



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มนโยบายและแผน



นายชัยยุทธ์ นาคจำแลง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกเป็น ๙ กลุ่ม ๑ หน่วย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้าพเจ้านายชัยยุทธ์ นาคจำแลง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น โดยคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ในส่วนงานนโยบายและแผน

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา รวมถึงผู้ที่สนใจ ให้เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงานนโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครมากยิ่งขึ้น

นายชัยยุทธ์ นาคจำแลง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

โทร. ๐๘๔-๔๕๘-๗๐๑๖

E-Mail : chaiyutho๑๖@gmail.com

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครและ กลุ่มนโยบายและแผน	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน	3
งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มนโยบายและแผน	4
คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	5
การปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร : งานนโยบายและแผน	6
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน : งานนโยบายและแผน	
- งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	8
- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	11
- งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	14
- งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	17
- งานแผนการชั้นเรียน	20

แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร กลุ่มนโยบายและแผน



นายพิเชฐร์ วันทอง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร



นางสาวโมนิเมธ พูลสุข



นางนภัทร ชาญวนิชกุล



นายยุทธนา สำราญกิจ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร



นางสาววิภาวดี เหลี่ยมเต๊ะ

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน



นายชัยยุทธ์ นาคจำแลง



นายสรายุทธ์ แก้วสลันนิล



นางสาวไอลดา คงสมโอษฐ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญกา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ



นายโกวิท สังข์ศรีเพชร

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



นางสาวพรสวรรค์ จันอิน

พนักงานธุรการ (พนักงานราชการ)

ทำเนียบบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน



นายพิเชฐร์ วันทอง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร



นายยุทธนา สำราญกิจ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร



นางสาววิภาวดี เหลี่ยมเต๊ะ

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน



นายสรายุทธ์ แก้วสลัสนิล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



นายชัยยุทธ์ นาคจำแลง ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ นางสาวไอลดา คงสมโอษฐ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ งานข้อมูลสารสนเทศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ



นายโกวิท สังข์ศรีเพชร

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
งานธุรการ



นางสาวพรสวรรค์ จันอิน

พนักงานธุรการ (พนักงานราชการ)
งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

3

นายยุทธนา สำราญกิจ โทรศัพท์ ๐๘ ๙๐๓๐ ๓๗๐๑
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

นางสาววิภาวดี เหลี่ยมเต๊ะ โทรศัพท์ ๐๙ ๖๗๒๑ ๒๓๘๔
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มงานนโยบายและแผน

๑. งานวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 ๒. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
 ๔. งานการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ๕. งานแผนการจัดชั้นเรียน
- นายชัยยุทธ นาคจำแลง
โทรศัพท์ ๐๘ ๔๔๕๘ ๗๐๑๖

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๑. งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
 ๒. งานจัดตั้ง และเสนอของบประมาณ
 ๓. งานจัดสรรงบประมาณ
 ๔. งานบริหารงบประมาณ
- นางสาวไอลดา คงสมโอษฐ์
โทรศัพท์ ๐๘ ๐๐๐๙ ๕๔๘๓
- นายโกวิท สังข์ศรีเพชร
โทรศัพท์ ๐๖ ๑๒๔๖ ๙๓๗๕

กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน

๑. งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
 ๒. งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
 ๓. งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ๔. งานติดตาม และประเมินผลตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- นางสาววิภาวดี เหลี่ยมเต๊ะ
โทรศัพท์ ๐๙ ๖๗๒๑ ๒๓๘๔
- นางสาวพรสวรรค์ จันอิน

งานธุรการ

๑. งานสารบรรณ
 ๒. งานประสานงานและให้บริการ
 ๓. งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
 ๔. งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- นายโกวิท สังข์ศรีเพชร
โทรศัพท์ ๐๖ ๑๒๔๖ ๙๓๗๕
- นางสาวพรสวรรค์ จันอิน
โทรศัพท์ ๐๙ ๔๓๒๔ ๑๕๙๕

งาน/โครงการที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

นางสาววิภาวดี เหลี่ยมเต๊ะ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สังเคราะห์ ควบคุม กำกับ ติดตาม งาน ดังต่อไปนี้
 - งานธุรการ
 - กลุ่มงานนโยบายและแผน
 - กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
 - กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน
- งานติดตามและประเมินผล ตาม นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ (ผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ)
- งานติดตามการดำเนินงานตาม นโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.
- งานติดตาม และประเมินผลการ บริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา
- งานส่งเสริม สนับสนุนโรงเรียน นิติบุคคล
- งานการรายงานการปฏิบัติงาน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-mes)
- งานบริหารงบประมาณ / การโอนและเปลี่ยนแปลง งบประมาณ
- งานบริหารงบประมาณ งบบริหารจัดการสำนักงาน

นายชัยยุทธ์ นาคจำแลง

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนงานนโยบายและแผน และงานที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ตรวจสอบ กลั่นกรองงานในหน้าที่ก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการกลุ่ม
- งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบาย การศึกษา
- งานแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน
 - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ระยะ ๔ ปี
 - การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
 - การประเมินผล และรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
- งานการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และเปลี่ยน ชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานการจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี
- งานจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานจัดทำต้นทุนผลผลิต
- งานขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน
- งานการขออนุญาตเปิดห้องเรียนพิเศษ EP/MEP และห้องเรียนพิเศษด้านอื่น ๆ
- งานการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

นางสาวไอลดา คงสมโอษฐ์

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนงาน วิเคราะห์งบประมาณ และงานที่ เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์งบประมาณ / งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
- งานบริหารงบประมาณ / การโอนและเปลี่ยนแปลง งบประมาณ
- งานวิเคราะห์งบประมาณ
 - งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์
 - งบดำเนินงาน
- งบเงินอุดหนุน โครงการถ่ายโอน ภารกิจการจัดการศึกษาให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้ง/จัดสรร งบประมาณ (งบเงินอุดหนุนทั่วไป รายการอาหารกลางวัน อาหาร เสริม(นม) สื่ออุปกรณ์นักเรียนก่อน วัยเรียน)

นายโกวิท สังข์ศรีเพชร

- งานสารบรรณกลุ่มนโยบายและ แผน
 - ออกแบบระบบงานสารบรรณ ให้ สอดคล้องกับระบบงานสารบรรณ ของสำนักงานฯ
 - รับหนังสือราชการจากงานสาร บรรณกลางของสำนักงานฯ
 - รับ-ส่ง หนังสือราชการด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนงานวิเคราะห์งบประมาณ และงานที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์งบประมาณ /งาน วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
- งานจัดทำ จัดสรร และเสนอขอ งบประมาณ
 - งบเงินอุดหนุน (สถานศึกษาใน สังเกต /ผู้เรียนการศึกษาโดย ครอบครัว/ศูนย์การเรียนรู้)
 - งบบุคลากร (ค่าตอบแทน พนักงานราชการ)
- งานจัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ และ การประชาสัมพันธ์ผลงานของกลุ่ม นโยบายและแผน
- อำนวยความสะดวกให้บริการข้อมูล สารสนเทศของกลุ่มนโยบายและ แผน แก่ผู้มาติดต่อราชการทั้ง ภายในและภายนอก สำนักงานฯ

นางสาวพรสวรรค์ จันอิน

- งานสารบรรณกลุ่มนโยบายและ แผน
 - ออกแบบระบบงานสารบรรณ ให้สอดคล้องกับระบบงานสาร บรรณของสำนักงานฯ
 - รับหนังสือราชการจากงานสาร บรรณกลางของสำนักงานฯ
 - รับ-ส่ง หนังสือราชการด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์
- งานการจัดประชุมภายในกลุ่ม นโยบายและแผน
- งานการจัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ผลงานของ กลุ่มนโยบายและแผน
- ช่วยปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน
- อำนวยความสะดวกให้บริการ ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่ม นโยบายและแผน แก่ผู้มาติดต่อ ราชการทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

ที่ ๐๐๖ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และ ๔๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ.๒๕๕๓ และ ข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการมอบอำนาจในการ
สั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓
สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายทิวะธรณ์ วันทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

กลุ่มนโยบายและแผน

เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน ในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วมการบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตาม ผลอย่างเป็นระบบโดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน

๒. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

๓. วิเคราะห์จัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

๔. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติ ตามนโยบายและแผน

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. งานธุรการ

๑.๑ งานสารบรรณ

๑.๒ งานประสานงานและให้บริการ

๑.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๑.๔ งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๒. กลุ่มงานนโยบายและแผน

๒.๑ งานวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๔ งานการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้น

พื้นฐาน ๒.๕ งานแผนการจัดชั้นเรียน

๓. กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๓.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๓.๒ งานจัดตั้ง และเสนอของบประมาณ

๓.๓ งานจัดสรรงบประมาณ

๓.๔ งานบริหารงบประมาณ

๔. กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน

๔.๑ งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

๔.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

๔.๓ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

๔.๔ งานติดตาม และประเมินผล ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๓. นายชัยยุทธ นาคจำแลง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๓

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและ แผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย สังเคราะห์ ให้คำปรึกษา ควบคุม กำกับ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนงานนโยบายและแผน และงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ตรวจสอบ กลั่นกรองงานในหน้าที่ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม
๓. งานวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายการศึกษา
๔. งานแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะ ๔ ปี
 - ๔.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร
 - ๔.๓ การประเมินผล และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
๕. งานการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. งานการจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี
๗. งานขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๘. งานการขออนุญาตเปิดห้องเรียนพิเศษ EP/MEP และห้องเรียนพิเศษด้านอื่น ๆ
๙. งานการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
๑๐. ให้ความร่วมมือ และประสานงานการทำงานกับกลุ่มงานอื่นๆ ในสำนักงานฯ หน่วยงานภายนอก เพื่อให้ภารกิจของกลุ่มและภารกิจของสำนักงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบาย
ทางการศึกษา

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงาน ผลการดำเนินงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาการกำหนดนโยบายทางการศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่น เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ และบริบทของแต่ละพื้นที่

3. ขอบเขตของงาน

3.1 วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 ส่งเสริม สนับสนุนการนำนโยบายจุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มจังหวัด และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5 จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

4.6 เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.7 เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

4.8 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

5. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ)...งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทาง นโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบริบทความต้องการจัดการศึกษาของหน่วยงาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1. วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. ศึกษาผลการดำเนินงาน หรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3.วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	2 เดือน ภายในเดือนพฤศจิกายนของปี		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
2.		4.ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายแผนการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา 5.จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน	1 เดือน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
3.		6. เสนอ กศจ.พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	15 วัน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
4.		7. เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา	15 วัน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
5.		8. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ทุก 3 /6/9และ 12 เดือน	ความสอดคล้องกับทิศทางนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบริบทสภาพแวดล้อม ความต้องการจัดการศึกษาของ สพท.	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
เอกสารอ้างอิง : 1. แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2552 - 2554 2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550 – 2554) 3. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2552 – 2559) 4. นโยบายรัฐบาล เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง(พ.ศ.2552-2561) 5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ 6. แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 7. แผนพัฒนาจังหวัด 8. แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 9. รายงานการศึกษาวิจัย					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จนภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา
- 3.2 การจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
- 3.3 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.2 ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- 4.3 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
- 4.4 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.5 กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.6 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ
- 4.7 นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
- 4.8 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
- 4.9 สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.10 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

5. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ)...งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงานที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([1. ทบทวนภารกิจ ศึกษาข้อมูลสารสนเทศ และผลการดำเนินงาน]) --> B[2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพของ สพท.] B --> C[3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ความสำเร็จ และกรอบแผนงาน/โครงการ] C --> D{4. กศจ.พิจารณา} D -- "ไม่เห็นชอบ" --> A D -- "เห็นชอบ" --> E[5. เผยแพร่ต่อสาธารณชนและนำไปใช้] E --> F([6. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลฯ])</pre>	1. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา 2. ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	1 เดือน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
2		3.วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping	1 เดือน	แผนที่ตั้งสถานศึกษาเพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
3		4.กำหนดวิสัยทัศน์(Vision) พันธกิจ(Mission)และเป้าประสงค์(Goal)ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 5.กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 6.กำหนดผลผลิต(Outputs)ผลลัพธ์(Outcomes)และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key performance Indicators:KPIs) และกรอบแผนงาน/โครงการ (Initiative)	1 เดือน	แผนที่ มีความสอดคล้องกับทิศทาง นโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
4		7.นำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	15 วัน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
5		8.เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 9.สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	15 วัน ตลอดปี		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
6		10.ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	หน่วยงานมีแผนพัฒนาที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
เอกสารอ้างอิง :					
1. แผนการบริหารราชการแผ่นดิน 2.แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ 3. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ 4. นโยบายรัฐบาล เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง(พ.ศ.2552-2561) 5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ 6. แผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 7. แผนพัฒนาจังหวัด 8. แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 9. รายงานการศึกษาวิจัย					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

3.2 การนำแผนปฏิบัติการประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.4 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี

4.5 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

4.6 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน

4.7 ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

4.8 สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

4.9 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

5. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		สพท.กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
2		2. ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ต.ค.		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
3		3. กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 4. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	ต.ค.	แผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบริบทสภาพแวดล้อม	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
4		5. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ต.ค.-พ.ย.		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
5		6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน 7. ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ 8. สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	ต.ค.-พ.ย.	ความต้องการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
7		9. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	พ.ย. ทุก 6 เดือน	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง

เอกสารอ้างอิง :

1. แผนการบริหารราชการแผ่นดิน

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ

3. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

4. นโยบายรัฐบาล เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง(พ.ศ.2552-2561)

5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

6. แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. แผนพัฒนาจังหวัด

8. แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

9. รายงานการศึกษาวิจัย

เอกสารอ้างอิง :

1. แผนการบริหารราชการแผ่นดิน 2.แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ 3. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ 4. นโยบายรัฐบาล เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง(พ.ศ.2552-2561)
5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ 6. แผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 7. แผนพัฒนาจังหวัด 8. แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 9. รายงานการศึกษาวิจัย

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และ
โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.2 การยุบรวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.3 การรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา
- 4.2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด
- 4.3 จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.4 ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
- 4.5 ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

5. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ)...งานจัดตั้งยุบ รวม เลิก โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน...งานนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบการดำเนินงานการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และการขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษาในสังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นไปตามระเบียบ / ขั้นตอน/ แนวปฏิบัติ ทำให้เกิดประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติ	ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน รับและโอนสถานศึกษา	15 วัน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
2.	ศึกษาสภาพความต้องการด้านโอกาสทางการศึกษา และโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบ	ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความ ต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด	2 เดือน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
3.	จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก ขยายชั้นเรียน การรับและ โอนสถานศึกษา เสนอ ขอความเห็นชอบ	จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและ โอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	2 เดือน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
4.	ไม่เห็นชอบ กสจ.พิจารณา	นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก ขยายชั้นเรียน รับและโอนสถานศึกษา	2 เดือน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
5.	เห็นชอบ ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก ขยายชั้นเรียน การรับและ โอน สถานศึกษา	ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก ขยายชั้นเรียน การรับและการ โอนสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ	ตลอดปี	ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการของสถานศึกษา	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
	ติดตาม ประเมิน และรายงาน	ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	หน่วยงานมีการบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง

เอกสารอ้างอิง :

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

2. นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็ก

3. ระเบียบ / หลักเกณฑ์ / วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. พระราชบัญญัติการกำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552

เอกสารอ้างอิง :

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550
- นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็ก
- ระเบียบ / หลักเกณฑ์ / วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- พระราชบัญญัติการกำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานแผนการจัดชั้นเรียน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานแผนการจัดชั้นเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแผนในการรับนักเรียนรายปี
- 2.2 เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดตั้งงบประมาณ
- 2.3 เพื่อใช้กำหนดเป้าหมายจำนวนนักเรียนรายปี

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 สำรวจ รวบรวมข้อมูลนักเรียน เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสำมะโนประชากรวัยเรียน
- 3.2 จัดทำแผน เป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษาและรายงานผลการดำเนินงาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ
- 4.2 รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น
- 4.3 จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
- 4.4 ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
- 4.5 รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ)...งานแผนการจัดชั้นเรียนให้กับนักเรียน		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีแผนการจัดชั้นเรียนที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ	สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ	2 เดือน ภายในเดือนพฤศจิกายนของปี		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
2.	รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น	รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น	1 เดือน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
3.	จัดทำแผนและเป้าหมายการ	จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	15 วัน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
4.	ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	15 วัน		ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
5.	รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ทุก 3 /6/9 และ 12 เดือน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีแผนการจัดชั้นเรียนที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ	ชัยยุทธ์ นาคจำแลง
เอกสารอ้างอิง :					
1 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545					
2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

