



คู่มือการปฏิบัติงาน

— ◆ —

กลุ่มนโยบายและแผน

พ.ศ. 2567



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

คำนำ

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ มีภารกิจหลักตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาและยกระดับคุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและระดับสถานศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหาและรายละเอียดของภาระงานหลักที่สำคัญ ๔ งาน ประกอบด้วย งานธุรการ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ และงานติดตาม ประเมินและรายงานผล ทั้งนี้ มีความมุ่งหวังในความร่วมมือกันของบุคลากรทุกคนในกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้งานในความรับผิดชอบมีผลงานที่มีคุณภาพ (Quality Product) เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนและผลักดันให้กลุ่มนโยบายและแผน เป็นกลุ่มที่มีประสิทธิภาพสูง (High Productivity Organization : HPO) ต่อไป

ขอขอบคุณบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีและดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจต่อไป

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ ทิศทางการพัฒนาการศึกษา	๓
ส่วนที่ ๓ ขอบข่ายและภาระงาน	๙
ส่วนที่ ๔ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
- งานธุรการ	๑๑
- งานนโยบายและแผน	๑๕
- งานวิเคราะห์งบประมาณ	๒๒
- งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน	๒๗

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานให้ข้าราชการและลูกจ้าง กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ (แนบท้ายคำสั่งฯ)

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. ที่ตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๐ ถนนมลิวรรณ ตำบลชุมแพ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๓๐ มีอาคารที่ทำการหลักของสำนักงาน ๒ หลัง ประกอบด้วย ๙ กลุ่ม และ ๑ หน่วย คือ

- ๑) กลุ่มอำนวยการ
- ๒) กลุ่มนโยบายและแผน
- ๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- ๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๗) กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- ๙) กลุ่มกฎหมายและคดี
- ๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. อำนาจหน้าที่ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ เป็นส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง หน้า ๑๓ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐) กลุ่มนโยบายและแผน เป็นกลุ่มที่มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานในเชิงนโยบาย ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด ให้สามารถปฏิบัติงานและร่วมกัน และขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนด ประสบผลสำเร็จเป็นรูปธรรมเชิงประจักษ์ สอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบกฎหมายและได้ตามมาตรฐานการศึกษา มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ตามหลักธรรมาภิบาล ยึดหลักการสร้างเครือข่าย การมีส่วนร่วม และนำระบบเทคโนโลยีใน การบริหารจัดการและพัฒนางานภายใต้แนวคิดและทฤษฎี PDCA คือ มีการวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไข และการรายงานผล ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ บุคลากรจะต้อง ทราบและเข้าใจขอบข่ายภารกิจงาน กระบวนการ ขั้นตอนในการปฏิบัติ อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ที่จะนำไปเป็นแนวทางในการบริหารงาน ปฏิบัติงานให้

บรรลุตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
- ๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- ๓) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน
- ๔) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับการมอบหมาย

๓. วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๓.๑ เพื่อให้บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนและบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัด มีคู่มือประกอบการปฏิบัติงานที่ถูกต้องชัดเจน

๓.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐาน สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษา และพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ให้บรรลุเป้าหมาย

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนและบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ มีคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และสถานศึกษาในสังกัด มีระบบการปฏิบัติงาน ด้านนโยบายและแผนที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐาน

๔.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ บริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ส่วนที่ ๒

ทิศทางการพัฒนาการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ได้จัดให้มีการประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดค่านิยม วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย การให้บริการกลยุทธ์ เป้าหมายความสำเร็จ มาตรการ ซึ่งที่ประชุมได้กำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กรและแนวทางการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ ค่านิยม

นำสมัย ใส่ใจบริการ ทำงานเป็นทีม

๒.๒ วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สพป.ขอนแก่น เขต ๕ เป็นองค์กรชั้นนำระดับภูมิภาค ด้านการบริหารจัดการที่มุ่งสู่มาตรฐาน บริการเหนือความคาดหมาย ภายใต้แนวทางศาสตร์พระราชา

๒.๓ พันธกิจ (Missions)

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (๓R & ๘C)
๒. เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคให้แก่ประชากรวัยเรียนในการเข้าถึงการศึกษาและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพในรูปแบบที่เหมาะสมทัดเทียมกันตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
๓. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพในรูปที่หลากหลายสู่การเป็นมืออาชีพ
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาน้อมนำ “ศาสตร์พระราชา” เป็นแนวทางให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

๒.๔ เป้าประสงค์ (Goals)

๑. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพในรูปแบบที่เหมาะสมทัดเทียมกันตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
๒. ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (๓R & ๘C) ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานอย่างมีคุณภาพในรูปแบบที่หลากหลายสู่การเป็นมืออาชีพ
๓. สถานศึกษาทุกแห่งมีคุณภาพตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ มีคุณภาพตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งน้อมนำศาสตร์พระราชาเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒.๕ กลยุทธ์ (Strategies)

๑. เพิ่มโอกาสและความเท่าเทียมทางการศึกษา
๒. ยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑
๓. เพิ่มศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. บริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มโอกาสและความเท่าเทียมทางการศึกษา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของประชากรวัยเรียนภาคบังคับได้รับโอกาสในการเข้ารับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเสมอภาค
๒. ร้อยละ ๙๐ ของประชากรวัยเรียนได้การศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับโอกาสในการเข้ารับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเสมอภาค
๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพในระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๔. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพในระบบส่งเสริมความประพฤติผู้เรียน
๕. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพในระบบคุ้มครองผู้เรียน
๖. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพในการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม
๗. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนได้รับการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาที่เหมาะสมเต็มตามศักยภาพ
๘. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนได้รับการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง

มาตรการ

๑. เร่งรัดติดตามการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนตามสำมะโนนักเรียน
๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาที่เหมาะสมสำหรับเด็กด้อยโอกาสที่ไม่อยู่ในทะเบียนราษฎร์ ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวองค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๓. สร้างความเข้มแข็งของระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๔. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กไร้สัญชาติให้เต็มศักยภาพด้วยรูปแบบที่เหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับภัยคุกคามในรูปแบบใหม่
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษานำหลักสูตรระดับปฐมวัยและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ
๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษาจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักสูตรตามความจำเป็นและความต้องการของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม
๔. ร้อยละ ๑๐ ของผู้เรียนผ่านเกณฑ์ การประเมินความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ
๕. ร้อยละ ๘๐ ของสถานศึกษาจัดการเรียนการสอนภาษาอาเซียนอย่างน้อย ๑ ภาษา

๖. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษามีระบบการวัดและประเมินผล ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน
๗. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนระดับก่อนประถมศึกษา มีพัฒนาการทางด้านอารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา และพร้อมเข้าสู่การเรียนในระดับที่สูงขึ้น
๘. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนมีทักษะ การอ่าน การเขียน ผ่านเกณฑ์ตามช่วงวัย
 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ อ่านออก เขียนได้
 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ - ๖ อ่านคล่อง เขียนคล่อง
๙. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน
๑๐. ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ มีผลการทดสอบคะแนนความสามารถพื้นฐานระดับชาติ
๑๑. ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีคะแนนสอบ O-NET ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปในแต่ละกลุ่มสาระมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากปีการศึกษาที่ผ่านมา
๑๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เรียนมีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดแก้ปัญหา และคิดสร้างสรรค์ จากการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมการปฏิบัติจริง (Active Learning)
๑๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนมีสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๑๔. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษาปลูกฝังทักษะกระบวนการวิทยาศาสตร์และจิตวิทยาศาสตร์ให้กับนักเรียน
๑๕. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษา ผลิต จัดหาและใช้สื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี นวัตกรรม ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
๑๖. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษามีหลักสูตรทักษะอาชีพอย่างน้อย ๑ หลักสูตร
๑๗. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ) ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเต็มตามศักยภาพด้วยรูปแบบที่เหมาะสม
๑๘. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษาจัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ
๑๙. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินระดับนานาชาติตามโครงการ PISA (Programme for International Student Assessment) สูงขึ้น
๒๐. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษาส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศในด้านต่างๆ
๒๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้ข้ามแนวทางการศึกษาศาสตร์ (STEM Education) มีนวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มสอดคล้องกับประเทศไทย ๔.๐
๒๒. ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานทุกระดับมีผลงานวิจัยและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการตัดการศึกษา
๒๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้การวัดและประเมินผล
๒๔. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ผ่านหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ และความเป็นพลเมือง
๒๕. ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตร และค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

มาตรการ

๑. ปรับปรุงหลักสูตรในระดับปฐมวัยและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามความจำเป็นและความต้องการของผู้เรียน ชุมชนท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรมการปฏิบัติจริง (Active Learning) เน้นทักษะกระบวนการ ให้เกิดทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดแก้ปัญหา และคิดสร้างสรรค์ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้งใน และนอกห้องเรียน
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๔. ส่งเสริมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาประเทศคู่ค้า และภาษาอาเซียนอย่างน้อย ๑ ภาษา
๕. พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลทุกระดับ ให้มีคุณภาพและมาตรฐานนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเต็มศักยภาพ
๖. พัฒนาผู้เรียนระดับก่อนประถมศึกษา ให้มีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ให้มีความพร้อมเข้าสู่การเรียนในระดับที่สูงขึ้น
๗. สนับสนุนการผลิต จัดหาและใช้สื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งอำนวยความสะดวกที่หลากหลายรวมทั้งการพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาในการจัดการเรียนรู้ได้ทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ
๘. ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้การวัดและประเมินผล โดยเน้นให้มีการวิจัยในชั้นเรียน
๙. น้อมนำแนวพระราชดำริสืบสานพระราชปณิธานและพระบรมราโชบายด้านการศึกษาหรือศาสตร์พระราชามาใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้
๑๐. ปลุกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคี ความสมานฉันท์ สันติวิธี และยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๑๑. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ ตามช่วงวัย
๑๒. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับภัยคุกคามในรูปแบบใหม่ เช่น อาชญากรรม และความรุนแรงในรูปแบบต่างๆ สิ่งเสพติดภัยพิบัติจากธรรมชาติ ภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยจากไซเบอร์ ฯลฯ
๑๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ ผ่านหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ประวัติศาสตร์และความเป็นพลเมือง

กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละ ๘๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนาผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่ทันสมัย
๒. ร้อยละ ๘๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพในรูปแบบที่หลากหลาย
๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแผนอัตรากำลังในการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งตรงความต้องการของสถานศึกษา

๔. ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบการประเมินและการพัฒนาครูผู้ช่วย
๕. ร้อยละ ๑๐๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษามีความสุขในการปฏิบัติงาน

มาตรการ

๑. พัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสอดคล้องกับยุค Thailand ๔.๐ ได้อย่างหลากหลาย
๒. พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถและจิตบริการ
๓. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)
๔. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมการปฏิบัติ (Active Learning)
๕. ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมและการวิจัยทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๔ บริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องแนวทางการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับได้รับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๔. ร้อยละ ๘๐ ของสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษแต่ละประเภทมีการพัฒนาการจัดการศึกษาตามบริบทของพื้นที่
๕. ร้อยละ ๘๐ ของสถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล
๖. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับมีการยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานองค์กรคณะบุคคลและบุคลากรที่มีผลงานเชิงประจักษ์
๗. ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็ง
๘. ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแผนบูรณาการจัดการศึกษา
๙. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับมีเครือข่ายสร้างความเข้มแข็งในการยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างน้อย ๑ เครือข่ายขึ้นไป
๑๐. ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการสร้าง ความเข้มแข็งในการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมด้วยพลังประชารัฐ
๑๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับส่งเสริม สนับสนุนผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และสาธารณชน ให้มีความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การกำกับดูแล ตลอดจนการมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๑๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับมีการประสานข้อมูลกับสถาบันหรือหน่วยงานทางการศึกษาในการคัดเลือกผู้เรียนเข้าศึกษาต่อด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๑๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกรักภักดี
สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๔. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับมีหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้การสร้างเสริมคุณภาพที่
เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๑๕. ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานทุกระดับมีเครือข่ายความร่วมมือกับภาคส่วนต่างๆ ในการ
อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างน้อย ๑ เครือข่ายขึ้นไป
๑๖. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษามีการบูรณาการ “ศาสตร์พระราชา” มาใช้ในการจัด
กระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน
๑๗. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษา ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคี
สมานฉันท์ สันติวิธี ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและยึดมั่นในการปกครองระบอบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

มาตรการ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพโดยใช้มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้น
การมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงาน
๓. สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาระบบกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและ
ประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๔. สร้างความเข้มแข็งในการยกระดับคุณภาพการศึกษารูปแบบเครือข่าย เช่น เครือข่ายส่งเสริม
ประสิทธิภาพการจัดการศึกษา กลุ่มโรงเรียน
๕. สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาระบบสารสนเทศ สื่อสารและระบบ
เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาที่มีมาตรฐานเชื่อมโยงและเข้าถึงได้
๖. พัฒนานวัตกรรมหรือการวิจัยในการพัฒนาให้สอดคล้องกับยุค Thailand ๔.๐
๗. นำผลการดำเนินงานมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

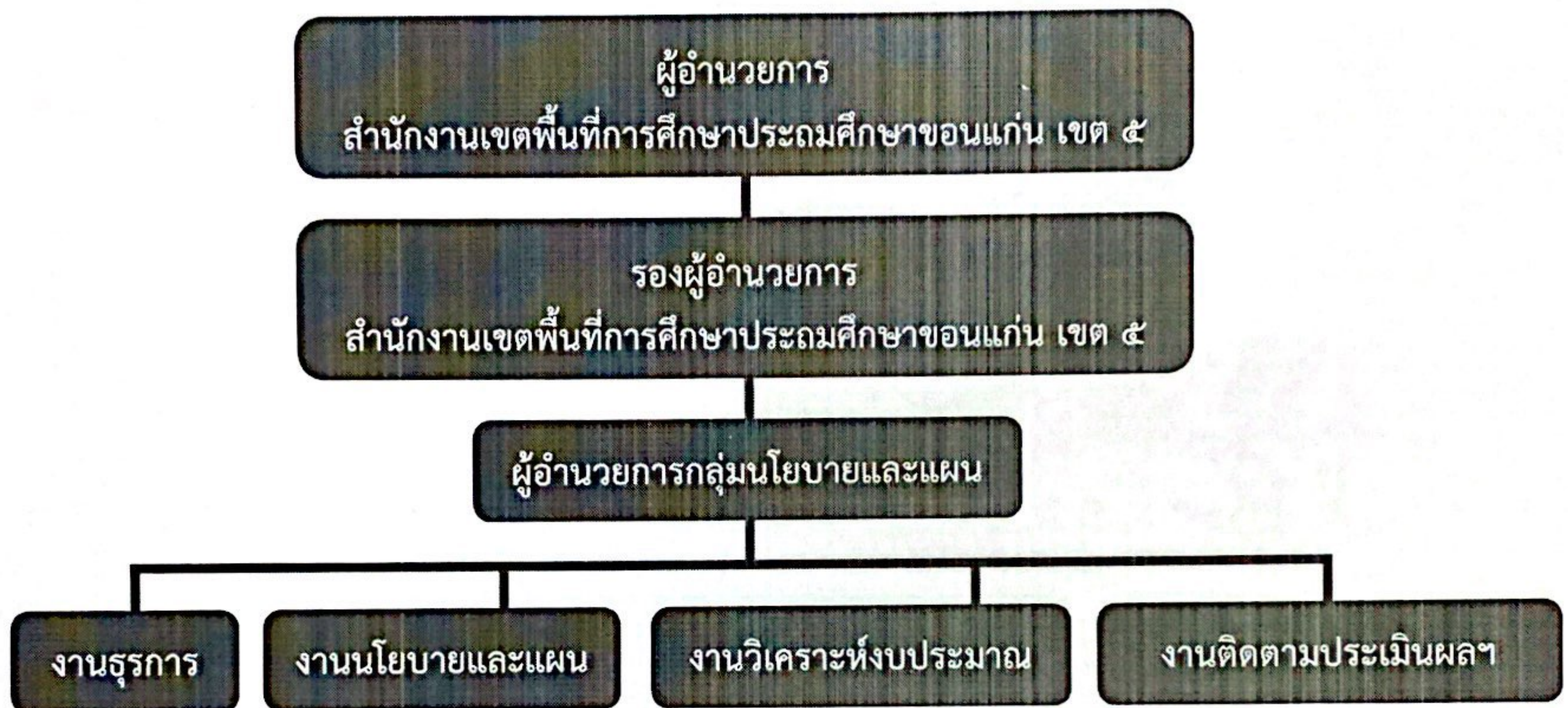
ส่วนที่ ๓

ขอบข่ายและภาระงาน

๑. การบริหารจัดการ

โครงสร้างการบริหารงาน

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕



๒. กรอบภาระงาน

๑. งานธุรการ

- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานประสานและการให้บริการ
- ๑.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๒. งานนโยบายและแผน

- ๒.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๒.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๒.๕ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๖ งานแผนการจัดชั้นเรียน

๓. งานวิเคราะห์งบประมาณ

๓.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี (MTEF)

๓.๒ งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ

๓.๓ งานจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๔ งานบริหารงบประมาณ

๔. งานติดตาม ประเมิน และรายงานผล

๔.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

๔.๒ ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)

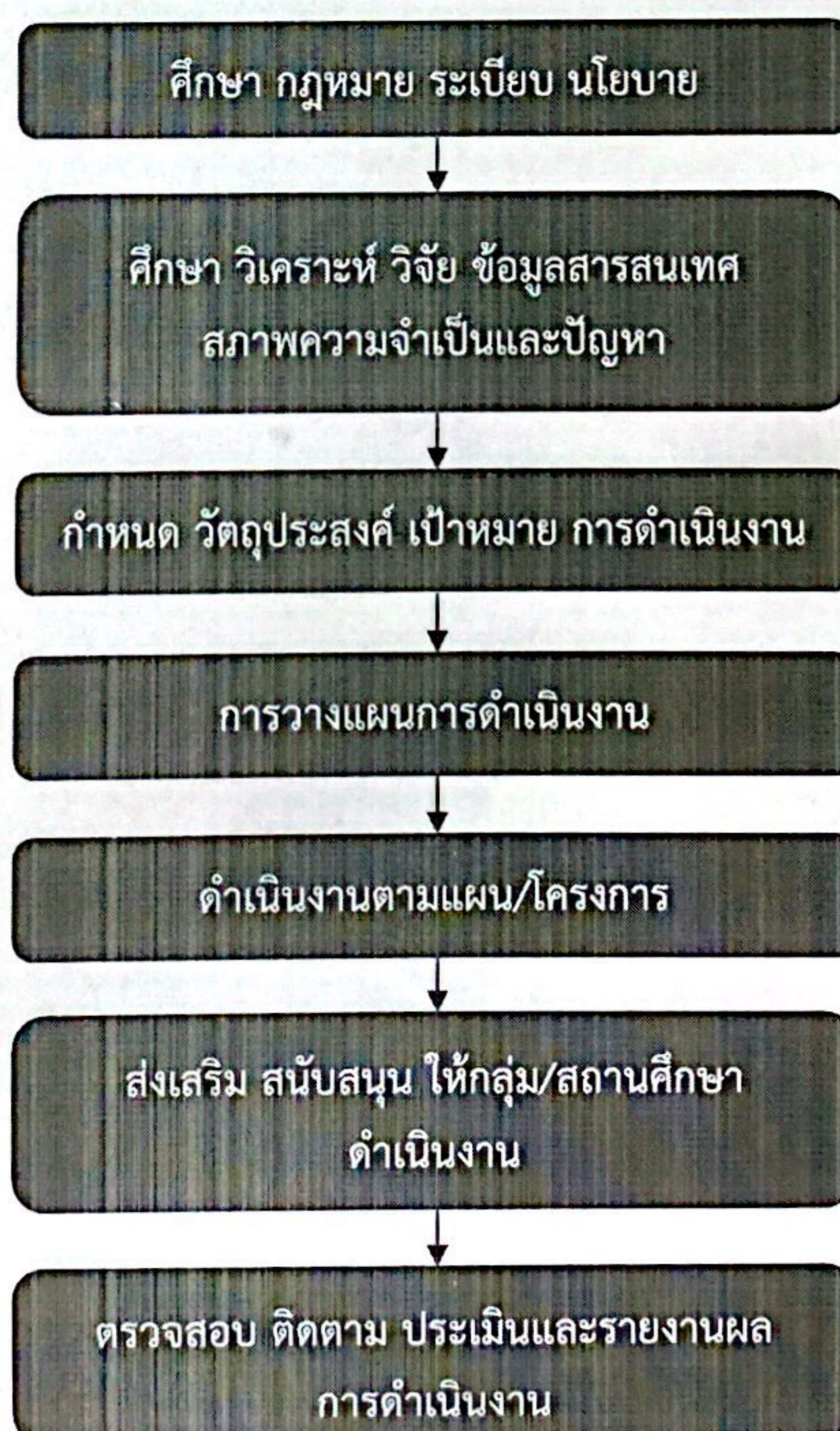
๔.๓ การติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระบบบริการโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๔ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ. / แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

๔.๕ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๖ งานจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษาประจำปี

๓. Flow Chart กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. งานธุรการ

๑.๑ งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ระบบการปฏิบัติงานต่อหนังสือราชการมีประสิทธิภาพรวดเร็วถูกต้อง
- ๒) เพื่อให้การ รับ - ส่ง หนังสือราชการเป็นมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของงาน

- ๑) การรับหนังสือราชการ
- ๒) การส่งหนังสือราชการ
- ๓) การจัดทำเอกสาร
- ๔) การเก็บ รักษาและการยืม
- ๕) การทำลาย

คำจำกัดความ

งานระบบสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บ รักษา การยืม และการทำลาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) การรับหนังสือราชการ

๑.๑) รับหนังสือราชการจากสารบรรณกลางทาง e-office จากการสืบค้นหนังสือราชการทาง Website สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประจำวันอย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย)

๑.๒) ส่งมอบหนังสือราชการทาง e-office ให้ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติ กรณีไม่มีไฟล์หนังสือและ สิ่งที่ส่งมาด้วยแนบมา ต้องสแกนและนำส่งให้ผู้รับผิดชอบและผู้อำนวยการกลุ่มทราบ

๑.๓) กรณีไม่สามารถระบุผู้รับผิดชอบได้ให้เสนอผู้อำนวยการกลุ่มพิจารณาหากไม่ใช่ภาระงาน ของกลุ่มนโยบายและแผนให้นำส่งคืนสารบรรณกลาง

๑.๔) สรุปจำนวนหนังสือรับและประเมินระบบการทำงาน

๒) การส่งหนังสือราชการ (กรณีใช้แฟ้มเสนอเฉพาะเรื่องจำเป็นในบางกรณี)

๒.๑) รับแฟ้มหนังสือราชการ-งาน จากผู้รับผิดชอบ

๒.๒) ตรวจสอบ ความถูกต้อง เรียบร้อย ของแฟ้มหนังสือราชการ-งาน

๒.๓) เสนอแฟ้มหนังสือราชการ-งาน ผู้อำนวยการกลุ่ม รองผู้อำนวยการฯที่กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตลงนามตามลำดับ และติดตามแฟ้มเพื่อส่งคืนผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

๒.๔) สรุปหนังสือส่งและประเมินระบบการทำงาน

๓) การจัดทำเอกสาร

๓.๑) รับหนังสือราชการ/งานที่ผู้อำนวยการกลุ่มมอบหมาย

๓.๒) ทำความเข้าใจและวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมายเพื่อจัดทำหนังสือ/เอกสารและดำเนินการ ตามข้อ ๒.๒-๒.๔

๔) การเก็บ รักษาและการยืม

๔.๑) เก็บหนังสือราชการ-งาน ที่ได้รับจากระบบ e-office และเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระบบให้สามารถสืบค้นหรือนำมาใช้งานได้อย่างสะดวก

๔.๒) จัดทำทะเบียนการยืมหนังสือราชการ-งาน และติดตามทวงถาม

๕) การทำลาย ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗

๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙

๖) ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๓

๑.๒ งานประสานงานและการให้บริการ

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อการให้บริการ อำนวยความสะดวกและสร้างความเข้าใจที่ดีให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒) เพื่อให้การอำนวยความสะดวก ประสานงาน การดำเนินงานภายในกลุ่มนโยบายและแผนระหว่างกลุ่มเป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย ถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ผลงานและภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มนโยบายและแผน

ขอบเขตของงาน

๑) งานประสานงาน

๒) งานให้บริการ

๓) งานประชาสัมพันธ์

คำจำกัดความ

การประสานงาน หมายถึง การจัดให้คนในองค์กรทำงานสัมพันธ์สอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบวัตถุประสงค์เป้าหมายและมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก ต้องมีการจัดระเบียบวิธีการทำงาน อีกทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นเอกภาค เพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลาและกิจกรรมที่ต้องกระทำ ให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยไม่ทำให้เกิดความสับสนขัดแย้ง หรือเลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นทำให้ได้มาซึ่งงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การให้บริการ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นเป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน / กลุ่มที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับบริการทั่วไปโดยเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ

งานประชาสัมพันธ์ หมายถึง การสื่อสารในเรื่องที่ได้กำหนดไว้ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้ถูกต้องตรงกัน ในการประสานงาน การให้ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ระหว่างกลุ่ม ระหว่างบุคคล รวมถึงก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี ภาพพจน์ที่ดี อันจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยงาน ระหว่างบุคคลและสาธารณชนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของกลุ่มบรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานและงานภายในกลุ่มนโยบายและแผนหน่วยงานและสถานศึกษา ในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๒) ช่วยอำนวยความสะดวกงานบริการอื่นๆ ที่จะทำให้งานของกลุ่มนโยบายและแผนบรรลุวัตถุประสงค์ ถูกต้อง รวดเร็ว รวมถึง การสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจที่ดีกับกลุ่มอื่นและภายในกลุ่ม

๓) ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนโยบายและแผน ให้ครู บุคลากรทางการศึกษาสถานศึกษา / หน่วยงานทางการศึกษาอื่น / หน่วยงานภาครัฐ / เอกชน และประชาชน ทั่วไปทราบ

๔) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในการประสานงานการให้บริการ และการประชาสัมพันธ์ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙

๖) ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์ และการให้ข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๒๕

๘) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๒๗

๑.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
- ๒) เพื่อให้การอำนวยความสะดวก ประสานงาน การดำเนินงานภายในกลุ่มนโยบายและแผน ระหว่างกลุ่ม และของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ เป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย ถูกต้อง บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขอบเขตของงาน

งานประชุมของกลุ่มนโยบายและแผน

คำจำกัดความ

งานประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน หมายถึง การจัดประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อมอบนโยบาย แจ้งข้อราชการ ชี้แจงแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์หรือแนวทางด้านต่าง ๆ รวมหมายถึงการประชุม เพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ของกลุ่มนโยบายและและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เสนอบันทึกข้อความให้ผู้อำนวยความสะดวกภายในกลุ่มนโยบายและแผน ลงนามรับทราบ
- ๒) จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและตรวจสอบแก้ไข - ตรวจสอบแล้วปรับแก้ไข - ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้ดำเนินการต่อตาม(ข้อ ๓)
- ๓) จัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดเตรียมสถานที่ และรวบรวมข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) จัดทำประชุมตามวันเวลา และสถานที่ตามที่แจ้งไว้
- ๕) สรุปและจัด ทำรายงานผลการประชุม แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์ และการให้ข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๒๕ ๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๒๗

๑.๔ งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรภายในกลุ่มนโยบายและแผนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ซึ่งกันและกัน ตลอดจนได้รับ ข่าวสาร องค์ความรู้จากภายนอก มาพัฒนางานตามภารกิจที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องและเกิด ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์การจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๒) รวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ รวมทั้งการสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้

คำจำกัดความ

การจัดการความรู้หมายถึง การรวบรวม กลั่นกรอง องค์ความรู้งานตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อแลกเปลี่ยน และเผยแพร่ความรู้มาพัฒนางานตามภารกิจที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) การศึกษา วิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ
- ๒) การรวบรวม กลั่นกรอง จัดเก็บองค์ความรู้/เอกสารที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และบุคลากร ในกลุ่มสามารถนำไปใช้ได้อย่างสะดวก
- ๓) แลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้
- ๔) สรุปและรายงานผล

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คู่มือการจัดการความรู้ ไปสู่การปฏิบัติสำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

๒. งานนโยบายและแผน

๒.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สรุป นโยบายการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด /จังหวัด ผลการดำเนินงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาการกำหนดกรอบนโยบายและทิศทางพัฒนาศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๕ ให้สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่น เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ และบริบทของสถานศึกษาแต่ละพื้นที่

ขอบเขตของงาน

- ๑) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สรุป นโยบายการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด / จังหวัด ผลการดำเนินงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุนการนำนโยบาย จุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

คำจำกัดความ

พัฒนานโยบาย หมายถึง การดำเนินงานเพื่อศึกษา วิเคราะห์ สรุป เพื่อพัฒนาการกำหนดกรอบนโยบายและทิศทางพัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ให้สอดคล้องกับทิศทาง การจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่น เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ และบริบท ของสถานศึกษาแต่ละพื้นที่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปผล ทิศทางและ/หรือยุทธศาสตร์กลยุทธ์ระดับชาติกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์กรอบทิศทางพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕) จัดทำเอกสารสรุปผลข้อมูลสารสนเทศ กรอบนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษา ทุกระดับ เพื่อนำไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา(แผนกลยุทธ์) และแผนปฏิบัติการประจำปี และเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) แผนการพัฒนาประเทศ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)
- ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๓) แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๔) นโยบาย จุดเน้นของรัฐบาล ของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕) แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๖) แผนยุทธศาสตร์พัฒนากลุ่มจังหวัด/จังหวัด
- ๗) แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- ๘) รายงานการศึกษา การวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๙) รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี)

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ สำหรับใช้เป็นกรอบทิศทางและแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพ การศึกษาใน รอบระยะเวลา ๕ ปี

ขอบเขตของงาน

- ๑) การทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา
- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี) หมายถึง เอกสารที่แสดงแนวทางการพัฒนา ที่ชัดเจนและมีลักษณะเฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา เขต ๕ โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ประเมิน สถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาแล้วจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐานเพื่อใช้เป็น กรอบทิศทางและแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรอบระยะเวลา ๕ ปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒) ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- ๓) วิเคราะห์ ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์กลยุทธ์ จุดเน้นการ พัฒนา ค่านิยม เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕
- ๕) กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ
- ๖) จัดทำเอกสาร (ร่าง) แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี) เสนอต่อทีมบริหาร ระดับเขตพื้นที่ และปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอ
- ๗) นำเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี) ขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และ ปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอ
- ๘) จัดทำเอกสารแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี)

๙) แจ้งบุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด ผู้เกี่ยวข้อง และเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๐) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

๑๑) ดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี)

๑๒) ติดตาม ประเมิน สรุปและรายงานผล

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๑) แผนการพัฒนาประเทศ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๓) แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๔) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๕) แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖) แผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด

๗) แผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๘) รายงานการศึกษา การวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๙) รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐) ข้อมูลสารสนเทศการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพฐ.

๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ สำหรับใช้เป็นกรอบทิศทางและแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรอบระยะเวลา ๑ ปี งบประมาณ

ขอบเขตของงาน

๑) แผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

๒) นำและขับเคลื่อนนโยบายและสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย

คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึงการนำเอาแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี) มากำหนดกรอบนโยบายและทิศทางการพัฒนาในรอบระยะเวลา ๑ ปี มีการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ งบประมาณ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ พร้อมนำและขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ การดำเนินงานเกิดผลลัพธ์จริงเชิงประจักษ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในปีนั้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี)
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และข้อมูลสารสนเทศ
- ๓) ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อ
 - ๓.๑) กำหนดกรอบนโยบายและทิศทางการบริหารจัดการและพัฒนาการศึกษาในรอบระยะเวลา ๑ ปี
 - ๓.๒) กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ และ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในรอบระยะเวลา ๑ ปี
- ๔) จัดทำเอกสาร (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อทีมบริหารระดับเขตพื้นที่ และปรับปรุงแก้ไข
- ๕) นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และ ปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอ
- ๖) จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ๗) แจกบุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด ผู้เกี่ยวข้อง และเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๘) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
 - ๙) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
 - ๑๐) ติดตาม รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน
 - ๑๑) ประเมิน สรุปและรายงานผล

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) แผนการพัฒนาประเทศ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)
- ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๓) แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๔) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕) แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๖) แผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด
- ๗) แผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- ๘) แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ ๕ ปี)
- ๙) รายงานการศึกษา การวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ๑๐) รายงานผลการดำเนินการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑๑) ข้อมูลสารสนเทศการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพฐ.

๒.๔ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสในการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค มีคุณภาพได้มาตรฐาน
- ๒) เพื่อตั้ง รวม เลิกสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

ขอบเขตของงาน

- ๑) การจัดตั้งสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕
- ๒) การยุบรวม เลิก สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕
- ๓) การประสานงาน การดำเนินงานเพื่อตั้ง รวม เลิกสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

คำจำกัดความ

การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การจัดตั้ง รวม หรือ เลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด
- ๓) จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด
- ๔) ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด
 - ๔.๑) สถานศึกษาแจ้งความประสงค์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๔.๒) ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน บันทึกการประชุมและ/หรือลงพื้นที่เพื่อติดตามและจัดเก็บข้อมูลประกอบเพิ่มเติม
 - ๔.๓) สรุปรายงานพร้อมเอกสารประกอบเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาเห็นชอบ/อนุญาต
 - ๔.๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศแจ้งสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง แจ้งทุกกลุ่มในสังกัด และทุกเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๔.๕) รายงานผลต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๓

๓) ระเบียบ / หลักเกณฑ์/ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) พระราชบัญญัติการกำหนดชั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

๕) นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็ก

๒.๕ งานแผนการจัดชั้นเรียน

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อใช้เป็นแผนในการรับนักเรียนรายปี
- ๒) เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดตั้งงบประมาณ
- ๓) เพื่อใช้กำหนดเป้าหมายจำนวนนักเรียนรายปี

ขอบเขตของงาน

- ๑) กำหนดเป้าหมายการให้บริการสาธารณะร่วมกันภายในจังหวัด
- ๒) กำหนดแผนชั้นเรียนรายปีของสถานศึกษารายโรงทุกระดับ

คำจำกัดความ

แผนการจัดชั้นเรียนรายปี หมายถึง แผนที่กำหนดว่าสถานศึกษาใดจะเปิดรับนักเรียน ชั้นใด กี่ห้องเรียน /กี่คน ในแต่ละปีโดยที่สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษาข้อมูลประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการให้บริการ สาธารณะในแต่ละระดับ

๒) กำหนดเป้าหมายการให้บริการสาธารณะร่วมกันภายในจังหวัด

๓) แจกเป้าหมายการให้บริการสาธารณะแต่ละระดับ (ม.๑) กับสถานศึกษาในเขตพื้นที่เพื่อจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี

๔) วิเคราะห์การกำหนดแผนชั้นเรียนรายปีของสถานศึกษารายโรงทุกระดับ

๕) สรุปเป้าหมายคาดคะเนจำนวนนักเรียนและอัตราการเรียนต่อของนักเรียนในเขตพื้นที่การศึกษา ล่วงหน้า ๓ ปี ในระดับชั้น ม.๑

๖) ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๗) รายงานผลแผนการจัดชั้นเรียนให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) คู่มือการจัดทำแผนชั้นเรียนรายปีและแผนชั้นเรียนเต็มรูปของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. งานวิเคราะห์งบประมาณ

๓.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี (MTEF)

วัตถุประสงค์

เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายล่วงหน้านาระยะปานกลาง ซึ่ง จะประกอบด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า โดยหลักสากลทั่วไปจะให้ระยะเวลาของแผนระยะปานกลาง ประมาณ ๓-๕ ปี ของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษา และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

ขอบเขตของงาน

- ๑) การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้านาระยะ ๓ - ๕ ปี
- ๒) การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) การจัดทำรายงานสรุปการวิเคราะห์งบประมาณ

คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง กระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ กิจการใดกิจการหนึ่ง จากงบการเงินของ กิจการนั้น พร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ

การจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้านาระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework) หมายถึง การจัดทำกรอบประมาณการ งบประมาณรายจ่ายล่วงหน้านาระยะ ๓-๕ ปี ซึ่งจะแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจะประกอบด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี และประมาณการ รายจ่ายล่วงหน้า โดยหลักสากลทั่วไปจะให้ระยะเวลาของแผนระยะปานกลาง ประมาณ ๓-๕ ปี

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง กระบวนการวางแผนทางการเงินว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไรโดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็น ตัวกำหนดจำกัดในการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เพื่อการบริหารจัดการการจัดทำ

รายงานการวิเคราะห์งบประมาณ หมายถึง การรายงานตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงของรายได้รายจ่าย และเงินทุนที่ก่องนี้ผูกพันไว้โดยเปรียบเทียบกับ งบประมาณ ที่ได้รับ ซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ต่างกัน ดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจได้ง่าย แต่รายละเอียดที่ควรมีต้องไม่ขาดตกบกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ โดยจัดทำ ขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ สรุบบประมาณที่ได้รับจัดสรรในรอบ ๓-๕ ปีย้อนหลังแล้วแต่กรณี
- ๒) จัดกรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๔) ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดกรอบและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนงาน/งาน/โครงการ และจัดสรรงบประมาณสำหรับบริหารจัดการและพัฒนาการศึกษา
- ๕) เสนอผลการจัดกรอบและการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายต่อที่มบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และให้ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอ (ถ้ามี)
- ๖) แจ้งทุกกลุ่มในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรีพ.ศ.๒๕๒๖และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ๓) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๕) หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ แนวทางดำเนินงานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดตั้ง และเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และ สถานศึกษาในสังกัด ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อรองรับการบริหารจัดการและการพัฒนา คุณภาพการศึกษา ตามสภาพความต้องการ จำเป็น ขาดแคลน และเหมาะสม

ขอบเขตของงาน

จัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปี และในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และสถานศึกษาในสังกัด

คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จัดทำรายละเอียด งบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อใช้จ่ายหรือให้ก่อนนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการโครงการ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตาม ระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และอาจหมายความรวมถึง งบประมาณรายจ่ายอื่น ๆ เช่น รายการค่าขนย้ายครุภัณฑ์ รายการค่าเช่าที่ดิน รายการค่าเช่าบ้าน เงินชดเชยค่าก่อสร้าง(ค่า K) เป็นต้น

การเสนอของบประมาณ หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอค่าของบประมาณตาม พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงาน เขต พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่าย ตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และอาจหมายความรวมถึง งบประมาณรายจ่ายอื่น ๆ เช่น รายการค่าขนย้ายครุภัณฑ์ รายการค่าเช่าที่ดิน รายการค่าเช่าบ้าน เงินชดเชยค่าก่อสร้าง (ค่า K) ค่าปรับปรุง ซ่อมแซมกรณีเร่งด่วน เป็นต้น

ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ทรัพยากรทาง การศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่าง ๆ ไม่ว่าจะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์หรือทางการบริหาร ก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบเพื่อให้เกิดผล และมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์และการบริหารจัดการรวมทั้งทรัพยากร บุคคลด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ สรุปข้อมูลจากคำของบประมาณระดับ สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและระดับสถานศึกษา
- ๒) จัดทำบัญชีรายละเอียด สรุปงบหน้า จัดตั้งและเสนอของบประมาณไปยัง สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อนุมัติและจัดสรรงบประมาณ ลงมายังสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๕
- ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และสถานศึกษาในสังกัด ตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร
- ๕) แจ้งการจัดสรรให้กลุ่ม / บุคคลที่เกี่ยวข้องและสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งและ/หรือเฉพาะที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี
- ๖) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหรือหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๗) จัดทำทะเบียนการขอตั้งงบประมาณและปฏิทินการขอตั้งงบประมาณประจำปีอย่างเป็นระบบ

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรีพ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานงบประมาณ
- ๓) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๕) หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ แนวทางดำเนินงานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ งานจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณทุกงบประมาณรายจ่าย ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์

ขอบเขตของงาน

การจัดสรรงบประมาณทุกงบประมาณรายจ่ายให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และ สถานศึกษาในสังกัด

คำจำกัดความ

งบประมาณ หมายถึง งบประมาณทุกหมวดงบประมาณ / ทุกแผนงาน / ทุกโครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ตรวจสอบความถูกต้องวงเงินจัดสรรงบประมาณ ศึกษาหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ วิธีดำเนินการ
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วยทีมบริหารระดับเขตพื้นที่ ผู้แทนสถานศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ๓) ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ
- ๔) แจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาทุกแห่งและหรือเฉพาะที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี
- ๕) รายงานผลการจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ
- ๖) ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษา

๗) จัดทำทะเบียนคุมการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบ สรุปและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรีพ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานงบประมาณ
- ๓) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๕) หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ แนวทางดำเนินงานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔งานบริหารงบประมาณ

วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินเหลือจ่ายประจำปี นำไปใช้เพื่อบริหารจัดการ และดำเนินงานในรายการอื่นที่เป็นไปตามความต้องการจำเป็น บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และสถานศึกษาในสังกัด

ขอบเขตของงาน

ดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณ โอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการ

คำจำกัดความ

เงินเหลือจ่าย หมายถึง เงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้โอน จัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปตั้งจ่ายที่สำนักงานคลังจังหวัดแล้ว และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียน ได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ปรากฏว่ายังมีเงินเหลืออยู่ รวมถึงเงินที่เหลือจากการงดดอกเสาค้างหรือเงินที่ได้จากการหักค่าเสาค้างได้จากผู้รับจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียน มีความประสงค์ขอใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ หรือก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงิน ของ รายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จัดทำรายละเอียดสรุปและรายงานงบประมาณเงินเหลือจ่าย ประจำปีแจ้งกลุ่มนโยบายและแผน
- ๒) กลุ่มนโยบายและแผน ประสานงานและตรวจสอบความถูกต้อง
- ๓) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และขอใช้งบประมาณเหลือจ่าย ประจำปี
- ๔) สรุปผลการประชุมแจ้งกลุ่มที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติและส่งมอบโครงการ เอกสาร หลักฐาน ให้กลุ่มนโยบายและแผน ดำเนินการต่อไป
- ๕) กลุ่มนโยบายและแผน ตรวจสอบ จัดทำรายละเอียด และเสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณและ ใช้งบประมาณเหลือจ่ายประจำปีภายใต้ระเบียบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น
- ๖) ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่นอนุมัติแล้ว แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ
- ๗) ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษา
- ๘) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับและตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง)
- ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๔. งานติดตาม ประเมินผล และรายงาน

๔.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์

เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ตามแบบติดตามประเมินผลของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตของงาน

- ๑) การจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ตามนโยบายทุกระดับและกลยุทธ์ตามแบบ ติดตาม ประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามช่องทางที่กำหนด

คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบ ที่ดำเนินการเป็นประจำ หรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่การวัดปัจจัยนำเข้า(Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา การจัดการ และการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุด เท่าที่จะเร็วได้ในเรื่อง เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการ เพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุง สถานการณ์ต่างๆ ของโครงการให้เป็นไปอย่างทันท่วงที

การรายงาน (Report) คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญ ในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็วทันนั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดขอนแก่น สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ศึกษารายละเอียดแบบติดตามรายงานผลฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดทำปฏิทินและออกแบบเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามนโยบาย/กลยุทธ์

๕) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ เพื่อชี้แจงสร้างความเข้าใจวิธีการดำเนินงาน และกำหนดวันส่งงาน

๖) ประชุมเตรียมความพร้อม และทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขการประเมินตนเองและการเขียนรายงานผลตามแบบติดตามและรายงานผลฯที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๗) ตรวจสอบคุณภาพรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย/กลยุทธ์ และประสานผู้เกี่ยวข้องการรายงาน

๘) จัดทำรายงานและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการรายงาน

๙) รายงานผลการดำเนินงานนโยบายตามช่องทางที่กำหนดและ/หรือต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผล จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / การรายงานผ่านระบบ e-MES / การรายงานผ่านระบบ eMENSER ตามประเด็นและกลยุทธ์ ตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

๑๐) ปรับปรุง แก้ไข และส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามคำแนะนำและข้อเสนอของคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑) ส่งเอกสารแบบติดตามประเมินและเอกสารหลักฐานประกอบให้กับคณะกรรมการ

๑๒) ประชุมคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ เพื่อสรุปผลการรายงานผลการดำเนินงานและให้ปรับปรุง แก้ไขหรือดำเนินงานเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ คำแนะนำของคณะกรรมการ เพื่อนำ ผลการดำเนินงานรายงานพัฒนาต่อไป

๒. การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๑) ศึกษานโยบายและแบบติดตามรายงานผลฯ และออกแบบเครื่องมือการจัดเก็บข้อมูลการรายงานให้มี คุณภาพ

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามประเด็น เรื่องที่ตรวจราชการ

๓) ประชุมคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามประเด็น เรื่องที่ตรวจราชการ เพื่อชี้แจงสร้างความเข้าใจวิธีการดำเนินงาน และกำหนดวันส่งงาน

๔) ตรวจสอบคุณภาพการรายงานและจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็น เรื่องที่ตรวจ ราชการ และรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการรายงาน

๕) ส่งเอกสารแบบติดตามประเมิน นำเสนอผลการดำเนินงานในรูปแบบที่กำหนด และส่งเอกสารหลักฐาน ประกอบให้หน่วยรับตรวจ

๖) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเสนอผู้บริหารตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาสั่ง ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๗) สรุปและรายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๑) นโยบาย จุดเน้นของรัฐบาล

๒) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา เขต ๕

๔) แบบติดตามและรายงานผล

๔.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ แผนปฏิบัติการประจำปีและแผนพัฒนาการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ (รายงานประจำปี)

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย และกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตของงาน

๑. วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕
๒. จัดทำกรอบประเมินผลการดำเนินงานและเครื่องมือการประเมินผล
๓. ประสานแผนการประเมินผลและจัดทำรายงานการประเมิน

คำจำกัดความ

การประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น จึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน/โครงการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/แผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕
- ๒) ตรวจสอบโครงการและงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสรุปอย่างเป็นระบบ
- ๓) ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมิน
- ๔) กำหนดปฏิทินและแบบติดตามรายงานผล โดยกำหนดให้รายงานรอบระยะ ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน
- ๕) ประสานผู้เกี่ยวข้องในการรายงานผลตามปฏิทินแบบมีส่วนร่วม รวบรวม สรุปผลการดำเนินงานตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Function) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ (Agenda) ผลการดำเนินงานเชิงพื้นที่ (Area Based) Best practice โครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ นโยบายสำคัญต่าง ๆ ผลการ เบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา และผลการดำเนินงานต่าง ๆ
- ๖) ตรวจสอบคุณภาพการรายงานและพัฒนาข้อมูลการรายงานอย่างมีคุณภาพ
- ๗) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ (ร่าง) เอกสารสรุปผลการจัดการศึกษาประจำปี

- ๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- ๙) รายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน
- ๑๐) วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการรายงานในระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) นโยบายและกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) แผนปฏิบัติราชการประจำปี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) แผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น

เขต ๕

๔.๓ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้กระบวนการและขั้นตอนการวิจัยและพัฒนา (R&D)

ขอบเขตของงาน

ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๕

คำจำกัดความ

งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง กระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการการใช้ทรัพยากร เพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรด้วยการใช้ คน เทคนิค และข่าวสาร ทั้งนี้โดยอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาใช้ให้บรรลุเป้าหมายซึ่งอาจจะเป็น ผลผลิต บริการหรือความพึงพอใจ โดยกระบวนการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การเป็นผู้นำ และการประเมินผล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์ความรู้ ระบบและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม ประเมินผลและรายงาน
- ๒) จัดทำกรอบแนวคิด พัฒนาระบบการติดตามฯ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงาน เขตพื้นที่
- ๓) ดำเนินการวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน
- ๔) เผยแพร่ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานผลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

วัตถุประสงค์

เพื่อวางแผนการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัด (ร้อยเอ็ด ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์) ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนา จังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

ขอบเขตของงาน

- ๑) การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัดขอนแก่น
- ๒) แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (ร้อยเอ็ด ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์)
- ๓) การบูรณาการการศึกษาจังหวัดขอนแก่น

คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงาน ต่าง ๆ ของจังหวัด ที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดขอนแก่น ในอนาคต

แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของกลุ่มจังหวัด (ร้อยเอ็ด ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์) ที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัดในอนาคต

การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปีและแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สุดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบาย การพัฒนาจังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่โดยบูรณาการการดำเนินงาน/โครงการของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาและกลุ่มจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปีและแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สุดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบาย การพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยบูรณาการการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๒) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) แผนการพัฒนาประเทศ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)
- ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๓) แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๔) นโยบาย จุดเน้นของรัฐบาล นโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕) แผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่จัดการศึกษาภายในจังหวัดขอนแก่น
- ๖) แผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดขอนแก่น
- ๗) แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดขอนแก่น และกลุ่มจังหวัด (ร้อยเอ็ด ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์)
- ๘) รายงานการศึกษา การวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ๙) รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของจังหวัด
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๔๙
- ๑๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรณานุกรม

- คณะครุศาสตร์, มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์. (๒๕๕๓). การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๓). คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๕๓). คู่มือการจัดการความรู้ในองค์กรการศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล.



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

