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด (24 ชม.)</p>	ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของแผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด	(24 ชม.)	มีโครงการของหน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วนและทันตามกำหนด	ก.นพ.ศจ.
6	 <p>6. นำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ที่จะจัดส่งให้กลุ่มจังหวัด ต่อศึกษาธิการจังหวัด (8 ชม.)</p>	นำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะจัดส่งให้กลุ่มจังหวัด ต่อศึกษาธิการจังหวัด	(8 ชม.)	มีการนำเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด	ก.นพ.ศจ.
7	 <p>7. จัดส่งรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่เสนอให้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดต่อกลุ่มจังหวัด (4 ชม.)</p>	จัดส่งรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่เสนอให้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดต่อกลุ่มจังหวัด	(4 ชม.)	มีการจัดส่งรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม บรรจุไว้ในแผนฯ	ก.นพ.ศจ.
8	 <p>8. ร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)</p>	ร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)	(8 ชม.)	มีการร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อ ก.บ.ก.	ก.นพ.ศจ.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯ

กระบวนการงานที่ 11

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

ประสานการจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อร่วมจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตามที่สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด

2.2 เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณตามแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

3. ขอบเขตงาน

3.1 ร่วมจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

3.2 ประสานการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคกับส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

4. คำจำกัดความ

แผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาคหมายถึง รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆ ของภาคที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคที่เน้นให้มีการบูรณาการกิจกรรมทั้งภายในกระทรวงเดียวกันและต่างกระทรวง และคำนึงถึงโอกาสเชิงพื้นที่ ความต้องการและศักยภาพของประชาชนในภาคโดยมีแผนงานโครงการ/กิจกรรม ในลักษณะ Value Chain

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค งานวิจัยระเบียบกฎหมายและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

5.2 ร่วมกำหนดกรอบโครงการ/กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายของแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

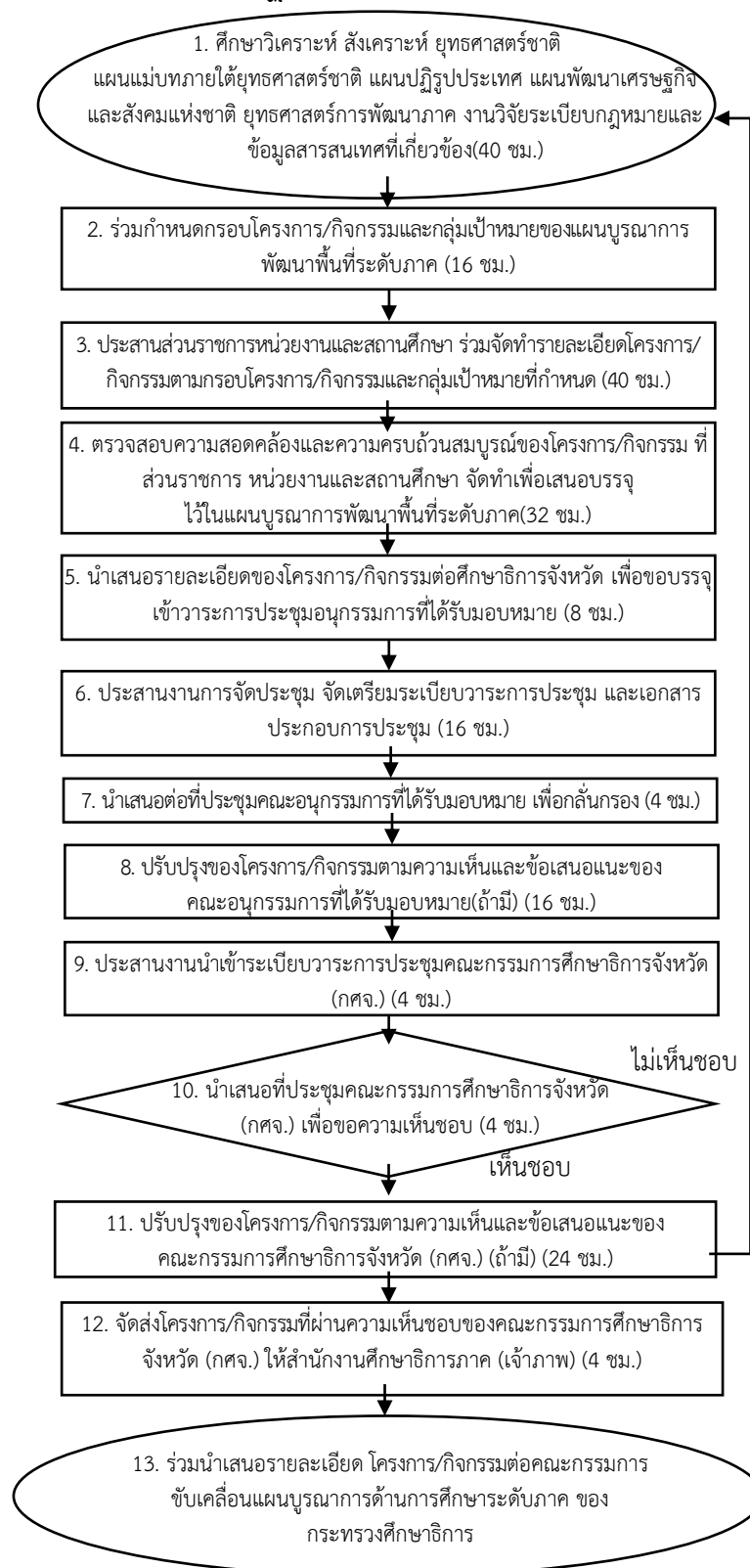
5.3 ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมตามกรอบโครงการ/กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

5.4 ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของโครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

5.5 นำเสนอรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

- 5.6 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม
- 5.7 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง
- 5.8 ปรับปรุงของโครงการ/กิจกรรมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)
- 5.9 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.10 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- 5.11 ปรับปรุงของโครงการ/กิจกรรมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)
- 5.12 จัดส่งโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค (เจ้าภาพ)
- 5.13 ร่วมนำเสนอรายละเอียด โครงการ/กิจกรรมต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านการศึกษาระดับภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มตามที่คณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค (ก.บ.ภ.) กำหนด
- 7.2 แบบฟอร์มที่สำนักงานศึกษาธิการภาค (เจ้าภาพ) กำหนด

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

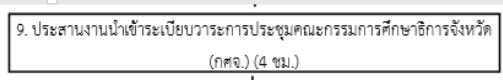
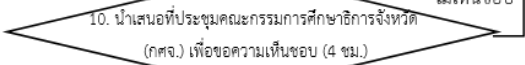
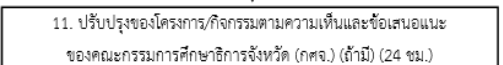
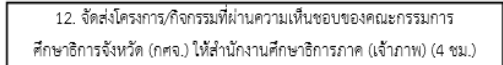
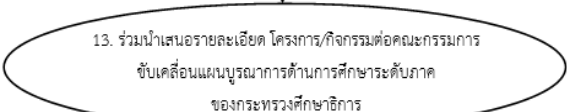
- 8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561– 2580)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560-2579
- 8.4 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค
- 8.6 แผนปฏิรูปประเทศ
- 8.7 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.8 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560-2564
- 8.9 แผนพัฒนาการศึกษาระดับภาค

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- 9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯลฯ
- 9.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) ประสานการจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาด้านพื้นที่ระดับภาค					
วัตถุประสงค์ 2.1 เพื่อร่วมจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาด้านพื้นที่ระดับภาค ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาคตามที่สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด					
2.2 เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของงบประมาณตามแผนบูรณาการพัฒนาด้านพื้นที่ระดับภาค					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค งานวิจัยระเบียบกฎหมายและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	(40 ชม.)	มีข้อมูล ความสอดคล้องของนโยบายที่เกี่ยวข้อง	ก.นพ.ศจ.
2		ร่วมกำหนดกรอบโครงการ/กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายของแผนบูรณาการพัฒนาด้านพื้นที่ระดับภาค	(16 ชม.)	มีทิศทางและเป้าหมาย	ก.นพ.ศจ.
3		ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมตามกรอบโครงการ/กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	(40 ชม.)	มีการประสานแผนกับหน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	ก.นพ.ศจ.
4		ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของโครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนบูรณาการพัฒนาด้านพื้นที่ระดับภาค	(32 ชม.)	มีโครงการของหน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วนและทันตามกำหนด	ก.นพ.ศจ.
5		นำเสนอรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	(8 ชม.)	มีการนำเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่อศึกษาธิการจังหวัด	ก.นพ.ศจ.
6		ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	(16 ชม.)	มีการประสาน จัดเตรียมเอกสารการประชุม	ก.นพ.ศจ.
7		นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่ออภิปราย	(4 ชม.)	มีการนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการ	ก.นพ.ศจ.
8		ปรับปรุงของโครงการ/กิจกรรมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)	(16 ชม.)	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	ก.นพ.ศจ.

9		ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	(4 ชม.)	มีการประสานนำเข้าระเบียบวาระฯ จัดเตรียมเอกสารการประชุม	ก.นพ.ศธจ.
10		นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ	(4 ชม.)	มีการนำเสนอ กศจ. เพื่อขอความเห็นชอบ	ก.นพ.ศธจ.
11		ปรับปรุงของโครงการ/กิจกรรมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)	(24 ชม.)	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	ก.นพ.ศธจ.
12		จัดส่งโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค (เจ้าภาพ)	(4 ชม.)	มีโครงการ/กิจกรรมเสนอสำนักงานศึกษาธิการภาค	ก.นพ.ศธจ.
13		ร่วมนำเสนอรายละเอียด โครงการ/กิจกรรมต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านการศึกษาในระดับภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ		มีการร่วมนำเสนอรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ก.นพ.ศธจ.
เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ผลการดำเนินงานด้านการศึกษายปีที่ผ่านมาข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯ					

กระบวนการงานที่ 12

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

ประสานการจัดทำแผนของหน่วยงานอื่น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมจัดทำแผนกับหน่วยงานอื่นที่มีการแจ้งประสานขอความร่วมมือ

3. ขอบเขตงาน

ร่วมจัดทำแผนกับหน่วยงานอื่นที่มีการแจ้งประสานขอความร่วมมือ อาทิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ฯลฯ

4. คำจำกัดความ

การร่วมจัดทำแผนของหน่วยงานอื่นหมายถึง การจัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย จุดเน้น ของหน่วยงานอื่นที่มีบทบาทภารกิจที่ต้องดำเนินการร่วมกัน

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ (24ชม.)

5.2 ร่วมประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ (24ชม.)

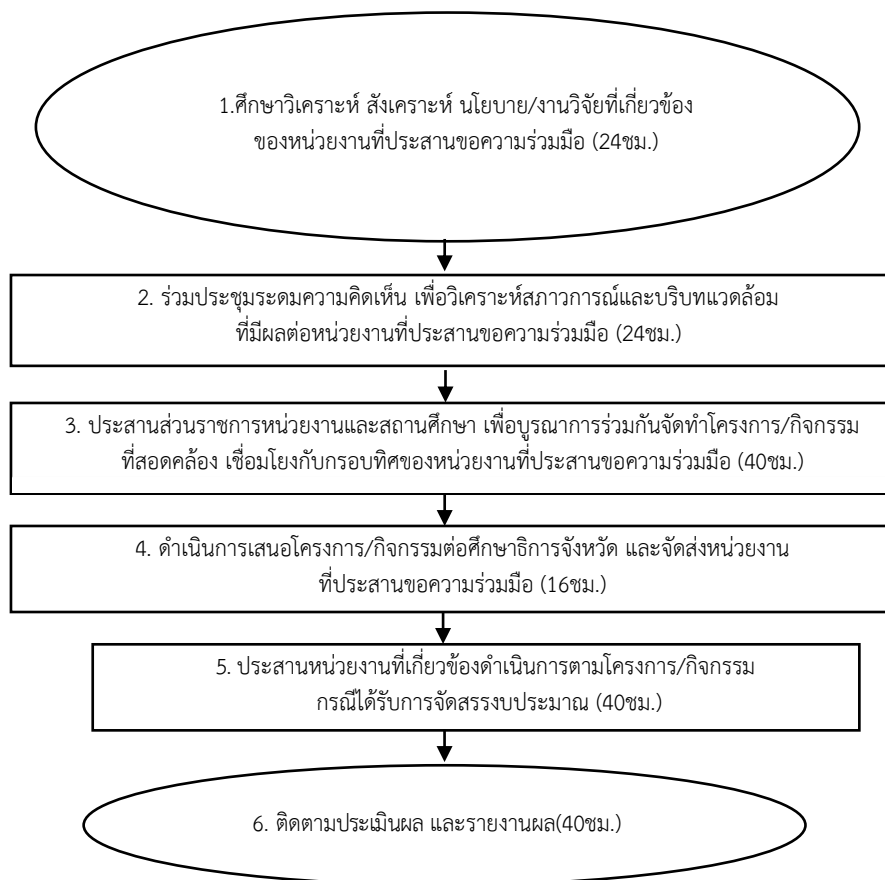
5.3 ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อบูรณาการร่วมกันจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยงกับกรอบทิศของหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ (40ชม.)

5.4 ดำเนินการเสนอโครงการ/กิจกรรมต่อศึกษาธิการจังหวัด และจัดส่งหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ (16ชม.)

5.5 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม กรณีได้รับการจัดสรรงบประมาณ (40ชม.)

5.6 ติดตามประเมินผล และรายงานผล(40ชม.)

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

(ตามความเหมาะสม)

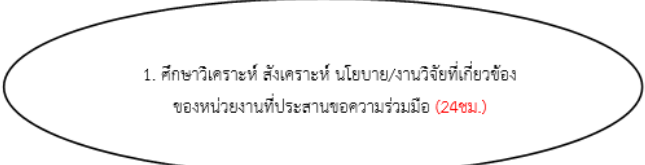
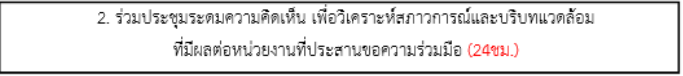
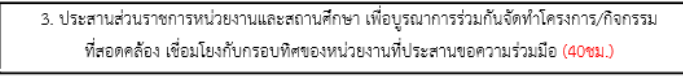
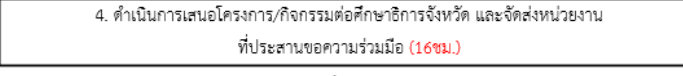
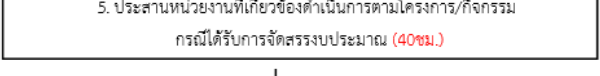
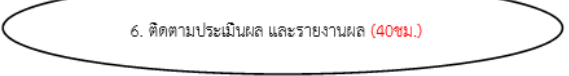
8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ พ.ศ. 2546
- 8.2 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี(พ.ศ.2561- 2580)
- 8.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12พ.ศ. 2560-2564
- 8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560-2579
- 8.5 แผนแม่บท
- 8.6 แผนปฏิรูปประเทศ
- 8.7 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.8 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560-2564
- 8.9 แผนพัฒนาการศึกษาระดับภาค
- 8.10 แผนพัฒนาจังหวัด
- 8.11 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- 9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการ
ผู้ประกอบการฯลฯ
- 9.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) ประสานการจัดทำแผนของหน่วยงานอื่น					
วัตถุประสงค์เพื่อร่วมจัดทำแผนกับหน่วยงานอื่นที่มีการแจ้งประสานขอความร่วมมือ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ	(24ชม.)	มีข้อมูลความสอดคล้องของนโยบายที่เกี่ยวข้อง	ก.นพ.ศธจ.
2		ร่วมประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สภาพการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ	(24ชม.)	มีผลการวิเคราะห์สภาพการณ์และบริบทแวดล้อม	ก.นพ.ศธจ.
3		ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อบูรณาการร่วมกันจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยงกับกรอบทิศของหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ	(40ชม.)	มีโครงการกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับกรอบทิศทาง ครบถ้วน	ก.นพ.ศธจ.
4		ดำเนินการเสนอโครงการ/กิจกรรมต่อศึกษาธิการจังหวัด และจัดส่งหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ	(16ชม.)	มีโครงการ/กิจกรรมเสนอต่อ ศธจ. และจัดส่ง ครบถ้วนทันเวลา	ก.นพ.ศธจ.
5		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม กรณีได้รับการจัดสรรงบประมาณ	(40ชม.)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับจัดสรรงบประมาณ	ก.นพ.ศธจ.
6		ติดตามประเมินผล และรายงานผล	(40ชม.)	มีการติดตามประเมินผลและรายงาน	ก.นพ.ศธจ.

กระบวนการงานที่ 13

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อระดมความคิดเห็น ความต้องการในการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2.2 เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของหน่วยงาน

3. ขอบเขตงาน

จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีพ.ศ....ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในแต่ละปี

4. คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณหมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แต่มีรายละเอียดที่ชัดเจนและเฉพาะเจาะจงมากขึ้นและมีวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีล่วงหน้าโดยยึดตามกรอบรายการงบประมาณที่หน่วยงานต้นสังกัดและตามแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์จุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการณ์ด้านการจัดการศึกษาจังหวัดและกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษา

5.3 กลุ่ม/หน่วย จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา

5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.5 จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

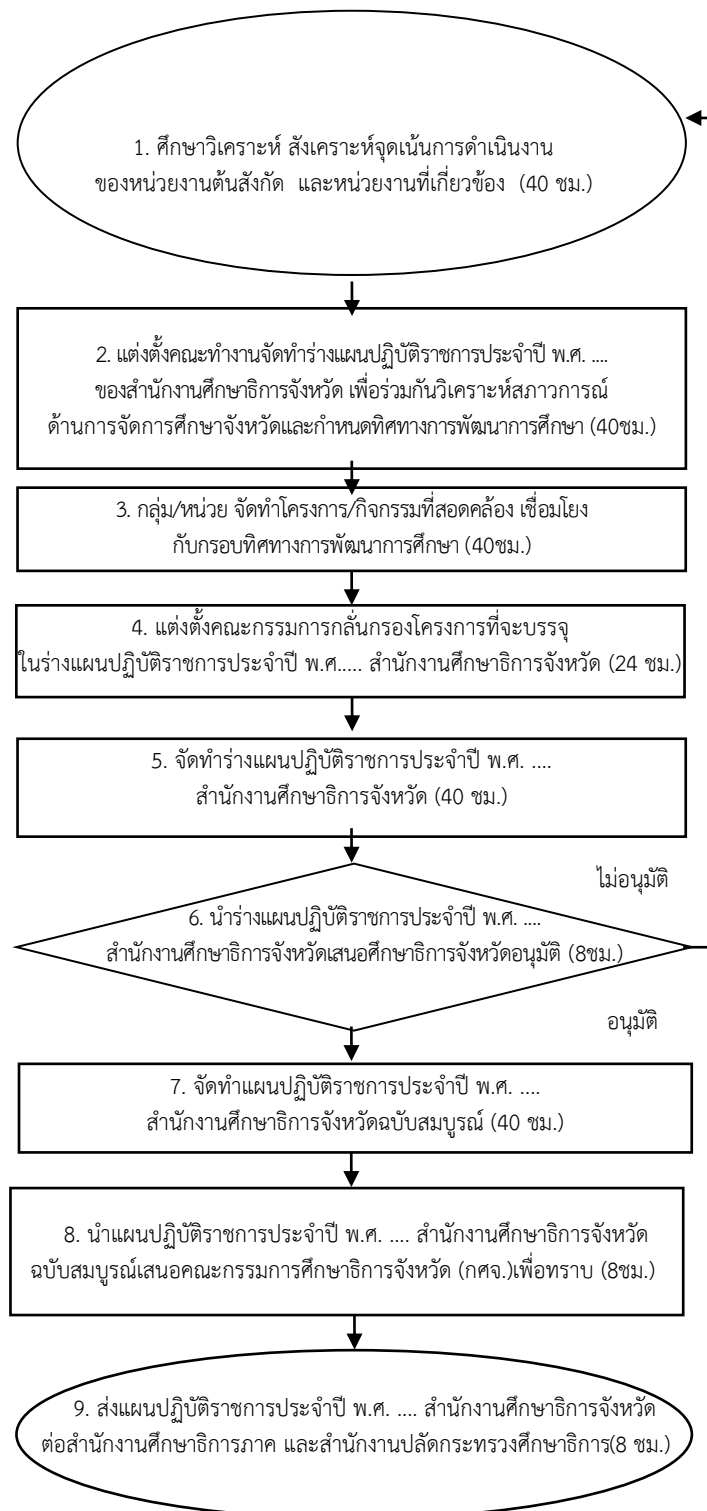
5.6 นำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอศึกษาธิการจังหวัดอนุมัติ

5.7 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์

5.8 นำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)เพื่อทราบ

5.9 ส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี(พ.ศ.2561- 2580)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560-2579
- 8.4 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.5 แผนปฏิรูปประเทศ
- 8.6 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.7 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564
- 8.8 แผนพัฒนาภาค
- 8.9 แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
- 8.10 แผนพัฒนาจังหวัด
- 8.11 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- 9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯ
- 9.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ					
วัตถุประสงค์2.1 เพื่อระดมความคิดเห็น ความต้องการในการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด2.2 เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอตั้งงบประมาณที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของหน่วยงาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD 1([1. ศึกษาวิเคราะห์ สืบเสาะหาจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (40 ชม.)]) --> 2[2. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาวะการณ์ด้านการจัดการศึกษาจังหวัดและกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษา (40 ชม.)] 2 --> 3[3. กลุ่ม/หน่วยงาน จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา (40 ชม.)] 3 --> 4[4. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (20 ชม.)] 4 --> 5[5. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (40 ชม.)] 5 --> 6{6. นำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอศึกษาธิการจังหวัดอนุมัติ (8 ชม.)} 6 -- อนุมัติ --> 7[7. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์ (40 ชม.)] 6 -- ไม่อนุมัติ --> 1 7 --> 8[8. นำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)เพื่อทราบ (8 ชม.)] 8 --> 9([9. ส่งแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (8 ชม.)]) </pre>	ศึกษาวิเคราะห์ สืบเสาะหาจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	(40 ชม.)	มีข้อมูลความสอดคล้องของนโยบายที่เกี่ยวข้อง	ก.นพ.ศจจ.
2		แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาวะการณ์ด้านการจัดการศึกษาจังหวัดและกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษา	(40ชม.)	มีคณะทำงานจัดทำร่างแผนฯ มีผลการศึกษาวิเคราะห์สภาวะการณ์การจัดการศึกษา และทิศทางการพัฒนา	ก.นพ.ศจจ.
3		กลุ่ม/หน่วยงาน จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา	(40ชม.)	มีโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้อง เชื่อมโยง ครบถ้วน สมบูรณ์	ก.นพ.ศจจ.
4		แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	(24 ชม.)	มีโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้อง เชื่อมโยง ครบถ้วน สมบูรณ์ ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรอง	ก.นพ.ศจจ.
5		จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	(40 ชม.)	มีร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	ก.นพ.ศจจ.
6		นำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอศึกษาธิการจังหวัดอนุมัติ	(8ชม.)	มีการนำเสนอ ศจจ. อนุมัติ	ก.นพ.ศจจ.
7		จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์	(40 ชม.)	มีแผนฉบับสมบูรณ์	ก.นพ.ศจจ.
8		นำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)เพื่อทราบ	(8ชม.)	มีการนำเสนอ กศจ.	ก.นพ.ศจจ.
9		ส่งแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	(8 ชม.)	สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ	ก.นพ.ศจจ.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมาข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯลฯ

กระบวนการงานที่ 14

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามกรอบวงเงินประมาณที่ได้รับจัดสรร

3. ขอบเขตงาน

3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3.2 การนำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไปสู่การปฏิบัติ

4. คำจำกัดความ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หมายถึง แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แต่มีรายละเอียดที่ชัดเจนและเฉพาะเจาะจงมากขึ้นภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ทบทวนจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.3 กลุ่ม/หน่วย จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร

5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.5 จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.6 นำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอศึกษาธิการจังหวัดอนุมัติ

5.7 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์

5.8 นำเล่มแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์ เสนอคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบ

5.9 นำเล่มแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)เพื่อทราบ

5.10 ประชุมชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขับเคลื่อนการดำเนินงานตามปฏิทินที่กำหนด

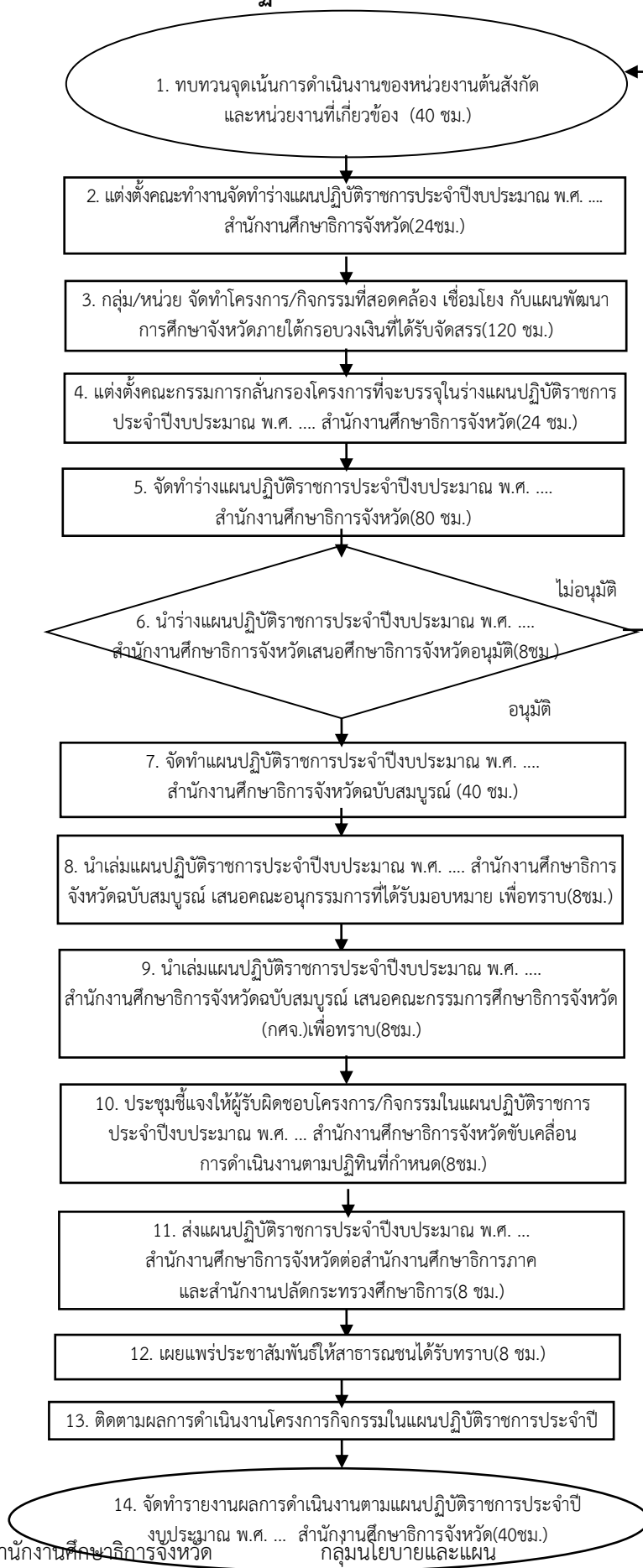
5.11 ส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

5.12 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้รับทราบ

5.13 ติดตามผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.14 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี(พ.ศ.2561– 2580)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560-2579
- 8.4 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.5 แผนปฏิรูปประเทศ
- 8.6 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.7 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560-2564
- 8.8 แผนพัฒนาจังหวัด
- 8.9 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- 9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯลฯ
- 9.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...					
วัตถุประสงค์เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([1. ทบทวนจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (40 ชม.)]) --> B[2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (24 ชม.)] B --> C[3. กลุ่ม/หน่วย จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร (120 ชม.)] C --> D[4. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (24 ชม.)] D --> E[5. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด(80 ชม.)] E --> F{6. นำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอศึกษาธิการจังหวัดอนุมัติ (8ชม.)} F -- อนุมัติ --> G[7. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์ (40 ชม.)] F -- ไม่อนุมัติ --> A G --> H[8. นำเล่มแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์ เสนอคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบ (8ชม.)] </pre>	ทบทวนจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	(40 ชม.)	มีสรุปผลการทบทวนจุดเน้น	ก.นผ.ศจจ.
2		แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	(24ชม.)	มีคณะทำงานจัดทำแผนฯ	ก.นผ.ศจจ.
3		กลุ่ม/หน่วย จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร	(120 ชม.)	มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง	ก.นผ.ศจจ.
4		แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	(24 ชม.)	มีโครงการ/กิจกรรม บรรจุในร่างแผนฯ ภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร	ก.นผ.ศจจ.
5		จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	(80 ชม.)	มีร่างแผนปฏิบัติการประจำปี	ก.นผ.ศจจ.
6		นำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอศึกษาธิการจังหวัดอนุมัติ	(8ชม.)	มีการนำเสนอ ศจจ. อนุมัติ	ก.นผ.ศจจ.
7		จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์	(40 ชม.)	มีแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับสมบูรณ์	ก.นผ.ศจจ.
8		นำเล่มแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์ เสนอ คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบ	(8ชม.)	มีการนำเสนอ คณะอนุกรรมการ	ก.นผ.ศจจ.

กระบวนการงานที่ 15

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และเป็นแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ขอบเขตงาน

3.1 ติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่นและโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี

3.2 เสนอแนวทางในการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3.3 รายงานผลการดำเนินงาน

4. คำจำกัดความ

ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา หมายถึง กระบวนการติดตามความก้าวหน้าก่อนดำเนินงาน ระหว่างดำเนินงาน และเมื่อสิ้นสุดแผนงานโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รายละเอียดแผนงานโครงการตามแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

5.3 จัดทำปฏิทินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้

ดำเนินการระหว่างปีเพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ และทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานเป็นระยะ

5.4 จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินงานแผนงานโครงการให้ครอบคลุม ชัดเจน และสะดวกต่อการกำกับติดตาม

5.5 ดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานแผนงานโครงการตามแผน บูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี

5.6 รวบรวมวิเคราะห์สังเคราะห์ผลการดำเนินงานแผนงานโครงการตามแผน และรายงานต่อศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

5.7 สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี(พ.ศ.2561– 2580)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ.2560-2579
- 8.4 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.5 แผนปฏิรูปประเทศ
- 8.6 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.7 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560-2564
- 8.8 แผนพัฒนาจังหวัด
- 8.9 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

9 เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- 9.2 ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา					
วัตถุประสงค์เพื่อกำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนทราบบัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและเป็นแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รายละเอียดแผนงานโครงการตามแผนบูรณาการพัฒนาด้านที่ระดับภาค แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี (160 ชม.)</p>	<p>ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รายละเอียดแผนงานโครงการตามแผนบูรณาการพัฒนาด้านที่ระดับภาค แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี</p>	(160 ชม.)	มีรายละเอียดโครงการที่จะติดตาม	ก.นพ.ศธจ.
2	<p>2 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน (24ชม.)</p>	<p>แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน</p>	(24ชม.)	มี ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร ตี ด ต าม ที่ครอบคลุม	ก.นพ.ศธจ.
3	<p>3 จัดทำปฏิทินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบูรณาการพัฒนาด้านที่ระดับภาค แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปีเพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการและทราบบความก้าวหน้าการดำเนินงานเป็นระยะ (16 ชม.)</p>	<p>จัดทำปฏิทินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบูรณาการพัฒนาด้านที่ระดับภาค แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปีเพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการและทราบบความก้าวหน้าการดำเนินงานเป็นระยะ</p>	(16ชม.)	มีแผนการติดตามที่มีความชัดเจนและยืดหยุ่นได้	ก.นพ.ศธจ.
4	<p>4 จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินงานแผนงานโครงการให้ครอบคลุม ชัดเจน และสะดวกต่อการกำกับติดตาม (24ชม.)</p>	<p>จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินงานแผนงานโครงการให้ครอบคลุม ชัดเจน และสะดวกต่อการกำกับติดตาม</p>	(24ชม.)	มีเครื่องมือที่สอดคล้องครอบคลุม	ก.นพ.ศธจ.

5	<p>5 ดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานแผนงานโครงการตามแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี (80ชม.)</p>	<p>ดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานแผนงานโครงการ ตามแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนากลุ่ม จังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/ กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี</p>	(80ชม.)	มีการดำเนินการตามแผน ที่กำหนดไว้	ก.นพ.ศธจ.
6	<p>6 รวบรวมวิเคราะห์สังเคราะห์ผลการดำเนินงานแผนงานโครงการตามแผน และรายงานต่อศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (40ชม.)</p>	<p>รวบรวมวิเคราะห์สังเคราะห์ผลการดำเนินงาน แผนงานโครงการตามแผน และรายงานต่อ ศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่าง น้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง</p>	(40ชม.)	มีการรายงานผลการติดตาม	ก.นพ.ศธจ.
7	<p>7 สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (40ชม.)</p>	<p>สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>	(40ชม.)	มี เอก ส า ร ร าย ง า น ผล การติดตาม	ก.นพ.ศธจ.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมาข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการผู้ประกอบการฯ

กระบวนการงานที่ 16

1. **ชื่องาน (กระบวนการงาน)** วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้องและทันตามกรอบระยะเวลา

2. สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ประเมินการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าของแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์การขอจัดตั้งงบประมาณดังกล่าว และจัดทำข้อมูลความต้องการใช้งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกอบการจัดตั้งงบประมาณล่วงหน้า

4. คำจำกัดความ

1. การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การวางแผนงบประมาณล่วงหน้า โดยต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับระเบียบ วิธี และแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณกำหนด

2. คณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หมายถึง คณะกรรมการที่ศึกษาธิการจังหวัด แต่งตั้งจากบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ด้านการจัดตั้งประมาณ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวิธีงบประมาณ เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในแผนงานดังกล่าวข้างต้นใน รอบปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งคาดคะเนพยากรณ์แนวโน้มความต้องการใช้งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดล่วงหน้า เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศด้านงบประมาณประกอบการตัดสินใจและวางแผนการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณแผนงาน บุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่ง งบประมาณอื่นๆ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทำ หน้าที่จัดตั้งประมาณให้เป็นไปตามแนวทาง/เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ แผนงานบุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ

5.4 จัดทำ (ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (แผนงานบุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด หรือหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ

5.5 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสาร ประกอบการประชุม

5.6 จัดประชุมคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

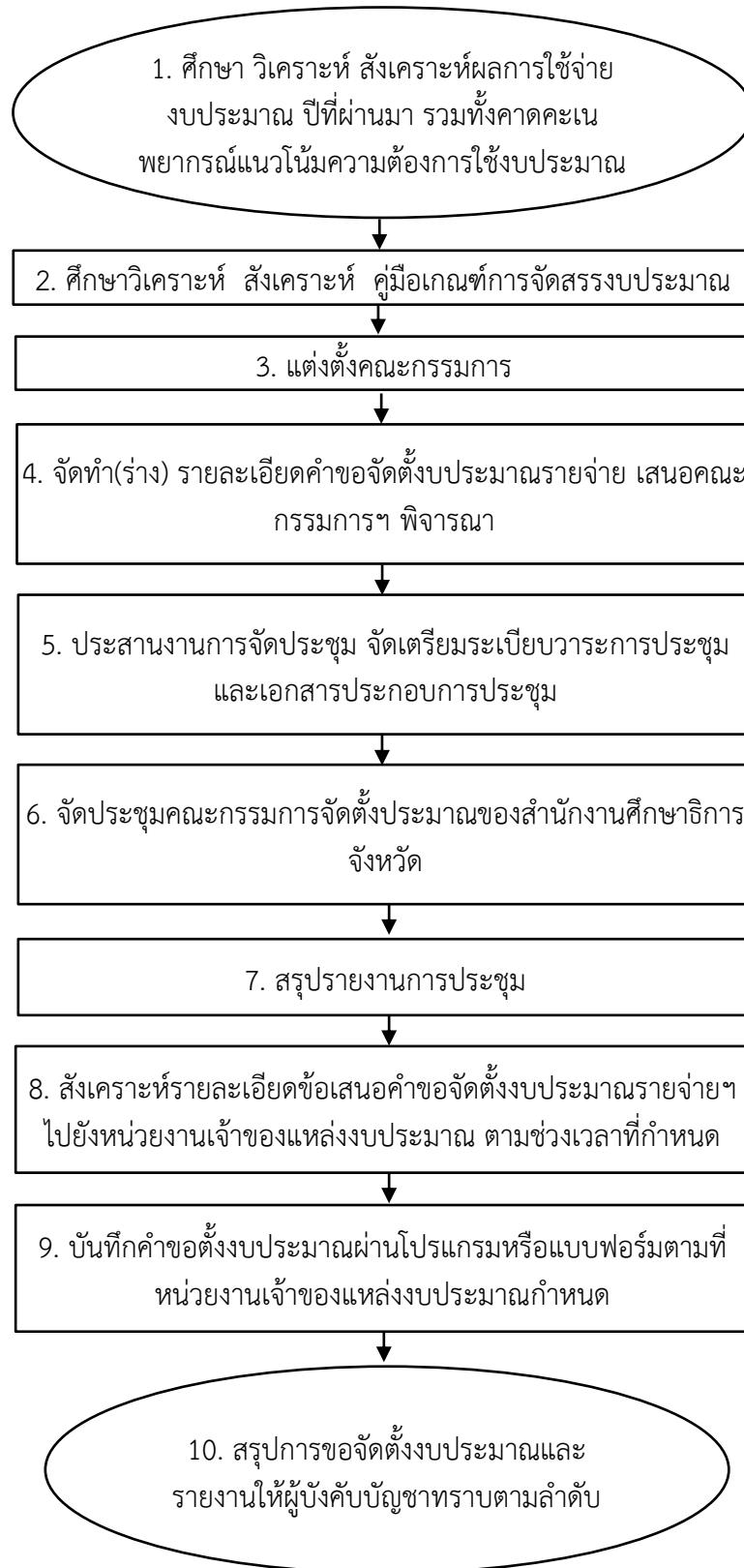
5.7 สรุปรายงานการประชุม

5.8 สังเคราะห์รายละเอียดข้อเสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ...ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามช่วงเวลาที่กำหนด

5.9 บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านโปรแกรมหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานเจ้าของ แหล่งงบประมาณกำหนด

5.10 สรุปการขอจัดตั้งงบประมาณและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 7.2 ระเบียบวาระการประชุม
- 7.3 รายงานการประชุม
- 7.4 เอกสารประกอบการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

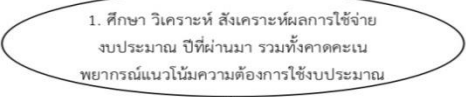
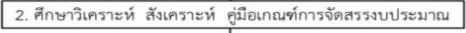
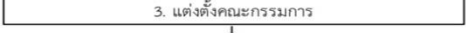
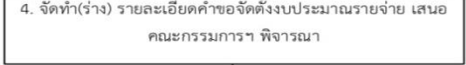
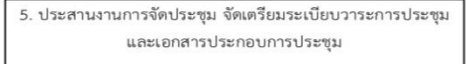
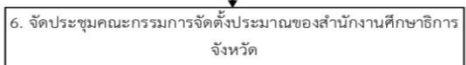

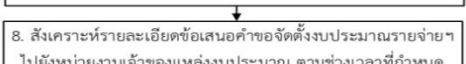
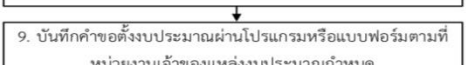

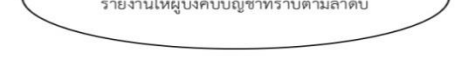
8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 8.2 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560
- 8.3 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐพ.ศ. 2561
- 8.4 คำสั่ง คสช. ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ 3 เมษายน 2560
- 8.5 ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- 8.6 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 (แก้ไขเพิ่มเติม)
- 8.7 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 เอกสารประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ...
- 9.2 เกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานสำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 9.3 แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562 และแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. 2562
- 9.4 ระบบข้อมูลสารสนเทศการขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านการศึกษาระดับภาค
- 9.5 ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ...

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด					
วัตถุประสงค์ 1) เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง และทันตามกรอบระยะเวลา 2) สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>1. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปีที่ผ่านมา รวมทั้งคาดคะเนพยากรณ์แนวโน้มความต้องการใช้งบประมาณ</p>	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในแผนงานดังกล่าวข้างต้นในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งคาดคะเน พยากรณ์แนวโน้มความต้องการใช้งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดล่วงหน้า เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศด้านงบประมาณประกอบการตัดสินใจและวางแผนการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	120 ชม.	ผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน	กลุ่ม นพ.
2	 <p>2. ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</p>  <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการ</p>	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	24 ชม.	ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณฯ	กลุ่ม นพ.
3	 <p>4. จัดทำ (ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา</p>	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทำหน้าที่จัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทาง/เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ แผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ	24 ชม.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	กลุ่ม นพ.
4	 <p>5. ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม</p>	จัดทำ (ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (แผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด หรือหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ	40 ชม.	(ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...	กลุ่ม นพ.
5	 <p>6. จัดประชุมคณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p>  <p>7. สรุปรายงานการประชุม</p>	ประสานงานการจัดประชุมจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม	40 ชม.	การจัดประชุมคณะกรรมการ	กลุ่ม นพ.
6	 <p>8. ส่งครุฑหรือรายละเอียดข้อเสนอดำเนินการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายฯ ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามช่วงเวลาที่กำหนด</p>	จัดประชุมคณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	8 ชม.	การจัดประชุมคณะกรรมการ	กลุ่ม นพ.
7	 <p>9. บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านโปรแกรมหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณกำหนด</p>	สรุปรายงานการประชุม	16 ชม.	รายงานการประชุม	กลุ่ม นพ.
8	 <p>8. ส่งครุฑหรือรายละเอียดข้อเสนอดำเนินการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามช่วงเวลาที่กำหนด</p>	ส่งครุฑหรือรายละเอียดข้อเสนอดำเนินการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามช่วงเวลาที่กำหนด	12 ชม.	ข้อเสนอดำเนินการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...	กลุ่ม นพ.
9	 <p>10. สรุปการขอจัดตั้งงบประมาณและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p>	บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านโปรแกรมหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณกำหนด	24 ชม.	บันทึกคำขอตั้งงบประมาณ	กลุ่ม นพ.
10		สรุปการขอจัดตั้งงบประมาณและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ	8 ชม.	รายงานผลการจัดตั้งงบประมาณ	กลุ่ม นพ.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : เอกสารประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... เกณฑ์มาตรฐานครุฑธงที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานสำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 ระบบข้อมูลสารสนเทศการขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านการศึกษา ระดับภาค ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กระบวนการงานที่ 17

1. ชื่องาน(กระบวนการ)

วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานทางการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง ทันตามกรอบระยะเวลา โดยให้ตอบสนองการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตงาน

วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจากต้นสังกัด จังหวัด กลุ่มจังหวัด งบประมาณตามแผนบูรณาการภาค งบกลาง(ภัยพิบัติ) และงบประมาณจากแหล่งอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ โดยเทียบกับความจำเป็นขาดแคลน เกณฑ์ควรมี ข้อมูลการได้รับจัดสรรย้อนหลัง(3ปี) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาการขอจัดตั้งงบประมาณ

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณมาพิจารณาความเหมาะสม โดยคำนึงถึงกรอบวงเงินงบประมาณ และความสามารถในการจัดหาแหล่งทุนเพื่อการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น ๆ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 รับคำขอจัดตั้งงบประมาณจากส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ตามความจำเป็นขาดแคลน เกณฑ์ควรมี ข้อมูลการได้รับจัดสรรย้อนหลัง (3ปี) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาการขอจัดตั้งงบประมาณ

5.3 นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

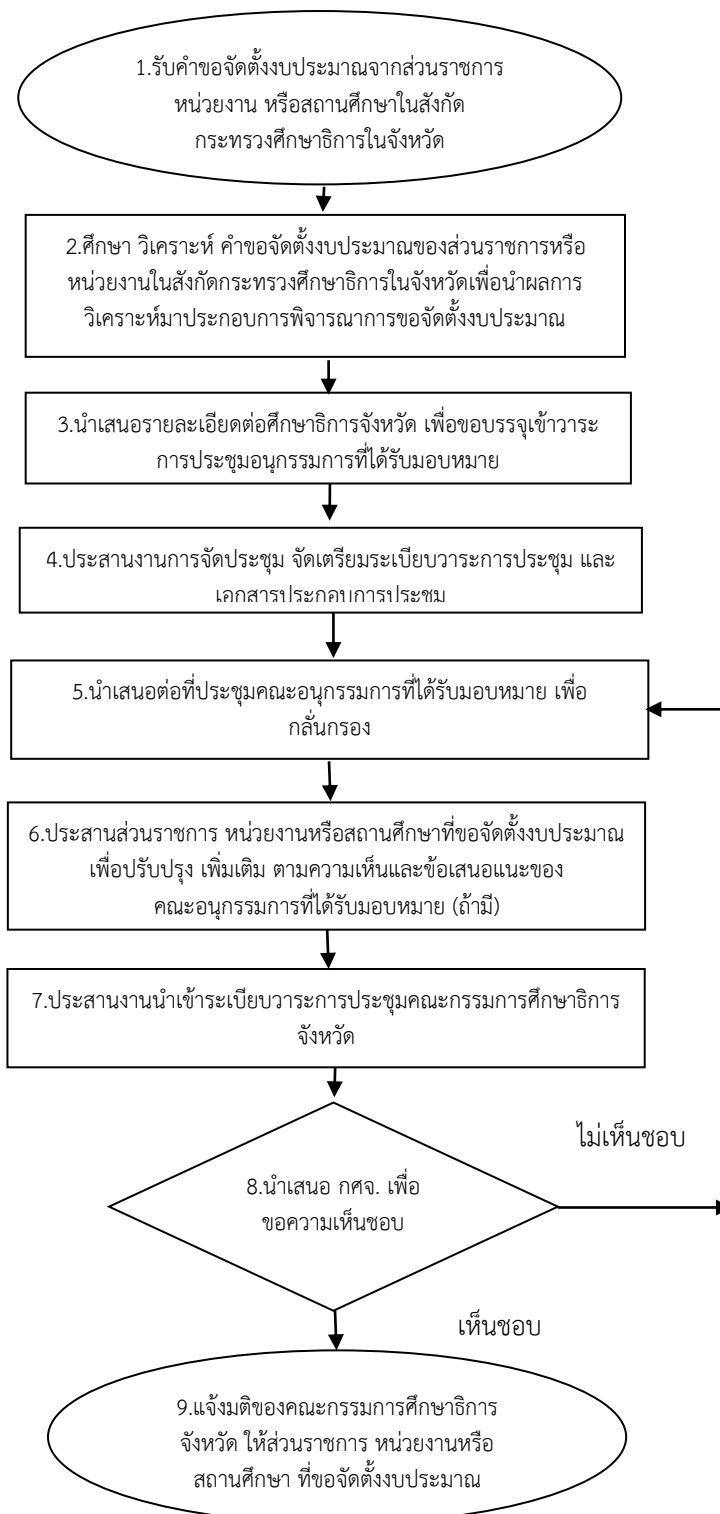
5.4 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.5 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง

5.6 ประสานส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติม ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

- 5.7 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.8 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- 5.9 แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษา ที่ขอจัดตั้งงบประมาณ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ระเบียบวาระการประชุม

7.2 รายงานการประชุม

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติวิธีขึ้นประมาณ พ.ศ. 2561

8.2 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

8.3 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561

8.4 คำสั่ง คสช. ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของ
กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน 2560

8.5 ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติมทุก
ฉบับ

8.6 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 (แก้ไขเพิ่มเติม)

8.7 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 เอกสารประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ...

9.2 แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562 และแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัด
จ้างตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. 2562

9.3 ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ...

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง					
วัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานทางการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง ทันตามกรอบระยะเวลา โดยให้ตอบสนองการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD 1([1.รับคำขอจัดตั้งงบประมาณจากส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด]) --> 2[2.ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อนำผลการ วิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาขอจัดตั้งงบประมาณ] 2 --> 3[3.นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระ การประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย] 3 --> 4[4.ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุม] 4 --> 5[5.นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อ กลั่นกรอง] 5 --> 6[6.ประสานส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติม ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)] 6 --> 7[7.ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด] 7 --> 8{8.นำเสนอ กศจ. เพื่อ ขอความเห็นชอบ} 8 -- เห็นชอบ --> 9([9.แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงานหรือ สถานศึกษา ที่ขอจัดตั้งงบประมาณ]) 8 -- ไม่เห็นชอบ --> 5 </pre>	รับคำขอจัดตั้งงบประมาณจากส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด		เอกสารคำขอจัดตั้ง งบประมาณ	กลุ่ม นพ.
2		ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ตามความจำเป็นขาดแคลน เกณฑ์ครมมี ข้อมูลการได้รับจัดสรรย้อนหลัง (3ปี) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของ จังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาขอจัดตั้งงบประมาณ	180 ชม.	ผลการศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณ	กลุ่ม นพ.
3		นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	8 ชม.	วาระการประชุมอนุกรรมการ	กลุ่ม นพ.
4		ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	40 ชม.	การจัดประชุม	กลุ่ม นพ.
5		นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	4 ชม.	ผลการกลั่นกรองของ คณะอนุกรรมการ	กลุ่ม นพ.
6		ประสานส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติม ตามความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)	4 ชม.	ผลการปรับปรุง เพิ่มเติม ของส่วนราชการตาม ความเห็นของ คณะอนุกรรมการ(ถ้ามี)	กลุ่ม นพ.
7		ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	4 ชม.	วาระการประชุม กศจ.	กลุ่ม นพ.
8		นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ	4 ชม.	การประชุม กศจ.	กลุ่ม นพ.
9		แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษา ที่ขอจัดตั้งงบประมาณ	4 ชม.	มติ กศจ.	กลุ่ม นพ.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : เอกสารประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ ...แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดทำพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562 และแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ ...

กระบวนการงานที่ 18

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด
- 2.2 เพื่อนำข้อมูลของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษามารวบรวมเป็นฐานข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัด
- 2.3 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจมีโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด ตามความเหมาะสมด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัดสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และแผนพัฒนาจังหวัด

3.2 กำหนดขอบเขตข้อมูลเฉพาะกิจสำหรับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด

4. คำจำกัดความ

ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด หมายถึง ระบบข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ และข้อมูลเฉพาะกิจทางการศึกษา ในจังหวัด

ข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง ข้อมูลที่ดำเนินการจัดเก็บทุกปีการศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา นักเรียน นักศึกษา ครู คณาจารย์ บุคลากร และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความสุข และมีความเก่ง โดยมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะสำคัญตามหลักสูตร และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ผลการประเมินสภาพการอ่านออก เขียนได้ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ เช่น O-NET, N-NET, V-NET, I-NET ฯลฯ

ข้อมูลเฉพาะกิจ หมายถึง ข้อมูลที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดเก็บตามนโยบาย ความจำเป็นเร่งด่วน หรือตามความจำเป็นของพื้นที่

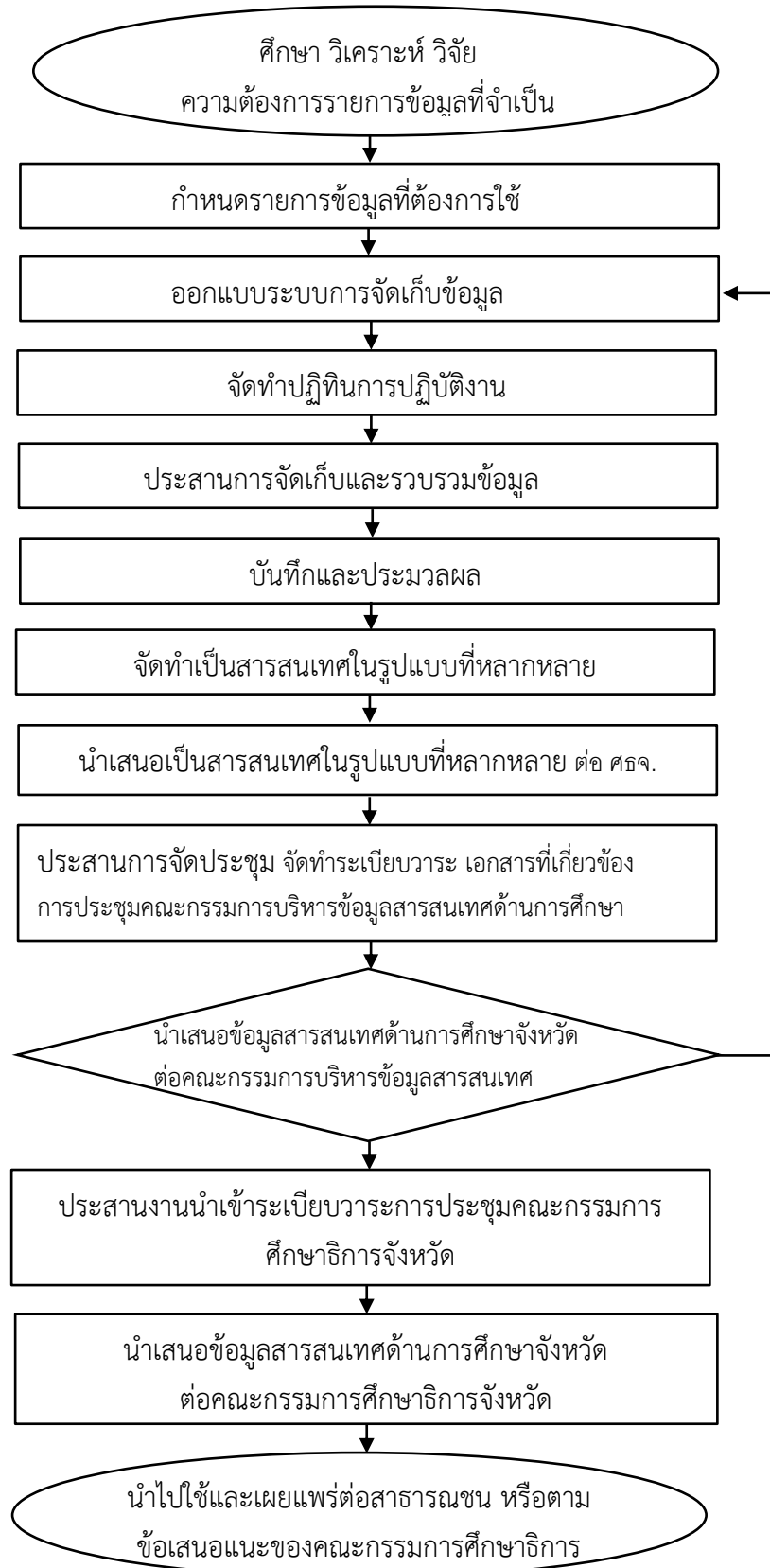
สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและประมวลผลด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็น และนำแนวทางข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา มาเป็นกรอบในการกำหนดรายการข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้

- 2) กำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจที่ต้องการใช้
- 3) ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล
- 4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5) ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล
- 6) บันทึกและประมวลผล
- 7) จัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย
- 8) นำเสนอสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- 9) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด
- 10) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อถกแถลงปรับปรุง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 11) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 12) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ
- 13) นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

6. flow chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ออกแบบตามความเหมาะสม

7.2 ใช้แบบฟอร์มของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
พ.ศ.2560

8.2 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540

9.เอกสารอ้างอิง

9.1 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ
หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่องาน จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความต้องการรายการข้อมูลที่เป็น]) --> B[กำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการใช้] B --> C[ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล] C --> D[จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน] D --> E[ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล] E --> F[บันทึกและประมวลผล] F --> G[จัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย] G --> H[นำเสนอเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ต่อ ศรช.] H --> I[ประสานการจัดประชุม จัดทำระเบียบวาระ เอกสารที่เกี่ยวข้อง การประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา] I --> J{นำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ} J --> C </pre>	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความต้องการรายการข้อมูลที่เป็น	80		นโยบายและแผน
2		กำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจที่ต้องการใช้	80		นโยบายและแผน
3		ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล	160		นโยบายและแผน
4		จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	8		นโยบายและแผน
5		ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล	240		นโยบายและแผน
6		บันทึกและประมวลผล	80		นโยบายและแผน
7		จัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย	80		นโยบายและแผน
8		นำเสนอเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ต่อ ศรช.	8		นโยบายและแผน
9		ประสานการจัดประชุม จัดทำระเบียบวาระ เอกสารที่เกี่ยวข้อง การประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	16		นโยบายและแผน
10		นำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ	นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อกลั่นกรอง ปรับปรุง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	8	

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
11	<pre> graph TD A[ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด] --> B[นำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด] B --> C([นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการ]) </pre>	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	4		นโยบายและแผน
12		นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ	4		นโยบายและแผน
13		นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการ	นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	4	
เอกสารอ้างอิง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาพ.ศ.2560 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					

กระบวนการงานที่ 19

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

1. ส่งเสริมการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด
2. ประสานงานการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ ข้อมูลเฉพาะกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด
3. ติดตาม และรายงานผลการส่งเสริมและประสานงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

4. คำจำกัดความ

ข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง ข้อมูลที่ดำเนินการจัดเก็บทุกปีการศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา นักเรียน นักศึกษา ครู ณาจารย์ บุคลากร และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

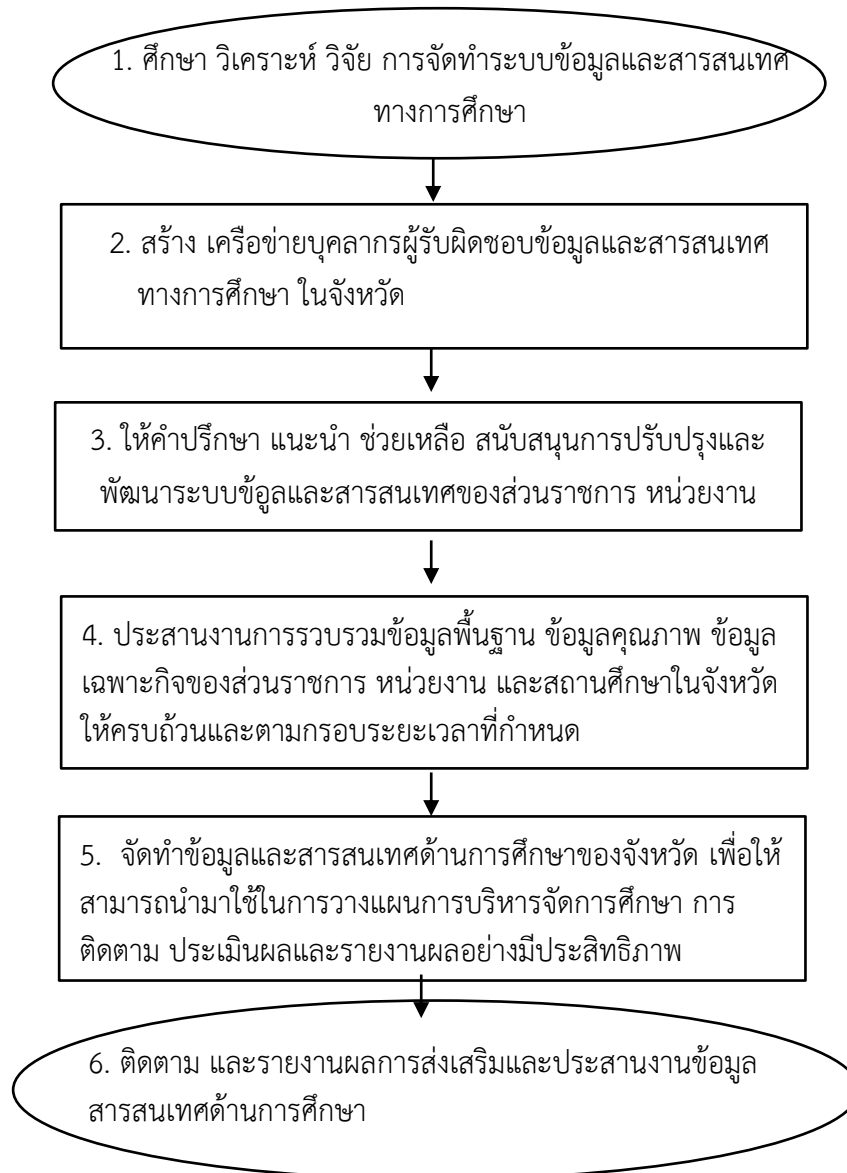
ข้อมูลคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความสุข และมีความเก่ง โดยมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะสำคัญตามหลักสูตร และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ผลการประเมินสภาพการอ่านออก เขียนได้ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ เช่น O-NET, N- NET, V- NET, I- NET ฯลฯ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ ระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา ของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด
2. สร้างเครือข่ายบุคลากรผู้รับผิดชอบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด
3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ สนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด
4. ประสานงานการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ ข้อมูลเฉพาะกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด ให้ครบถ้วนและตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

5. จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัด เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ติดตาม และรายงานผลการส่งเสริมและประสานงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

6. flow chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ออกแบบตามความเหมาะสม

7.2 ใช้แบบฟอร์มของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

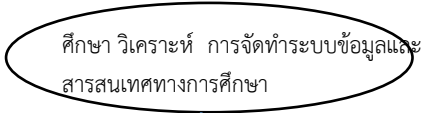

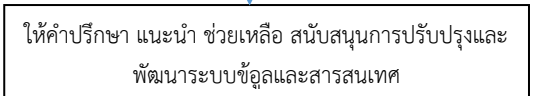
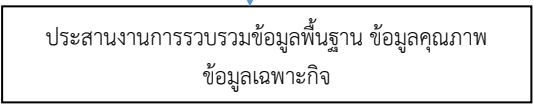
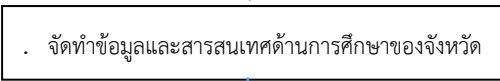
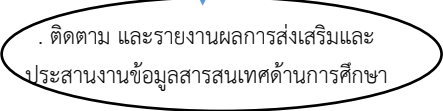
8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
พ.ศ.2560

8.2 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540

9.เอกสารอ้างอิง

9.1 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ
หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ชื่องาน ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผล	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่ม นโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศด้านการศึกษาที่มีความครอบคลุม ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษา วิเคราะห์ ระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา ของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด	๑๖ ชม.		นโยบายและแผน
๒		สร้างเครื่องช่วยบุคลากรผู้รับผิดชอบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด	๔๐ ชม.		นโยบายและแผน
๓		ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ สนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนา ระบบข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด	๑๖ ชม.		นโยบายและแผน
๔		ประสานงานการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ ข้อมูลเฉพาะกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด ให้ครบถ้วนและตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๔๐ ชม.		นโยบายและแผน
๕		จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัด เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ	๒๔๐ ชม.		นโยบายและแผน
๖		ติดตาม และรายงานผลการส่งเสริมและประสานงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	๒๔๐ ชม.	ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน	นโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาพ.ศ.2560 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					

กระบวนการงานที่ 20

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกตามภารกิจของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐบาล

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำ ประกาศ คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐบาล

2. เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาให้กับหน่วยงานในระดับจังหวัด สถานศึกษาเพื่อดำเนินการ

3. ขอบเขตของงาน

สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกตามภารกิจของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐบาล ในการกำหนดรูปแบบและแนวทางการประสาน ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการ คณะทำงาน

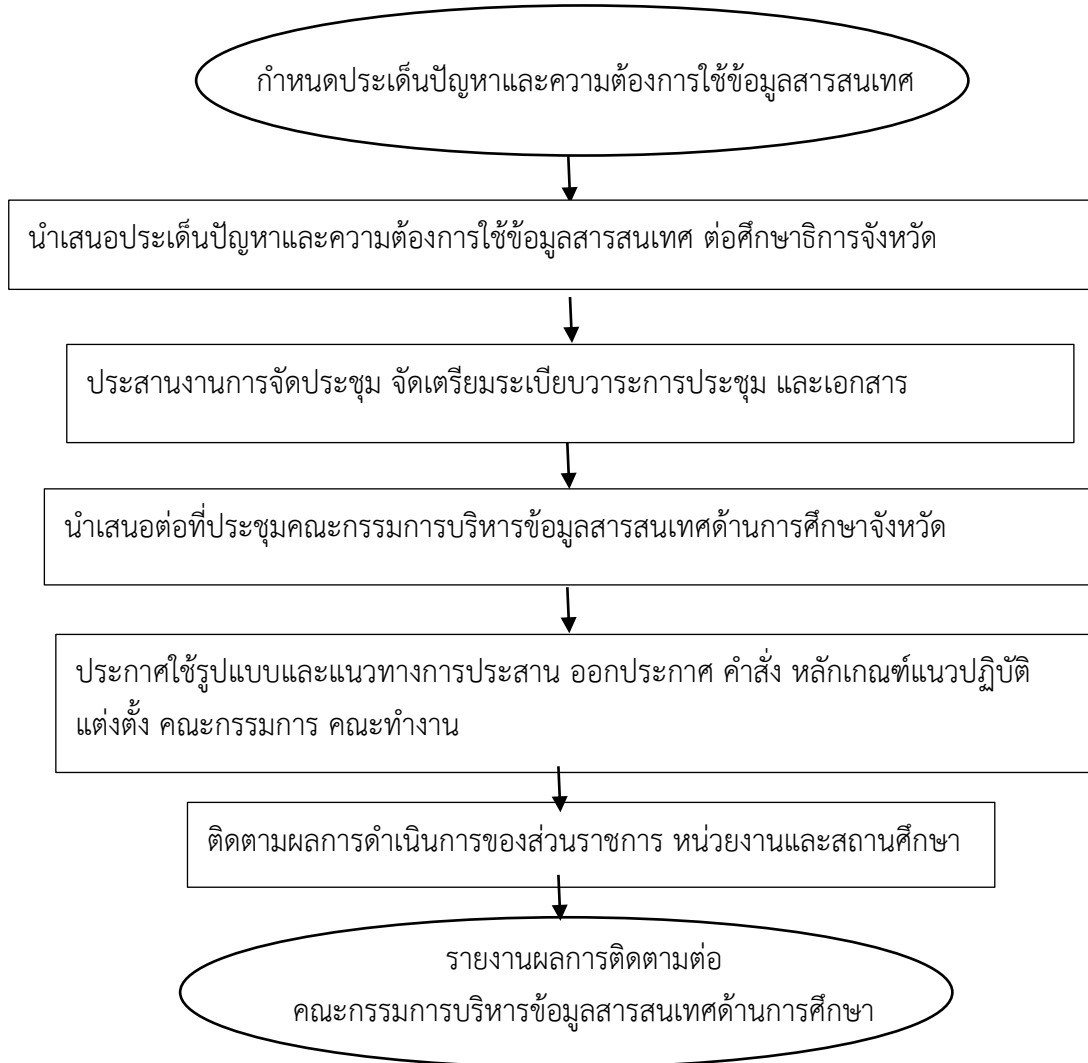
4. คำจำกัดความ

ภารกิจของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐบาล หมายถึง บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐบาล ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) กำหนดประเด็นปัญหาและความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ในเชิงของการแก้ปัญหา การป้องกัน และการพัฒนา (16 ชม.)
- 2) นำเสนอประเด็นปัญหาและความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐบาล (8 ชม.)
- 3) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม (16 ชม.)
- 4) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐบาล เพื่อพิจารณากำหนดรูปแบบและแนวทางการประสาน ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการ คณะทำงาน (8 ชม.)
- 5) ประกาศใช้รูปแบบและแนวทางการประสาน ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการ คณะทำงาน และแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาทราบ (8 ชม.)
- 6) ติดตามผลการดำเนินการของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา (80 ชม.)
- 7) รายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐบาล อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (40 ชม.)

6. flow chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ออกแบบตามความเหมาะสม

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

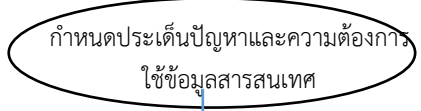
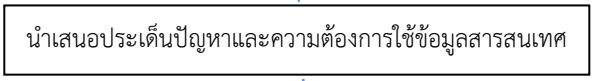
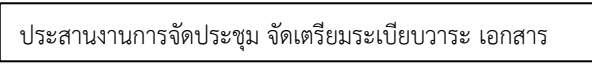
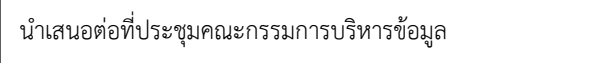
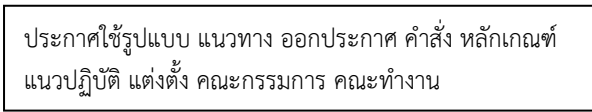
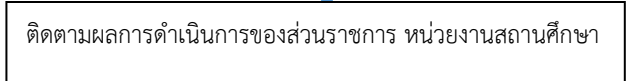
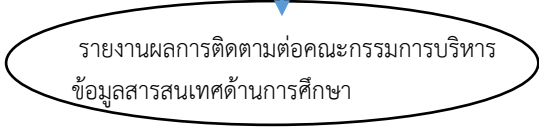
8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560

8.2 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ชื่องาน สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกตามภารกิจของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษาจังหวัด		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่ม นโยบายและแผน		รหัสเอกสาร.....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ มีประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		กำหนดประเด็นปัญหาและความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ในเชิง ของการแก้ปัญหา การป้องกัน และการพัฒนา	๑๖ ชม.		นโยบายและแผน
๒		นำเสนอประเด็นปัญหาและความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ต่อ ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ บริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	๘ ชม.		นโยบายและแผน
๓		ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุม			นโยบายและแผน
๔		นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษาจังหวัด เพื่อพิจารณากำหนดรูปแบบและแนวทางการ ประสาน ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการ คณะทำงาน	๘ ชม.		นโยบายและแผน
๕		ประกาศใช้รูปแบบและแนวทางการประสาน ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการ คณะทำงาน และแจ้ง ให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ทราบ	๘ ชม.		นโยบายและแผน
๖		ติดตามผลการดำเนินการของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา	๘๐ ชม.		นโยบายและแผน
๗		รายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษา อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	๔๐ ชม.	ภารกิจของคณะ กรรมการบริหารข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามอำนาจหน้าที่	นโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาพ.ศ.2560 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					

กระบวนการงานที่ 21

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

พัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด ให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลข้อมูล

3. ขอบเขตของงาน

1. จัดทำแผนพัฒนา
2. ดำเนินการพัฒนา
3. ติดตามผลการพัฒนา

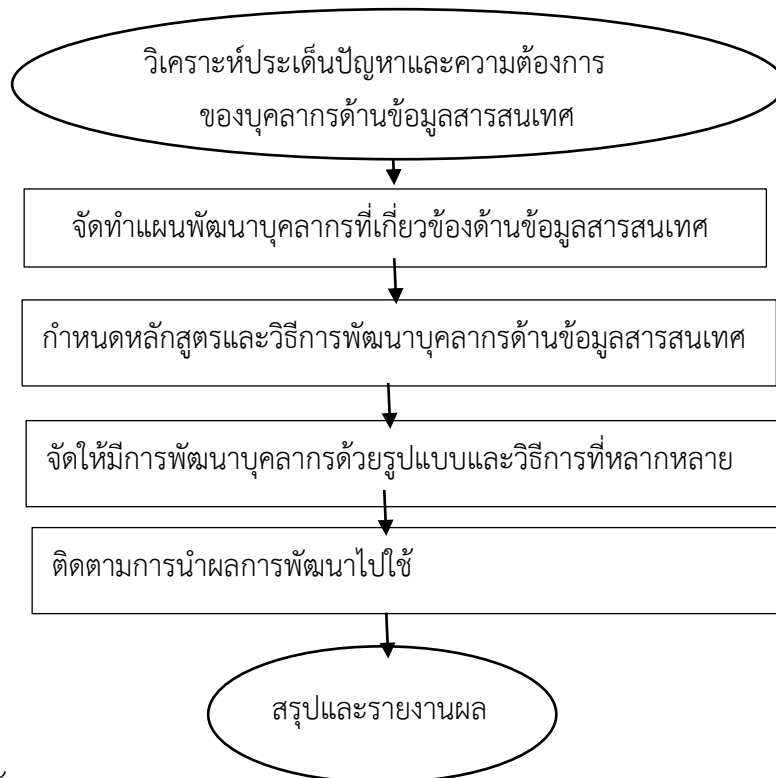
4. คำจำกัดความ

พัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด หมายถึง การให้ความรู้ ทักษะ การใช้ระบบโปรแกรมในการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศแก่ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและความต้องการของบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศ
2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลสารสนเทศ โดยอาจเป็นแผนพัฒนารายบุคคล รายกลุ่ม หรือเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
3. กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศ
4. จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย เช่น การจัดอบรม การอบรมทางไกล การอบรมผ่านสื่อมัลติมีเดีย คู่มือ ฯลฯ
5. ติดตามการนำผลการพัฒนาไปใช้
6. สรุปและรายงานผล

6. flow chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ออกแบบตามความเหมาะสม

7.2 ใช้แบบฟอร์มของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560

8.2 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540

9.เอกสารอ้างอิง

9.1 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ชื่องาน พัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่ม นโยบายและแผน		รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre> graph TD A(วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและความต้องการของบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศ) --> B[จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลสารสนเทศ] B --> C[กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศ] C --> D[จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย] D --> E[ติดตามการนำผลการพัฒนาไปใช้] E --> F[ติดตามการนำผลการพัฒนาไปใช้] </pre>	วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและความต้องการของบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศ	๑๖ ชม.			
๒		จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลสารสนเทศ	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลสารสนเทศ โดยอาจเป็นแผนพัฒนารายบุคคล รายกลุ่ม หรือเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง	๔๐ ชม.		
๓		กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศ	กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศ	๑๖ ชม.		
๔		จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย	จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย เช่น การจัดอบรม การอบรมทางไกล การอบรมผ่านสื่อมัลติมีเดีย คู่มือ ฯลฯ	๔๐ ชม.		
๕		ติดตามการนำผลการพัฒนาไปใช้	ติดตามการนำผลการพัฒนาไปใช้	๑๖ ชม.		
๖		ติดตามการนำผลการพัฒนาไปใช้	สรุปและรายงานผล	๘ ชม.	บุคลากรมีความรู้ พัฒนาศักยภาพของตนเองในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	
<p>เอกสารอ้างอิง</p> <p>ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาพ.ศ.2560 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540</p> <p>คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>						

กระบวนการงานที่ 22

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

จัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดประชุมและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่องการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. 2560 ให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด เสนอคณะกรรมการบริหารข้อมูลระดับภาค และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตของงาน

จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด และรายงานผลการดำเนินงาน

4. คำจำกัดความ

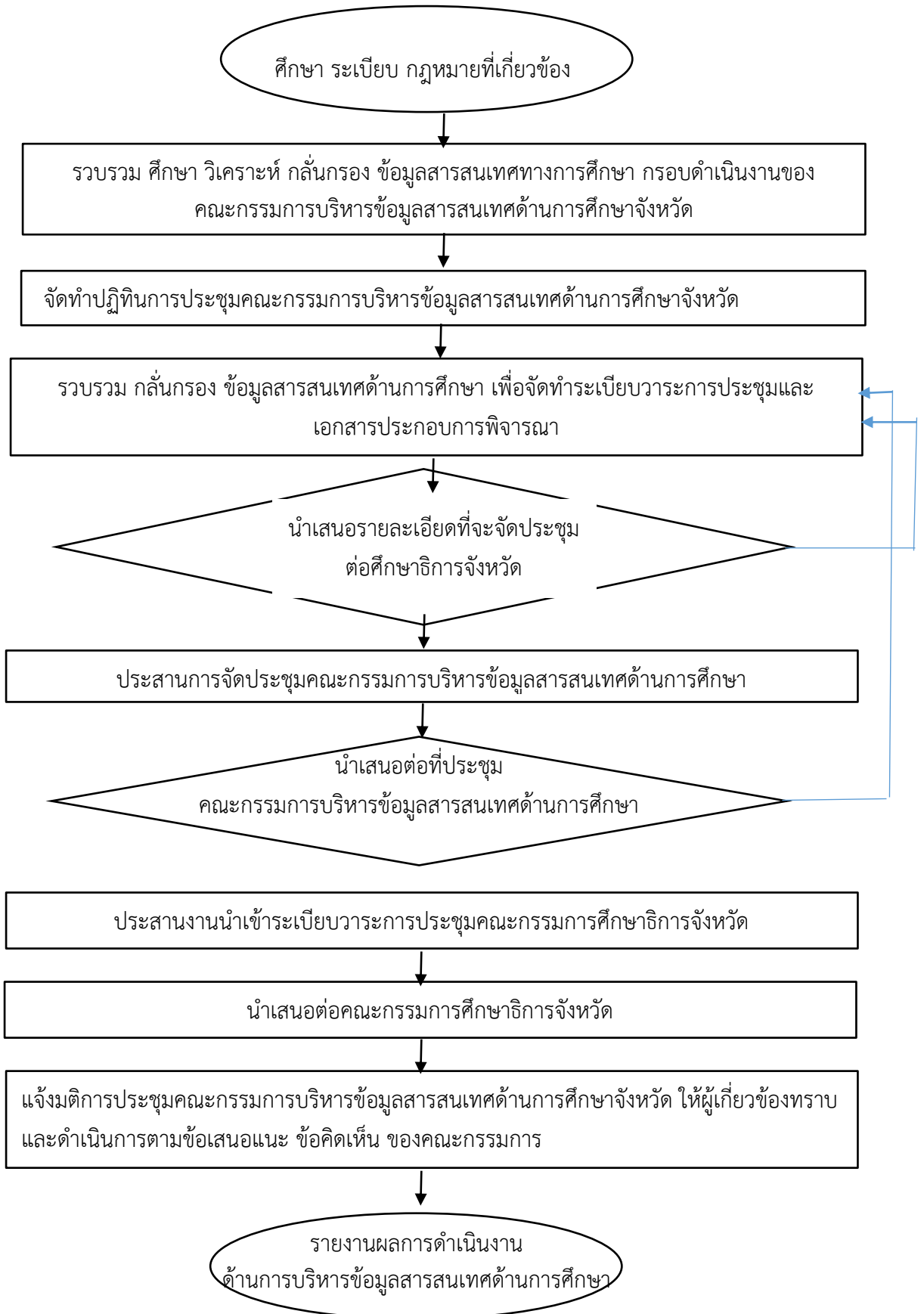
การประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด หมายถึง การจัดประชุมเพื่อขับเคลื่อนภารกิจตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ตามที่กำหนดในระบบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด พ.ศ. 2560

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) ศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560)
- 2) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์กรอบดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ตามอำนาจหน้าที่และบทบาทที่กำหนด
- 3) จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด รวบรวม กลั่นกรอง ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณา
- 4) นำเสนอรายละเอียดที่จะจัดประชุม ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- 5) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม (16 ชม.)
- 6) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

- 7) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง (กรณีต้องแจ้ง)
- 8) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กรณีต้องแจ้ง)
- 9) แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศจังหวัดและประสานการดำเนินการ กับส่วนราชการ หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- 10) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านศึกษาระดับจังหวัด ต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านศึกษาระดับภาค อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม พร้อมทั้งรายงานต่อสาธารณชน

6. flow chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ออกแบบตามความเหมาะสม

7.2 ใช้แบบฟอร์มของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
พ.ศ.2560

8.2 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540

9.เอกสารอ้างอิง

9.1 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ
หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ชื่องาน จัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่ม นโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ มีรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ระดับจังหวัด และระดับภาค					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐)	๘ ชม.		นโยบายและแผน
๒	รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา	รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา และกรอบดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ตามอำนาจหน้าที่และบทบาทที่กำหนด	๑๖ ชม.		นโยบายและแผน
๓	จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด	๔ ชม.		นโยบายและแผน
๔	รวบรวม กลั่นกรอง ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม	รวบรวม กลั่นกรอง ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณา	๔ ชม.		นโยบายและแผน
๕	นำเสนอ คศจ.	นำเสนอรายละเอียดที่จะจัดประชุม ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	๘ ชม.		นโยบายและแผน
๖	ประสานการประชุม	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	๑๖ ชม.		นโยบายและแผน
๗	นำเสนอ คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ	เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	๔ ชม.		นโยบายและแผน
	ประสานการประชุม กศจ.	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุม นำเสนอคณะ กศจ. พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง (กรณีต้องแจ้ง)	๔ ชม.		นโยบายและแผน
	เสนอคณะกรรมการ กศจ.	แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้อคิดเห็น ของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศจังหวัด	๔ ชม.		นโยบายและแผน
	แจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	๘ ชม.		นโยบายและแผน
	รายงานผลการดำเนินงาน				
เอกสารอ้างอิง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาพ.ศ.2560 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					

กระบวนการงานที่ 23

1. ชื่องาน(กระบวนการ)

ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ทราบความก้าวหน้าการเบิกจ่าย เสนอให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ และทราบผลผลิตของโครงการ

3. ขอบเขตงาน

3.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะ การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

3.2 กำกับ เร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร ให้เป็นไปตามระเบียบราชการ ตลอดจนตามนโยบายการเงินการคลัง เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. คำจำกัดความ

4.1 การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ หมายถึง กระบวนการที่มีการประสานงานและการจัดเก็บข้อมูลเพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดับความสำเร็จของการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.2 แผนกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สิ่งที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อการต่างๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยเป็นเงินทุกหมวดภายใต้แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัดและแหล่งงบประมาณอื่นๆ

4.3 เครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

4.4 การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แนวทาง มาตรการในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

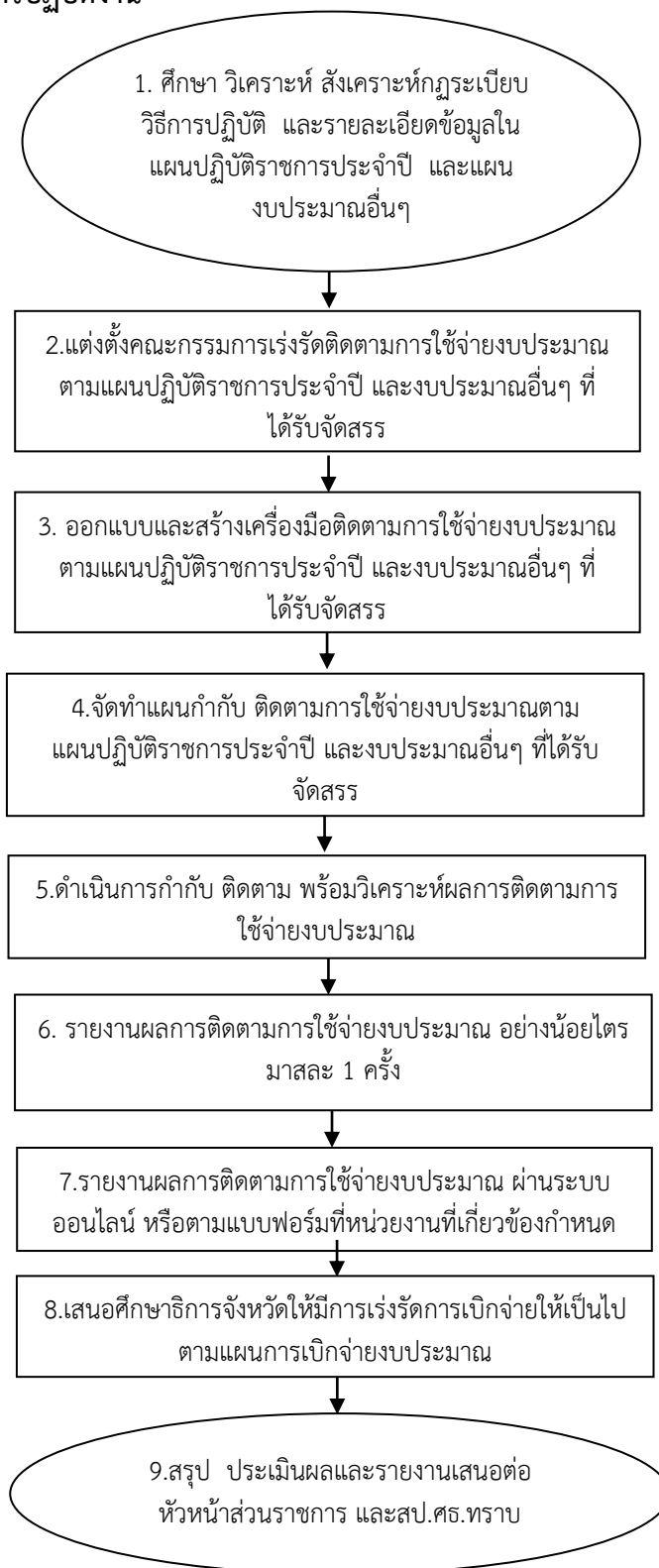
5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูลในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงบประมาณอื่นๆ

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

5.3 ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

- 5.4 จัดทำแผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร
- 5.5 ดำเนินการกำกับ ติดตาม พร้อมวิเคราะห์ผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
- 5.6 รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (24 ชม.)
- 5.7 รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบออนไลน์ หรือตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 5.8 เสนอศึกษาธิการจังหวัดให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 5.9 สรุป ประเมินผลและรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ และสป.ศธ.ทราบ และนำผลหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาใช้วางแผนในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีต่อไป

6.Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
- 7.2 แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปี (สงป.301 และ 302)
- 7.3 แบบฟอร์มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

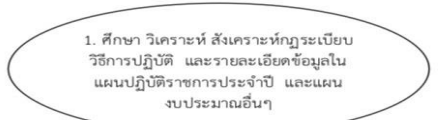
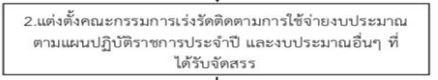
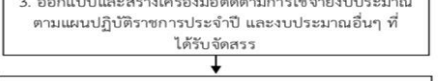

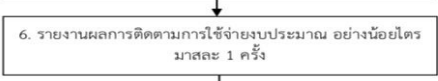
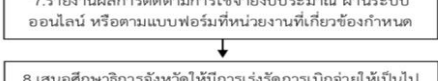
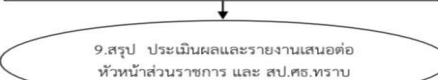
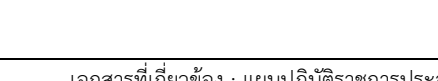
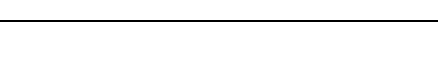
8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 8.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐพ. ศ. 2561
- 8.5 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- 9.2 แผนกำกับติดตามงบประมาณ

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย					
วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ทราบความก้าวหน้าการเบิกจ่าย เสนอให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ และทราบผลผลิตของโครงการ					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูลในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงบประมาณอื่นๆ	24 ชม.	ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูล	กลุ่ม นผ.
2		แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	4 ชม.	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่ม นผ.
3		ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	24 ชม.	เครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่ม นผ.
4		จัดทำแผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร ตลอดจน	24 ชม.	แผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่ม นผ.
5		ดำเนินการกำกับ ติดตาม พร้อมวิเคราะห์ผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	180 ชม.	การกำกับ ติดตาม	กลุ่ม นผ.
6		รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	24 ชม.	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่ม นผ.
7		รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบออนไลน์ หรือตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด	24 ชม.	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่ม นผ.
8		เสนอศึกษาธิการจังหวัดให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	2 ชม.	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่ม นผ.
9		สรุป ประเมินผลและรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ และ สป.ศธ.ทราบ และนำผลหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาใช้วางแผนในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีต่อไป	8 ชม.	ประเมินผลและรายงาน	กลุ่ม นผ.
เอกสารที่เกี่ยวข้อง : แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แผนกำกับติดตามงบประมาณ					

กระบวนการที่ 24

1. ชื่องาน(กระบวนการ)

ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

3.2 จัดทำรายละเอียด ข้อมูล และสารสนเทศเพื่อประกอบการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

4. คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ หมายถึง เป็นแผนที่จัดทำขึ้นโดยการบูรณาการภารกิจด้านการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในทุก ๆ ด้าน ซึ่งต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยง และนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

5.2 วางแผนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษา ประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานการศึกษา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง และบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

5.3 พัฒนาศักยภาพที่บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ฯลฯ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุผลตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

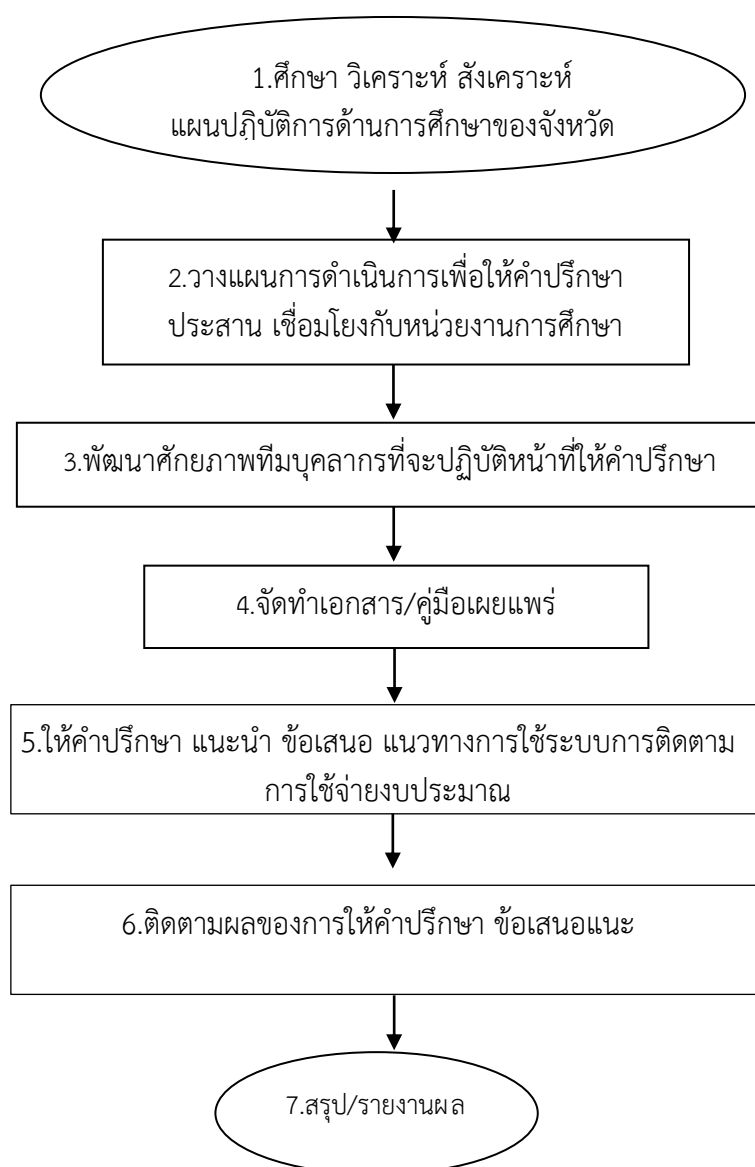
5.4 จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

5.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง และบรรลุผลตามตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณแก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้รูปแบบที่หลากหลายตามความเหมาะสมของแต่ละบริบท

5.6 ติดตามผลของการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ

5.7 วิเคราะห์สัมฤทธิ์ผลและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้ให้แก่ผู้ขอรับคำปรึกษา เพื่อจัดทำสรุปรายงานผลการให้คำปรึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพในปีต่อไป

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

เอกสาร/คู่มือเผยแพร่คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 8.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561
- 8.5 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

9. เอกสารอ้างอิง

แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย					
วัตถุประสงค์ เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ เพื่อวัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([1. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัด]) --> B[2. วางแผนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษา ประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานการศึกษา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง และบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ] B --> C[3. พัฒนาศักยภาพทีมบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา] C --> D[4. จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่] D --> E[5. ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอ แนวทางการใช้ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ] E --> F[6. ติดตามผลของการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ] F --> G([7. สรุป/รายงานผล]) </pre>	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	24 ชม.	ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัด	กลุ่ม นผ.
2		วางแผนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษา ประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานการศึกษา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง และบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	24 ชม.	แผนการให้คำปรึกษา แก่หน่วยงานการศึกษา	กลุ่ม นผ.
3		พัฒนาศักยภาพทีมบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ฯลฯเกี่ยวกับใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุผลตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	40 ชม.	บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนมีศักยภาพให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ฯลฯ	กลุ่ม นผ.
4		จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	40 ชม.	เอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา	กลุ่ม นผ.
5		ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอ แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง และบรรลุผลตามตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณแก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้รูปแบบที่หลากหลายตามความเหมาะสมของแต่ละบริษัท	40 ชม.	บริการให้คำปรึกษา	กลุ่ม นผ.
6		ติดตามผลของการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ	8 ชม.	ผลการติดตามการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ	กลุ่ม นผ.
7		วิเคราะห์สัมฤทธิ์ผลและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้ให้แก่ผู้ขอรับคำปรึกษา เพื่อจัดทำสรุปรายงานผลการให้คำปรึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพในปีต่อไป	16 ชม.	สรุป/รายงานผลการให้คำปรึกษา	กลุ่ม นผ.
เอกสารที่เกี่ยวข้อง : แผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐธรรมนูญของจังหวัดประจำปีงบประมาณ					

กระบวนการที่ 25

1. ชื่องาน(กระบวนการ)

ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษากระบวนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยราชการต้นสังกัด และ/หรือหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายระดับกระทรวง และระดับชาติ ที่กำหนดให้นำมาใช้ในการติดตามงบประมาณของ ส่วนราชการ เช่น ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ฯลฯ

3.2 จัดทำรายละเอียด ข้อมูล และสารสนเทศเพื่อประกอบการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

3.3 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

4. คำจำกัดความ

ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง กระบวนการจัดเก็บ รวบรวม และรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานราชการ ซึ่งอาจมีการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น ผ่านระบบออนไลน์ รายงานเป็นเอกสาร ฯลฯ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามนโยบายระดับกระทรวง และระดับชาติ ที่กำหนดให้นำมาใช้ในการติดตามงบประมาณของหน่วยงาน และ/หรือส่วนราชการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ฯลฯ

5.2 วางแผนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษา ประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานเจ้าของระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบนั้น ๆ เพื่อนำมาขยายผลหรือให้คำแนะนำแก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

5.3 พัฒนาศักยภาพที่บุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ฯลฯ เกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอ วางแผน หรือแก้ปัญหาให้แก่หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

5.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอ แนวทางการใช้ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละระบบให้แก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

5.6 ติดตามผลของการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ

5.7 วิเคราะห์สัมฤทธิ์ผลและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้ให้แก่ผู้ของรับคำปรึกษา เพื่อจัดทำสรุปรายงานผลการให้คำปรึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพในปีต่อไป

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามระบบที่จัดเก็บ

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546

8.2 ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
ทุกฉบับ

8.3 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. เอกสารอ้างอิง

คู่มือระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) และคู่มือระบบงานติดตาม
ประมาณอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ					
วัตถุประสงค์ เพื่อให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([1.ศึกษา วิเคราะห์ ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ]) --> B[2.วางแผนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษา ประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานเจ้าของระบบ] B --> C[3.พัฒนาศักยภาพทีมบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา] C --> D[4.จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่] D --> E[5.ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอ แนวทางการใช้ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ] E --> F[6.ติดตามผลของการให้คำปรึกษา] F --> G([7.วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และข้อเสนอ เพื่อจัดทำสรุป/รายงานผล]) </pre>	ศึกษา วิเคราะห์ ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามนโยบายระดับกระทรวง และระดับชาติ ที่กำหนดให้นำมาใช้ในการติดตามงบประมาณของหน่วยงาน และ/หรือส่วนราชการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ฯลฯ	80 ชม.	ผลการศึกษา วิเคราะห์ ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่ม นผ.
2		วางแผนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษา ประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานเจ้าของระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบนั้น ๆ เพื่อนำมาขยายผล หรือให้คำแนะนำแก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง	40 ชม.	แผนให้คำปรึกษา	กลุ่ม นผ.
3		พัฒนาศักยภาพทีมบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ฯลฯ เกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอ วางแผน หรือแก้ปัญหาให้แก่หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ	80 ชม.	บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนมีศักยภาพให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ฯลฯ	กลุ่ม นผ.
4		จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	80 ชม.	เอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา	กลุ่ม นผ.
5		ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอ แนวทางการใช้ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละระบบให้แก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง	160 ชม.	บริการให้คำปรึกษา	กลุ่ม นผ.
6		ติดตามผลของการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ	40 ชม.	ผลการติดตามการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ	กลุ่ม นผ.
7		วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และข้อเสนอ เพื่อจัดทำสรุป/รายงานผล	24 ชม.	สรุป/รายงานผลการให้คำปรึกษา	กลุ่ม นผ.
เอกสารที่เกี่ยวข้อง : คู่มือระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) และคู่มือระบบงานติดตามประเมินผลอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง					

กระบวนการที่ 26

1. ชื่องาน(กระบวนการ)

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ขอบเขตงาน

3.1 การปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 การสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

4.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการอื่นภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และกลุ่มต่างๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.3 หน่วยงานภายนอก หมายถึง ส่วนราชการภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

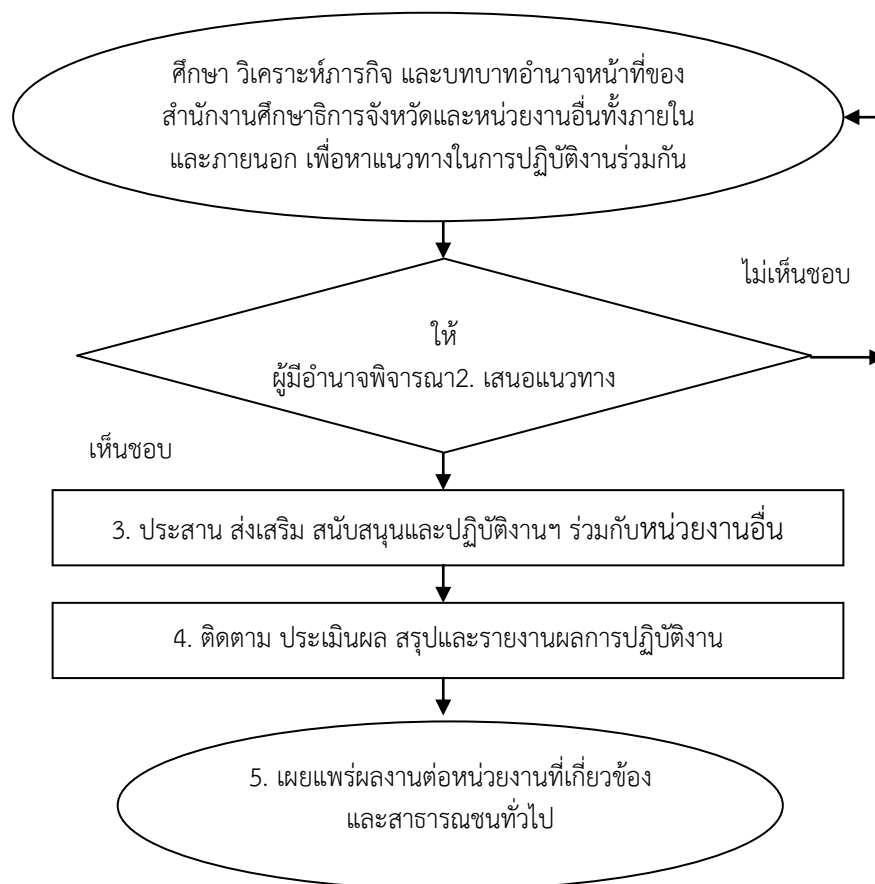
5.2 ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมสำหรับการนำไปใช้ และการสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

5.3 เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม

5.4 ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

5.5 ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.2 คำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.3 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.4 แบบรายงานสรุปผล

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 คำสั่ง คสช.ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

8.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

8.3 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

8.4 แผนพัฒนาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

8.5 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579

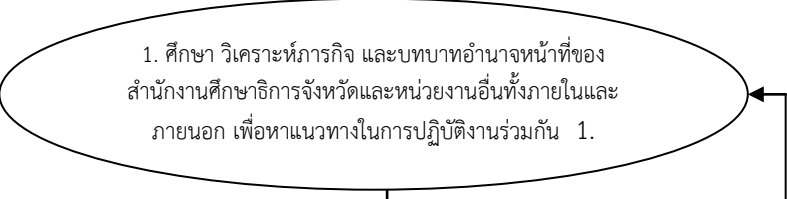
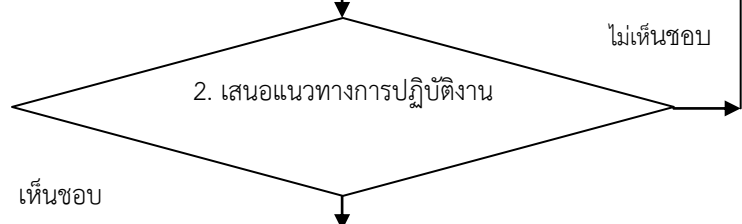


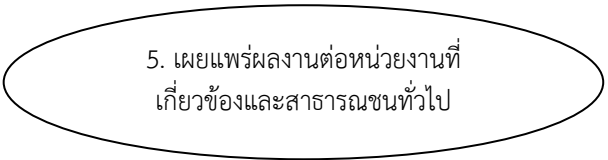
8.5 แผนพัฒนาภาค และแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

8.6 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

9. เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					
วัตถุประสงค์ เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ 2) จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน ข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ	120 ชม.		กลุ่ม นผ.
2		1) เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายต่อ ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการ ตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม 2) กรณีไม่เห็นชอบ ให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการของศึกษาธิการจังหวัด 3) ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
3		ประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศทาง การศึกษามีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมสำหรับการนำไปใช้ และการสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว	48 ชม.		กลุ่ม นผ.
4		ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงาน อื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา	60 ชม.		กลุ่ม นผ.
5		1) การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้และ เกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร 2) เสนอผู้บังคับบัญชา 3) รวบรวมความรู้ให้ เป็นระบบและนำไปเผยแพร่	24 ชม.		กลุ่ม นผ.

เอกสารอ้างอิง คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด

กระบวนการงานที่ 27

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ขอบเขตงาน

- 3.1 การปฏิบัติงานด้านการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2 การสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

4.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการอื่นภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และกลุ่มต่างๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.3 หน่วยงานภายนอก หมายถึง ส่วนราชการภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

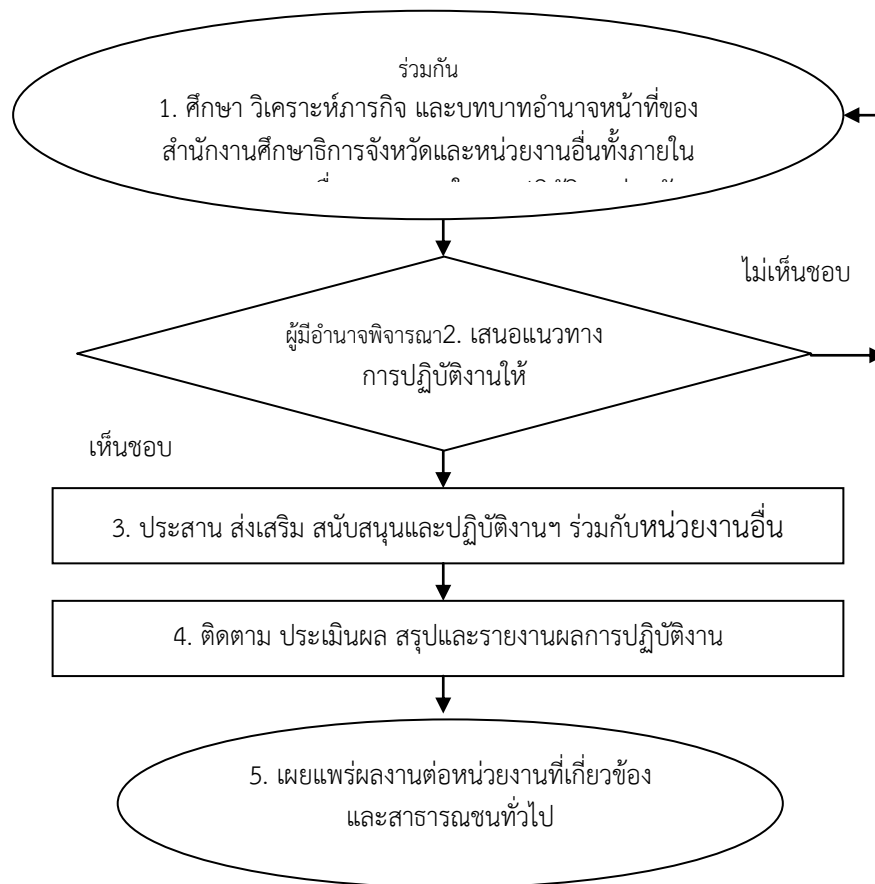
5.2 ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ เพื่อให้การจัดทำแผนมีความสอดคล้องกับนโยบาย บริบทของพื้นที่ และภารกิจของหน่วยงาน ให้มุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

5.3 เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม

5.4 ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

5.5 ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.2 คำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.3 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.4 แบบรายงานสรุปผล

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 คำสั่ง คสช.ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

8.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

8.3 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

8.4 แผนพัฒนาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

8.5 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579

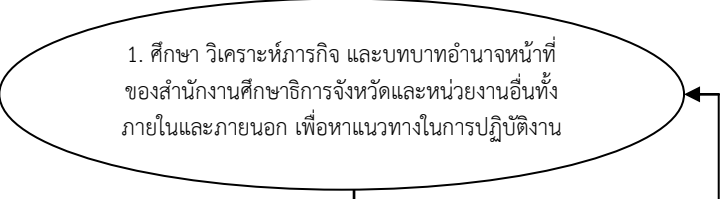
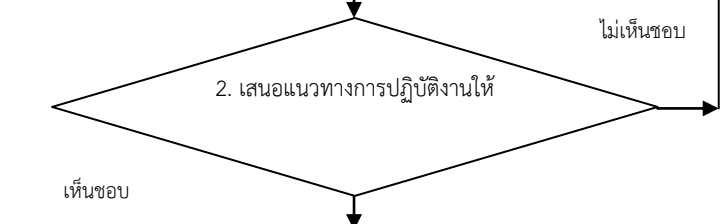

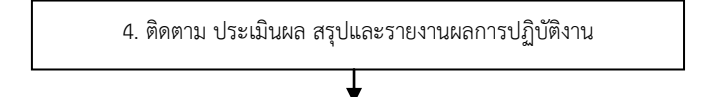
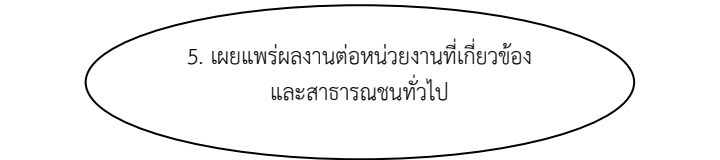
8.5 แผนพัฒนาภาค และแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

8.6 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

9. เอกสารอ้างอิง

แผนปฏิบัติการประจำปีและแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					
วัตถุประสงค์ เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>1. ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>2) จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ</p>	120 ชม.		กลุ่ม นผ.
2	 <p>2. เสนอแนวทางการปฏิบัติงานให้</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p>	<p>1) เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม</p> <p>2) กรณีไม่เห็นชอบ ให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการของศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>3) ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด</p>	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
3	 <p>3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่น</p>	<p>ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ เพื่อให้การจัดทำแผนมีความสอดคล้องกับนโยบาย บริบทของพื้นที่ และภารกิจของหน่วยงาน ให้มุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนด</p>	48 ชม.		กลุ่ม นผ.
4	 <p>4. ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา</p>	60 ชม.		กลุ่ม นผ.
5	 <p>5. เผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทั่วไป</p>	<p>1) การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้และเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร 2) เสนอผู้บังคับบัญชา 3) รวบรวมความรู้ให้เป็นระบบและนำไปเผยแพร่</p>	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
เอกสารอ้างอิง แผนปฏิบัติการประจำปีและแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด					

กระบวนการงานที่ 28

1. ชื่องาน(กระบวนการ)

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ขอบเขตงาน

3.1 การปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 การสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

4.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการอื่นภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และกลุ่มต่างๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.3 หน่วยงานภายนอก หมายถึง ส่วนราชการภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

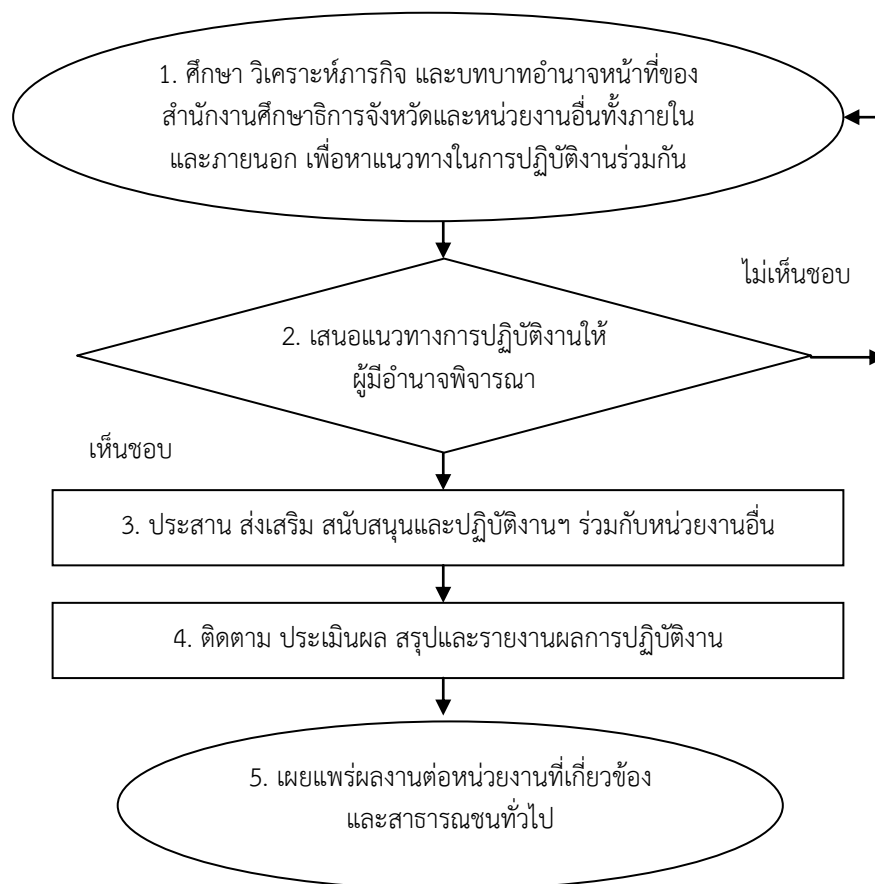
5.2 ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการ

5.3 เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม

5.4 ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

5.5 ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.2 คำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.3 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.4 แบบรายงานสรุปผล

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 คำสั่ง คสช.ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

8.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

8.3 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

8.4 แผนพัฒนาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

8.5 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579

8.5 แผนพัฒนาภาค และแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

8.6 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

9. เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					
วัตถุประสงค์ เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>1. ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p>1) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>2) จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ</p>	120 ชม.		กลุ่ม นผ.
2	<p>2. เสนอแนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้มีอำนาจพิจารณา</p>	<p>1) เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม</p> <p>2) กรณีไม่เห็นชอบ ให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการของศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>3) ดำเนินการตามคำสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด</p>	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
3	<p>3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่น</p>	<p>ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ เพื่อให้การติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการมีความสอดคล้องกับนโยบาย บริบทของพื้นที่ และภารกิจของหน่วยงาน ให้มุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนด</p>	48 ชม.		กลุ่ม นผ.
4	<p>4. ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา</p>	60 ชม.		กลุ่ม นผ.
5	<p>5. เผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทั่วไป</p>	<p>1) การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้และเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร 2) เสนอผู้บังคับบัญชา 3) รวบรวมความรู้ให้เป็นระบบและนำไปเผยแพร่</p>	24 ชม.		กลุ่ม นผ.

เอกสารอ้างอิง คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

กระบวนการงานที่ 29

1. ชื่องาน(กระบวนการงาน)

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ขอบเขตงาน

3.1 การปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 การสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

4.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการอื่นภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และกลุ่มต่างๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.3 หน่วยงานภายนอก หมายถึง ส่วนราชการภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

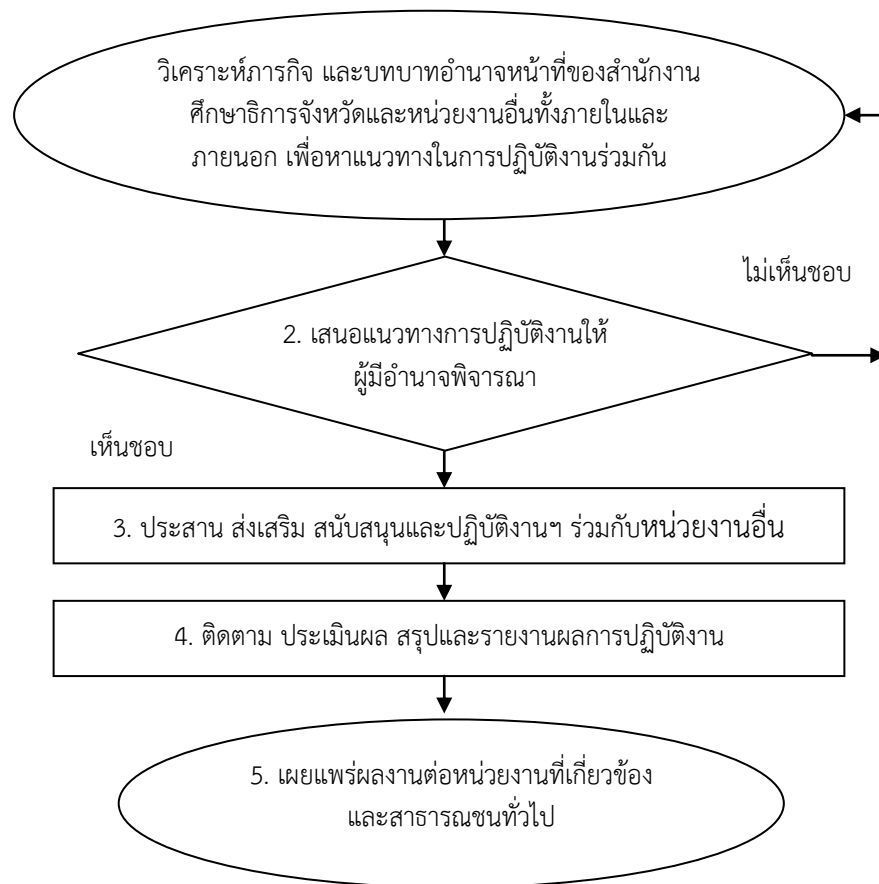
5.2 ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการขอตั้งงบประมาณ

5.3 ประสานรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

5.4 ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

5.5 ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.2 คำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.3 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.4 แบบรายงานสรุปผล

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 คำสั่ง คสช.ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

8.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

8.3 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

8.4 แผนพัฒนาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

8.5 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579

8.5 แผนพัฒนาภาค และแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

8.6 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

9. เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					
วัตถุประสงค์ เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 2) จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	120 ชม.		กลุ่ม นผ.
2		1) เสนอรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม 2) กรณีไม่เห็นชอบ ให้ปรับปรุงแก้ไขตามคำสั่งการของศึกษาธิการจังหวัด 3) ดำเนินการตามคำสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
3		ประสานการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน	48 ชม.		กลุ่ม นผ.
4		ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา	60 ชม.		กลุ่ม นผ.
5		1) การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้และเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร 2) เสนอผู้บังคับบัญชา 3) รวบรวมความรู้ให้เป็นระบบและนำไปเผยแพร่	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
เอกสารอ้างอิง คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด					

กระบวนการงานที่ 30

1. ชื่องาน (กระบวนการงาน)

การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านนโยบายและแผน

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงหรือรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหา ประกอบการตัดสินใจ ติดตาม หรือปรับเปลี่ยนแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือการพัฒนางานตามภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานในอนาคต ตามนโยบายของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตงาน

การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบด้วยกระบวนการที่เชื่อถือได้เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานในความรับผิดชอบของกลุ่มนโยบายและแผน หรือตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา

4. คำจำกัดความ

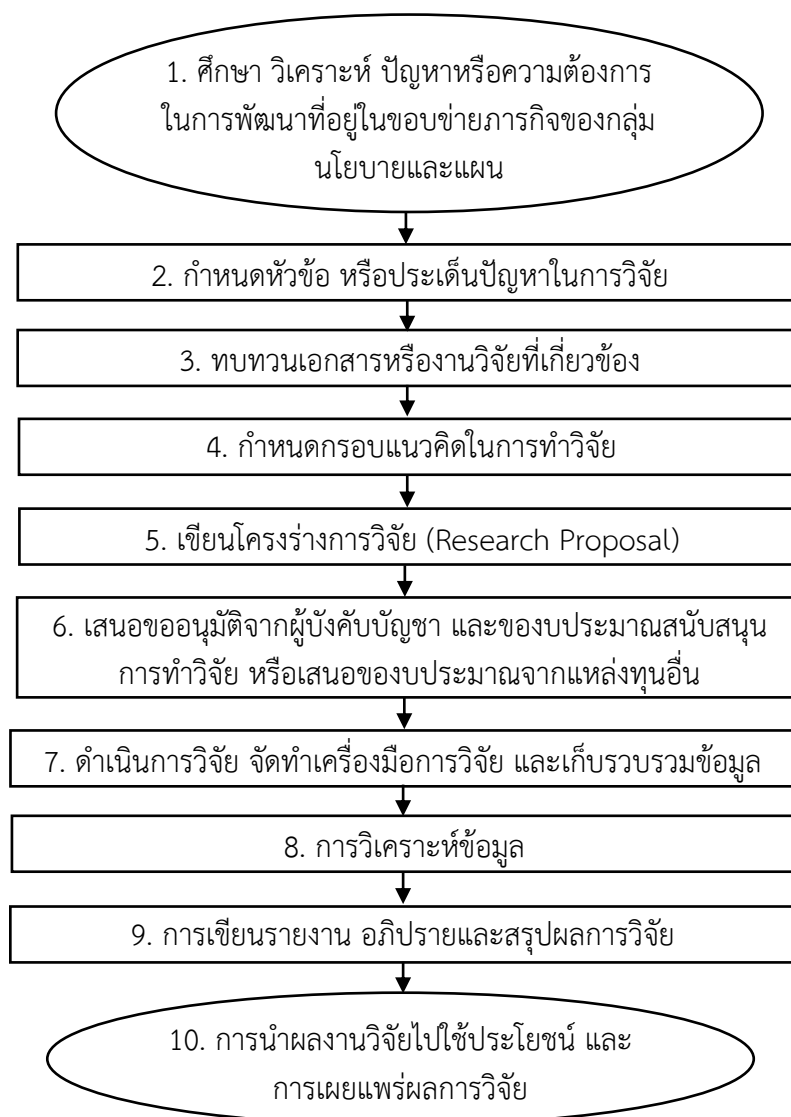
การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านนโยบายและแผน หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์อย่างเป็นระบบด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ เพื่อหาแนวทางหรือวิธีการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานตามภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา โดยใช้กระบวนการวิจัย

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- 1) กำหนดประเด็นที่เป็นปัญหา หรือข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาที่ต้องการให้หาข้อเท็จจริงรูปแบบ หรือวิธีการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานนั้น ๆ
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ประเด็นที่เป็นปัญหา หรือข้อสั่งการ
- 3) กำหนดหัวข้อหรือประเด็นปัญหาในการวิจัย
- 4) ทบทวนเอกสารหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 5) กำหนดกรอบแนวคิดในการทำวิจัย
- 6) เขียนโครงร่างการวิจัย (Research Proposal)
- 7) เสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา เพื่อของบประมาณสนับสนุนการทำวิจัย หรือเสนอของบประมาณจากแหล่งทุนอื่น
- 8) ดำเนินการวิจัย จัดทำเครื่องมือการวิจัย และเก็บรวบรวมข้อมูล
- 9) วิเคราะห์ข้อมูล
- 10) เขียนรายงาน อภิปรายและสรุปผลการวิจัย

- 11) นำเสนอผลการวิจัย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
- 12) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม
- 13) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 14) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 15) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ
- 16) นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และการเผยแพร่ผลการวิจัย หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มที่เหมาะสมกับลักษณะหรือประเภทของการวิจัย

8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1) ยุทธศาสตร์ชาติ (2561-2580)
- 2) นโยบายไทยแลนด์ 4.0

9. เอกสารอ้างอิง

- 1) ทิศทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- 2) หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย
- 3) เทคนิคการวิจัยและการออกแบบการวิจัย

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการงาน) การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านนโยบายและแผน					
วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงหรือรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหา ประกอบการตัดสินใจ ติดตาม หรือปรับเปลี่ยนแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือการพัฒนางานตามภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น 2) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานในอนาคต ตามนโยบายของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	1. ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนา	1) รวบรวมข้อมูล สถานการณ์ปัญหา ความต้องการ 2) ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ประเด็นที่เป็นปัญหา หรือข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา 2) แสดงให้เห็นถึงปัญหาและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ที่จะต้องแก้ไข หรือพัฒนาให้ดีขึ้น เช่น มีข้อมูลเกี่ยวกับจุดแข็ง/จุดอ่อน เป็นต้น	120 ชม.		กลุ่ม นผ.
2	2. กำหนดหัวข้อ หรือประเด็นปัญหาในการวิจัย	1) กำหนดเรื่องหรือประเด็นที่ต้องการศึกษา อาจกำหนดประเด็นที่ต้องการศึกษาไว้กว้างๆ ก่อน หัวข้อเรื่องอาจปรับเปลี่ยนให้มีความเหมาะสมหรือเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเหมาะสม	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
3	3. ทบทวนเอกสารหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	1) การศึกษาเอกสาร ค้นหาข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ นโยบาย องค์ความรู้หรืองานวิจัยที่เคยศึกษามาก่อน 2) จัดหมวดหมู่ข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลไปกำหนดกรอบแนวคิดในการทำวิจัย	120 ชม.		กลุ่ม นผ.
4	4. กำหนดกรอบแนวคิดในการทำวิจัย	1) สรุปประเด็นการทบทวนเอกสาร จัดหมวดหมู่ตัวแปรต้น ตัวแปรตามที่เกี่ยวข้อง 2) เลือกทฤษฎี แนวคิด หลักการที่สอดคล้องกับบริบทที่จะศึกษา อธิบายเหตุผลและสร้างรูปแบบความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ 3) เขียนแผนภูมิ แสดงความสัมพันธ์ ลำดับก่อนหลังของตัวแปรที่จะศึกษา	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
5	5. เขียนโครงการวิจัย (Research Proposal)	1) วิเคราะห์เนื้อหา กำหนดขอบเขตเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ 2) กำหนดเครื่องมือที่ใช้ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล 3) ผลที่คาดว่าจะได้รับ	24 ชม.		กลุ่ม นผ.
6	6. เสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และขอ งบประมาณ. สนับสนุนการทำวิจัย หรือเสนอขอ งบม.จากแหล่งทุนอื่น	1) นำเสนอโครงการงานวิจัยต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุมัติดำเนินการ และของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานหรือแหล่งทุนอื่น	8 ชม.		กลุ่ม นผ.
7	7. ดำเนินการวิจัย จัดทำเครื่องมือการวิจัย และเก็บรวบรวมข้อมูล	1) การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ต้องการศึกษา 2) กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย สร้างและหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ 3) การเก็บรวบรวมข้อมูล คัดเลือกข้อมูลที่สมบูรณ์นำมาวิเคราะห์ผลต่อไป	120 ชม.		กลุ่ม นผ.
8	8. การวิเคราะห์ข้อมูล	1) วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือที่ใช้วิจัยตามลักษณะของข้อมูล 2) แปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล 3) สร้างข้อสรุป เชื่อมโยงเพื่อหาค่าอธิบาย และข้อสรุปทั้งหมดเพื่อหาค่าตอบภายใต้กรอบความคิด หรือทฤษฎี เพื่อให้ได้คำตอบที่น่าเชื่อถือ และแม่นยำที่สุด	48 ชม.		กลุ่ม นผ.
9	9. เขียนรายงาน อภิปรายและสรุปผลการวิจัย	1) อภิปรายเป็นรายข้อตามความมุ่งหมายของการวิจัย/อธิบายลักษณะผลที่เกิดขึ้น 2) การเขียนสรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในภาพรวมของการวิจัย	48 ชม.		กลุ่ม นผ.
10	10. การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และการเผยแพร่ผลการวิจัย	1) การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้และเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร 2) เสนอผู้บังคับบัญชา 3) รวบรวมความรู้ให้เป็นระบบและนำไปเผยแพร่	48 ชม.		กลุ่ม นผ.
เอกสารอ้างอิง 1) ทิศทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด 2) หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย 3) เทคนิคการวิจัยและการออกแบบการวิจัย					

ภาคผนวก



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป.๑๓๑๕ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

.....

อนุสนธิคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะรองรับการปฏิรูป การศึกษาซึ่งจะนำไปสู่การสร้างโอกาสและยกระดับคุณภาพการศึกษา อันเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งในการปฏิรูป ประเทศ ทั้งนี้ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของ กระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมายและให้มีอำนาจหน้าที่ในเขต จังหวัด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยเน้นการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| ๑. นายการุณ สกุลประดิษฐ์ | ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๒. นายประเสริฐ บุญเรือง | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๓. นายพีระ รัตนวิจิตร | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๔. นายอำนาจ วิชยานุวัติ | ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---------|
| ๑. นายอานนท์ สุขภาคกิจ | ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ประธาน |
| ๒. นายปริญญา ธรรมเสนา | ศึกษาธิการจังหวัดนครพนม | กรรมการ |
| ๓. นางวัชรภาณุจณ์ คงพูล | ศึกษาธิการจังหวัดยโสธร | กรรมการ |
| ๔. นายกฤตพล ชุตติกุลเกียรติ | ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๕. นายปรีดี ภูสีน้ำ | ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร | กรรมการ |
| ๖. นายดาลัน นุงอาทลี | ศึกษาธิการจังหวัดสตูล | กรรมการ |
| ๗. นายวีระพงศ์ ไชยบุญ | ศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี | กรรมการ |
| ๘. นายภูวนาท มูลเขียน | ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ | กรรมการ |
| ๙. นายกิตติธเนศ พันธุ์พานิช | ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๑๐. นายศักดิ์นิพนธ์ สว่างวงศ์ | ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ | กรรมการ |
| ๑๑. นายประพฤษ สุขไย | ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก | กรรมการ |
| ๑๒. นายชุมพล ศรีสังข์ | ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |

๑๓. นายสุภชัย จันป๋ม	ศึกษาธิการจังหวัดเลย	กรรมการ
๑๔. นายรมย์ พะโยม	ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๑๕. นายตั้ง อสีพงษ์	ศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ	กรรมการ
๑๖. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๗. นายวชิรพันธ์ นาคก้อน	ผู้อำนวยการสำนักบูรณาการ ยุทธศาสตร์การศึกษา	กรรมการ
๑๘. นายสุเทพ แก่งสันเทียะ	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑๙. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		กรรมการ
๒๐. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		กรรมการ
๒๑. ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา		กรรมการ
๒๒. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา		กรรมการ
๒๓. ผู้แทนสำนักงาน กศน.		กรรมการ
๒๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.ค.ศ.		กรรมการ
๒๕. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		กรรมการ
๒๖. นางฉันทภรณ์ นิลอรุณ	รองศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๒๗. นายกริช นุ่มวัด	รองศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๒๘. นางเบ็ญจรงค์ ถิ่นธานี	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	กรรมการ
๒๙. นางทัศนีย์ ไวยปัญญา	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและ เลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด วางกรอบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่ม และพิจารณาร่างคู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่มในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมร่างคู่มือปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน จัดบรรณาธิการคู่มือดังกล่าวเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้มีความสมบูรณ์ครอบคลุมบทบาทภาระงาน และจัดเสนอร่างต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบดำเนินการจัดพิมพ์หรือเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้วยวิธีการหลากหลาย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มผู้อำนวยการ

๑. นายกวินท์เกียรติ นนธ์พละ	ศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธาน
๒. นายประพฤทธิ์ สุขโย	ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๓. นายเจียร ทองนุ่น	ศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๔. นายสุเทพ แก่งสันเทียะ	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕. นายวันนี นนธ์ศิริ	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กรรมการ
๖. นายรัตนภูมิ โนสุ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศียงใหม่ เขต ๓	กรรมการ
๗. นายสมใจ วิเศษทักษิณ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑	กรรมการ

๘. นายประชัย พรสง่ากุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทไธสง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒	กรรมการ
๙. นายชูสิน วรเดช	ศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี	กรรมการ
๑๐. นายอนุชา พงษ์เกษม	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดชลบุรี	กรรมการ
๑๑. นางจันทร์เพ็ญ กุลทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๒. นางนิมมวล สีหานาจ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	กรรมการ
๑๓. นางบัวสอน กลิ่นล้นทม	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๔. นางกัญญาภักดิ์ พูลสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	กรรมการ
๑๕. น.ส.จรัสศรี โพธิ์ย้อย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๖. น.ส.อัญชลี ฝางเสน	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย	กรรมการ
๑๗. นางวรางคณา อนันต์ตะ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการและ เลขานุการ
๑๘. นางกรศิริ กรองสุดยอด	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสุภัทรา ทูลฉลอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ สำนักอำนวยการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายพัฒนา งามสูงเนิน	ศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี	ประธาน
๒. นายอนันต์ กัลปะ	ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	กรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยเอกกวิสาร์ ปัญญาชุนท์	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	กรรมการ
๔. นายพะยอม วงษ์พูล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑	กรรมการ
๕. นายนรา เหล่าวิเชียร	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๖. นางนริวรรณ จันทร์บาล	ผู้อำนวยการภารกิจนโยบายและระบบ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา สำนักงาน ก.ค.ศ.	กรรมการ
๗. นายรังสรรค์ อินทพันธุ์	รองศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	กรรมการ
๘. นายธัญ สายสุจริต	รองศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๙. นายธานี ชาตินันท์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	กรรมการ

๑๐. นางอัญชลี วันทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	กรรมการ
๑๑. นางวีรวรรณ สกุลอินทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๒. นายสุทธิพร ไชยพิเดช	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๓. นายประสิทธิ์ สาตรา	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑๔. นางเบญจรงค์ ถิ่นธานี	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	กรรมการ
๑๕. นางทัศนีย์ ไวปัญญา	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและ เลขานุการ
๑๖. นางนันทา วงษ์วรรณ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักอำนวยการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายโชติพงษ์ ลิมเจียสพงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายธงชัย พาอันทา	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำ
ร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับ
มอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑. นายชุมพล ศรีสังข์	ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ประธาน
๒. นายพิเชษฐ์ เจียทองศรี	ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	กรรมการ
๓. นายประกอบ จันทรทิพย์	ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๔. นายไพฑูรย์ อรุณศรีประดิษฐ์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑	กรรมการ
๕. นางทองพิน ชันอาสา	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.	กรรมการ
๖. นายเสรี ตุ่มอ่อน	รองศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ	กรรมการ
๗. นางดารณีย์ พยัคฆ์กุล	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการ
๘. นางสมสมัย วิชรินทร์รัตน์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๙. นางนปภา ศรีเอียด	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี	กรรมการ

- | | | |
|-----------------------------------|--|------------------|
| ๑๐. นายประจวบ อินทแย้ม | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสำโรงพิมาน | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา | |
| | บุรีรัมย์ เขต ๔ | |
| ๑๑. นายประชุม พันธุ์เรือง | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม | กรรมการ |
| | และประเมินผล | |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา | |
| ๑๒. นายอดุลย์ สุชีรัมย์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม | กรรมการ |
| | และประเมินผล | |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ | |
| ๑๓. น.ส.นภาพร · จินดาชื่น | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร | |
| ๑๔. นางกนกวรรณ มโนตั้งวรพันธ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก | |
| ๑๕. นางรัตนภรณ์ ทันทกาญจนพันธ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร | |
| ๑๖. นายพรชัย จันทร์คุณ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู | |
| ๑๗. น.ส.เกษศิริรินทร์ ศรีสัมฤทธิ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม | กรรมการและ |
| | และประเมินผล | เลขานุการ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม | |
| ๑๘. น.ส.สุรรัตน์ โตเขียว | ศึกษานิเทศก์ | กรรมการและ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

- | | | |
|------------------------|---------------------------------------|---------|
| ๑. นายสุเมธี จันทร์หอม | ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี | ประธาน |
| ๒. นายดาลัน นุงอาหลี | ศึกษาธิการจังหวัดสตูล | กรรมการ |
| ๓. นายปรีดี ภูสีน้ำ | ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร | กรรมการ |
| ๔. นายสมคิด เจ้ยชุม | ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา | กรรมการ |
| | เอกชนจังหวัดสตูล | |
| ๕. นายประยูร ทรัพย์ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริม | กรรมการ |
| | มาตรฐานการศึกษา สำนักงาน | |
| | คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | |
| ๖. นายชูชาติ แก้วนอก | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ | กรรมการ |
| | การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ | |
| ๗. นายสมาน บุตศรี | ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท | กรรมการ |
| ๘. นางชนานารถ นาคพวง | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน | กรรมการ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา | |

๙. นางอิงอร อินทร์ตัน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร
๑๐. นายธวัชชัย ไชยกัญย์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
๑๑. น.ส. พิชยา ม่วงอิม ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๑๒. นางสาวลิณี ธวัชมนอธชัย ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม
๑๓. นายเชาว์ จันทนา ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา
๑๔. นายอารักษ์ อินทร์พยุง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
๑๕. นางวิภาวรรณ มาน้อย ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการและ
เลขานุการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
๑๖. นางสุนันทา ชมเพชร ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการและ
เลขานุการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๑. นายพนรัตน์ อุ่ทอง ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประธาน
๒. นายศักดิ์นิพนธ์ สว่างวงศ์ ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ กรรมการ
๓. นายปัญญา แก้วเหล็ก ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี กรรมการ
๔. นายกวิน เสือสกุล ผู้อำนวยการสำนักประเมินผล
การจัดการศึกษา กรรมการ
๕. นายทวี ทะนอก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร กรรมการ
๖. นายพิสิษฐ์ ชดกิง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๔ กรรมการ
๗. นายธีรยล แสงอำนาจเจริญ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด
ฉะเชิงเทรา กรรมการ
๘. น.ส.ยุวดี กังเกิด ผู้อำนวยการกลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา กรรมการ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๙. นายถิร บุญศักดิ์ดาพร ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา กรรมการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

๑๐. นายสาคร ไห้วงค์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว	กรรมการ
๑๑. นายกริช มากบุญขร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	กรรมการ
๑๒. นางอวยพร อร่าม	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา	กรรมการ
๑๓. น.ส.ทิพวรรณ เถาว์โท	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	กรรมการ
๑๔. นายกันตธี เนื่องศรี	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม	กรรมการ
๑๕. น.ส.วชิราภรณ์ ภูนาโท	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์	กรรมการ
๑๖. นางสุพัตรา ถนอมรัตน์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี	กรรมการและ เลขานุการ
๑๗. น.ส.วนิดา ดิลกธนกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่
ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๑. นายปริญญา ธรเสนา	ศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	ประธาน
๒. นายสุภชัย จันปุม	ศึกษาธิการจังหวัดเลย	กรรมการ
๓. นายศิริพันธ์ ขวัญอ่อน	ศึกษาธิการจังหวัดแพร่	กรรมการ
๔. นายวรัท พฤกษากุลนันท์	ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	กรรมการ
๕. นายทวีศักดิ์ เทียงธรรม	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด ชัยภูมิ	กรรมการ
๖. นายอดุลย์ กองทอง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑	กรรมการ
๗. นายชูศักดิ์ ชูช่วย	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต ๑	กรรมการ
๘. นายโอฬาร เก่งรักษัสัตว์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมกิจการ การศึกษา	กรรมการ
๙. น.ส.วันเพ็ญ หงษ์บิน	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	กรรมการ

๑๐. นายสุรชัย วิรติสกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราด	กรรมการ
๑๑. นางจุไรรัตน์ ปภากพันธ์	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๒. นายวิภูธนินท์ ผุยพรหม	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๓. นางไข่มุก เดชวาสน์ฐนนท์	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ	กรรมการและ เลขานุการ
๑๔. นางปาลิกา นิธิประเสริฐกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นายนพพร นิมพิพิธจันทร์	ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	ประธาน
๒. นายพัฒนา ชมเชย	ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	กรรมการ
๓. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๔. นายประพัทธ์ รัตนอรุณ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการมัธยมศึกษา เขต ๑๔	
๕. นายประสพ กันจุก	รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการ ตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ	กรรมการ
๖. น.ส.เอี่ยมพร ตรีภาพนาถ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการ
๗. นางญาณี อัจหาญ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๘. นางพรชิตา ต่วนชื่น	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๙. น.ส.รุ่งทิพย์ เมืองโคตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ กลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการและ เลขานุการ
๑๐. นางอารยา จันทวี	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำ
ร่างคู่มือการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับ
มอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน

๑. นายกฤตพล ชูติกุลกীরติ	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	ประธาน
๒. นายธรรม์ พะโยม	ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๓. นายศักดิ์ดา แสงทอง	ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี	กรรมการ
๔. น.ส.วิฒนาพร สุขพรต	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน การอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กรรมการ
๕. น.ส.นิตยา หลานไทย	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กรรมการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๖. นายสมบูรณ์ ธรรมลังกา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑	กรรมการ
๗. นายสมบูรณ์ เรืองแก้ว	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒	กรรมการ
๘. นายมณฑล ภาคสุวรรณ	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน กรรมการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน	กรรมการ
๙. นางสาวอภิรดี กันเดช	ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน สำนักงาน กศน.	กรรมการ
๑๐. นางพรปวีณ์ คงนันทิพัฒน์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๑๑. น.ส.พรรณนา พรหมวิเชียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๑๒. นางอังคณา นุ่มวัด	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๓. น.ส.ภัทรานิชรุ์ สุทธิแสงจันทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	กรรมการ
๑๔. นางจิตติมา เร่งประเสริฐ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี	กรรมการ
๑๕. นางปฐมาภรณ์ แพ่งดี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	กรรมการ
๑๖. นางจันทณีย์ น้อยพรหม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	กรรมการ

๑๗. น.ส.สุนิตย์ ดีประหลาด ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ เลขานุการ
๑๘. นายสุรียา หมดาทัง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ
ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สป. ๑๔๑๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (เพิ่มเติม)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ มีคำสั่ง สป. ๑๓๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเสนอร่างต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบดำเนินการจัดพิมพ์หรือเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้วยวิธีการหลากหลาย และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำคู่มือฯ ในวันที่ ๑๘ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว บรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (เพิ่มเติม) โดยมีอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

นายวินัย ยงเขตรการณณ์ รองศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

๑. นายเอกราช ชวีวัฒน์ รองผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดสระบุรี กรรมการ

๒. นางกาญจนา ตันตินิพันธุ์กุล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นางพิมพ์พิศา เป็นสมุทรา นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักงาน ก.ค.ศ. กรรมการ

๒. นางสาวจรรยาพร แจ่มกระจ่าง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. นางศศิธร ภูบุญเต็ม นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. นางนงนุช จุฬามณี นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. นายพัฒนา แจ่มเหมือน นักรัพยากรศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการ

ช่วยราชการสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- | | | | |
|-------------------------------|---|--|------------------|
| ๑. นางสาวสุชพัชรา ชัมเจริญ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒. นางสาวรุ่งทิพย์ ทองไทย | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓. นางเบญจมาศ อภิชาติประคัลภ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔. นางสาวอรัญญา ธารารว | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|--|------------------|
| ๑. นายภัทร ภัทรกุลบัณฑิต | รองผู้อำนวยการ | กรรมการ
สำนักงาน กศน.จังหวัดสิงห์บุรี | |
| ๒. นายทัศนพล เรืองศิริ | รองผู้อำนวยการ | กรรมการ
สำนักงาน กศน.จังหวัดนครนายก | |
| ๓. นางสาวสุชาดา นาคอ่วม | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔. นายสมบัติ พรหมพันธ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕. นางสาวสุวิชา บัวผุด | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

- | | | | |
|----------------------------------|---|--|------------------|
| ๑. นางณพรชยาศิลป์ เจริญผล | ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด
และกิจการนักเรียน | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒. นางสาวจาร์ วงษ์เซ็น | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓. นางสาวนัฐณีย์ ลิ้มปราณาศักดิ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน

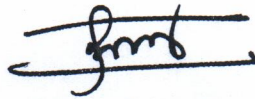
- | | | | |
|----------------------|------------------------------|--|------------------|
| ๑. นางสาวธรรณี กอบัว | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
|----------------------|------------------------------|--|------------------|

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน

- | | | |
|--------------------------|--|------------------|
| ๑. นายสาธิต ประทุมสุวรรณ | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการและ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒. นางสาวจิตชญา ศรีโสภาก | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการและ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป.๑๕๖๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระยะที่ ๓

อนุสนธิคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะรองรับการปฏิรูป การศึกษาซึ่งจะนำไปสู่การสร้างโอกาสและยกระดับคุณภาพการศึกษา อันเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งในการปฏิรูปประเทศ ทั้งนี้ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของ กระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมายและให้มีอำนาจหน้าที่ในเขต จังหวัด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยเน้นการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ๑. นายการุณ สกุลประดิษฐ์ | ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๒. นายประเสริฐ บุญเรือง | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๓. นายพีระ รัตนวิจิตร | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๔. นายอำนาจ วิชยานุวัติ | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---------|
| ๑. นายอานนท์ สุขภาคกิจ | ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ประธาน |
| ๒. นายปริญญญา ธารเสนา | ศึกษาธิการจังหวัดนครพนม | กรรมการ |
| ๓. นางวัชรกาญจน์ คงพูล | ศึกษาธิการจังหวัดยโสธร | กรรมการ |
| ๔. นายกฤตพล ชุตติกุลเกียรติ | ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๕. นายปรีดี ภูสีน้ำ | ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร | กรรมการ |
| ๖. นายดालัน นุงอาลี | ศึกษาธิการจังหวัดสตูล | กรรมการ |
| ๗. นายวีระพงศ์ เดชบุญ | ศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี | กรรมการ |
| ๘. นายภูวนาท มูลเขียน | ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ | กรรมการ |
| ๙. นายกิตติ์ธเนศ พันธุ์พานุฉัตร | ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๑๐. นายศักดิ์นิพนธ์ สว่างวงศ์ | ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ | กรรมการ |
| ๑๑. นายประพจน์ สุขไย | ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก | กรรมการ |
| ๑๒. นายชุมพล ศรีสังข์ | ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |

/๑๓. นายสุภชัย...

๑๓. นายสุภชัย จันปุม	ศึกษาธิการจังหวัดเลย	กรรมการ
๑๔. นายธรรมย์ พะโยม	ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายตั้ง อสิพงษ์	ศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นายพิเชษฐ โพธิ์ภักดี	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพิจารณาร่างคู่มือการปฏิบัติงาน

ทุกกลุ่มในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมร่างคู่มือปฏิบัติงานทุกกลุ่มดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปในแนวเดียวกันให้มีความสมบูรณ์ครอบคลุมบทบาทภาระงาน และจัดร่างเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบดำเนินการจัดพิมพ์หรือเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้วยวิธีการหลากหลาย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

๑. นายกวินทร์เกียรติ นนธ์พละ	ศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธาน
๒. นายประพฤทธิ์ สุขไย	ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๓. นายกฤตพล ชุตติกุลศิริ	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๔. นายชูสิน วรเดช	ศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี	กรรมการ
๕. นายล้อมชัย ชูนาคา	ศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย	กรรมการ
๖. นายอนันต์ กัลปะ	ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	กรรมการ
๗. นายชาติรี ประมวงค	ศึกษาธิการจังหวัดระยอง	กรรมการ
๘. นายสมเกียรติ แก้วไธสง	ศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ	กรรมการ
๙. นายรณชัย ทัดช่อม่วง	ศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางกาญจนา ตันตินิพนธ์กุล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายพัฒนา งามสูงเนิน	ศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี	ประธาน
๒. นายอนันต์ กัลปะ	ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	กรรมการ
๓. นายวิสาร ปัญญาชูณห์	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	กรรมการ
๔. นายสมาน บุตรศรี	ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท	กรรมการ
๕. นายวีระ ทวีสุข	ศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี	กรรมการ
๖. นายเดช ศิรินาม	ศึกษาธิการจังหวัดตาก	กรรมการ
๗. นายไสว สารีบท	ศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว	กรรมการ
๘. นายภิญโญ จันทรวงศ์	ศึกษาธิการจังหวัดสงขลา	กรรมการ
๙. นายศิริพันธ์ ขวัญอ่อน	ศึกษาธิการจังหวัดแพร่	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวจรรยาพร แจ่มกระจ่าง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางศศิธร ภูบุญเต็ม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

/๑๒. นางนงนุช...

๑๒. นางนงนุช จุฬามณี	นักวิชาการศึกษำานาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นายปิ่นนทัต บุญเทียม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. นายชุมพล ศรีสังข์	ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ประธาน
๒. นายพิเชษฐุ์ แจ้ทองศรี	ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	กรรมการ
๓. นายประกอบ จันทรทิพย์	ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๔. นายสุวิทย์ ศรีฉาย	ศึกษาธิการจังหวัดนครนายก	กรรมการ
๕. นายสุดใจ มอญรัตน์	ศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง	กรรมการ
๖. นายกนก ปิ่นตบแต่ง	ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี	กรรมการ
๗. นายรัชพร วรธณคำ	ศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ	กรรมการ
๘. นายศิริเศรษฐ์ ศรีกอก	ศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสุขพิชรา ชิมเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวรุ่งทิพย์ ทองไทย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางเบญจมาศ อภิชาติประคัลภ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวอรัญญา ธาราวร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางปภาวรินทร์ เรืองประจวบกุล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือ
ปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑. นายสุเมธี จันทรหอม	ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	ประธาน
๒. นายดาลัย นุงอาลี	ศึกษาธิการจังหวัดสตูล	กรรมการ
๓. นายปรีดี ภูสีน้ำ	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร	กรรมการ
๔. นายวิสาร ปัญญาชูณห์	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	กรรมการ
๕. นายสมศักดิ์ ชอบทำดี	ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	กรรมการ
๖. นายปราโมทย์ เกี้ยวพันธ์	ศึกษาธิการจังหวัดตรัง	กรรมการ
๗. นายเจียร ทองนุ่น	ศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๘. นายเสถียร รุกขพันธ์	ศึกษาธิการจังหวัดระนอง	กรรมการ
๙. นายบรรพ์ แจ่มใส	ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	กรรมการ
๑๐. นายเสถียร แสนอุบล	ศึกษาธิการจังหวัดมุกดาหาร	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายเพิ่มพูน พงษ์พวงเพชร	ศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่าง
คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/ คณะกรรมการยกร่างฯ...

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๑. นายพรรัตน์ อุ่ทอง	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	ประธาน
๒. นายศักดิ์นิพนธ์ สว่างวงศ์	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	กรรมการ
๓. นายเพชรรัตน์ นิมพันธ์ุ	ศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	กรรมการ
๔. นายปัญญา แก้วเหล็ก	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๕. นายเจษฎาภรณ์ พรหนองแสน	ศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี	กรรมการ
๖. นายครรชิต วรรณชา	ศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม	กรรมการ
๗. นายมนูญ บุญชูวงศ์	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวสุชาดา นาคอ่วม	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นายสมบัติ พรหมพันท้าว	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวสุวิชา บัวผุด	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๑. นายปริญญา ธรเสนา	ศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	ประธาน
๒. นายสุภชัย จันปุม	ศึกษาธิการจังหวัดเลย	กรรมการ
๓. นายศิริพันธ์ ขวัญอ่อน	ศึกษาธิการจังหวัดแพร่	กรรมการ
๔. นายธานินทร์ ชลจิตต์	ศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	กรรมการ
๕. นางวิมลมาลย์ รินไธสง	ศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์	กรรมการ
๖. นายสมรภัฏ ถวาย	ศึกษาธิการจังหวัดพังงา	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางณพรชยาศิลป์ เจริญผล	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวจาร์ วังษ์เซ็น	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวนัฐณีย์ ลัมปราธนาศักดิ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นายนพพร พิพิธจันทร์	ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	ประธาน
๒. นายพัฒนา ชมเชย	ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	กรรมการ
๓. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๔. นายสิทธิพงษ์ พฤกษ์อาภรณ์	ศึกษาธิการจังหวัดตราด	กรรมการ

/๕. นายชาติรี ...

๕. นายชาติรี สีม่วง	ศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย	กรรมการ
๖. นางยุพิน บัวคอม	ศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต	กรรมการ
๗. นายวิญญู สันติภาพวิวัฒนา	ศึกษาธิการจังหวัดลำพูน	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวธราธิป กอบบัว	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย


คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน

๑. นายภฤตพล ชุตินกุลเกียรติ	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	ประธาน
๒. นายรมย์ พะโยม	ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๓. นายศักดิ์ดา แสงทอง	ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี	กรรมการ
๔. นายสงวนศักดิ์ เศรษฐธิธัญญาหาร	ศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร	กรรมการ
๕. นายพงษ์พิศาล ชินสำราญ	ศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี	กรรมการ
๖. นายโชติพิพัฒน์ จุลมณีรุ่งเรือง	ศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู	กรรมการ
๗. นายศราวุธ อรรถานุกฤษ	ศึกษาธิการจังหวัดยะลา	กรรมการ
๘. นายอมรศักดิ์ ปิ่นทอง	ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายสาธิต ประทุมสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวจิตชญา ศรีโสภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการวงศึกษาธิการ



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

ถนนปิ่นดำริห์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง

จังหวัดกำแพงเพชร 62000

โทรศัพท์ : 055-029658 ,055-714768 ,055-741833