



» คู่มือการปฏิบัติงาน



นายรัชชัย สุขเจริญโกศล
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์เขต ๑ กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา งานจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ขั้นพื้นฐาน งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด ตามวัตถุประสงค์และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ สำหรับ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ต่อไป กลุ่มนโยบาย และแผนงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

นายวัชชัย สุขเจริญโกศล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สารบัญ

	หน้า
อำนาจหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผน	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	๓
งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๔-๖
งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๗-๘
งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	๑๐-๑๒
งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๓-๑๒
แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน กลุ่มนโยบายและแผน	๔๔-๕๔
ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ อ้างอิง	๕๕-๕๖
คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน	๕๗-๖๓

กลุ่มนโยบายและแผน

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
- (ข) วิเคราะห์ การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- (ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบาย และแผน
- (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ข้าราชการและลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่

๒. นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑
ที่ ๒๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

กลุ่มงานนโยบายและแผน

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๑ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่ม
นโยบายและแผน ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน
มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงาน และกลั่นกรองงานในกลุ่มงานก่อนนำเสนอ โดยมี

๑. นางพิมลวรรณ เงินบำรุง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย
๒. นางเนตรดาว มาลี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย
๓. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย
ปฏิบัติการ

๔. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ช่วย

- ๑) งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ๒) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๔) งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๕) งานขอรับงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก
- ๖) งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๗) การบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๙) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการ

ให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในงานที่ตนได้รับมอบหมาย ดังนี้ งานสารบรรณ งานประสานงานและให้บริการ
งานจัดประชุม งานจัดการความรู้ของงานที่ปฏิบัติ

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับงานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตาม
ประเมินผลและรายงาน กลุ่มงานธุรการ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน นายรัชชัย สุขเจริญโกศล

งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงาน ผลการดำเนินงานการวิจัยที่ เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาการกำหนดนโยบายทางการศึกษาที่สอดคล้องกับ ทิศทางการจัด การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา

๓.๒. วินิจฉัยหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมาย แนะนำ ตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด ควบคุมการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน

๓.๓. ควบคุมกำกับ ติดตาม นิเทศการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัด ในส่วนงานของกลุ่มนโยบาย และ แผนให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตามแผนปฏิบัติราชการ

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ วิเคราะห์ภารกิจ วางแผนการปฏิบัติ และประสานในการบริหารงานและจัดการเกี่ยวกับการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะสนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตาม นโยบาย และมาตรฐานการศึกษาชาติ

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา

๔.๓ วินิจฉัยหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมาย แนะนำ ตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด ควบคุมการ ปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๔ ควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัด ในส่วนงานของกลุ่ม นโยบายและ แผน ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

๔.๕ รายงานผลการดำเนินการของกลุ่มนโยบายและแผนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

๔.๖. การบริหารงบประมาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา

๓.๒ การจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping

๓.๓ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เอกสารที่แสดงเป็นแนวทางการพัฒนาที่มีความชัดเจน และมี ลักษณะเฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา โดย มีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพของ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาแล้วจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อกำหนดแนวทางการ ดำเนินงานและใช้ ทรัพยากรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๕.๓ วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และ ประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping

๕.๔ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ

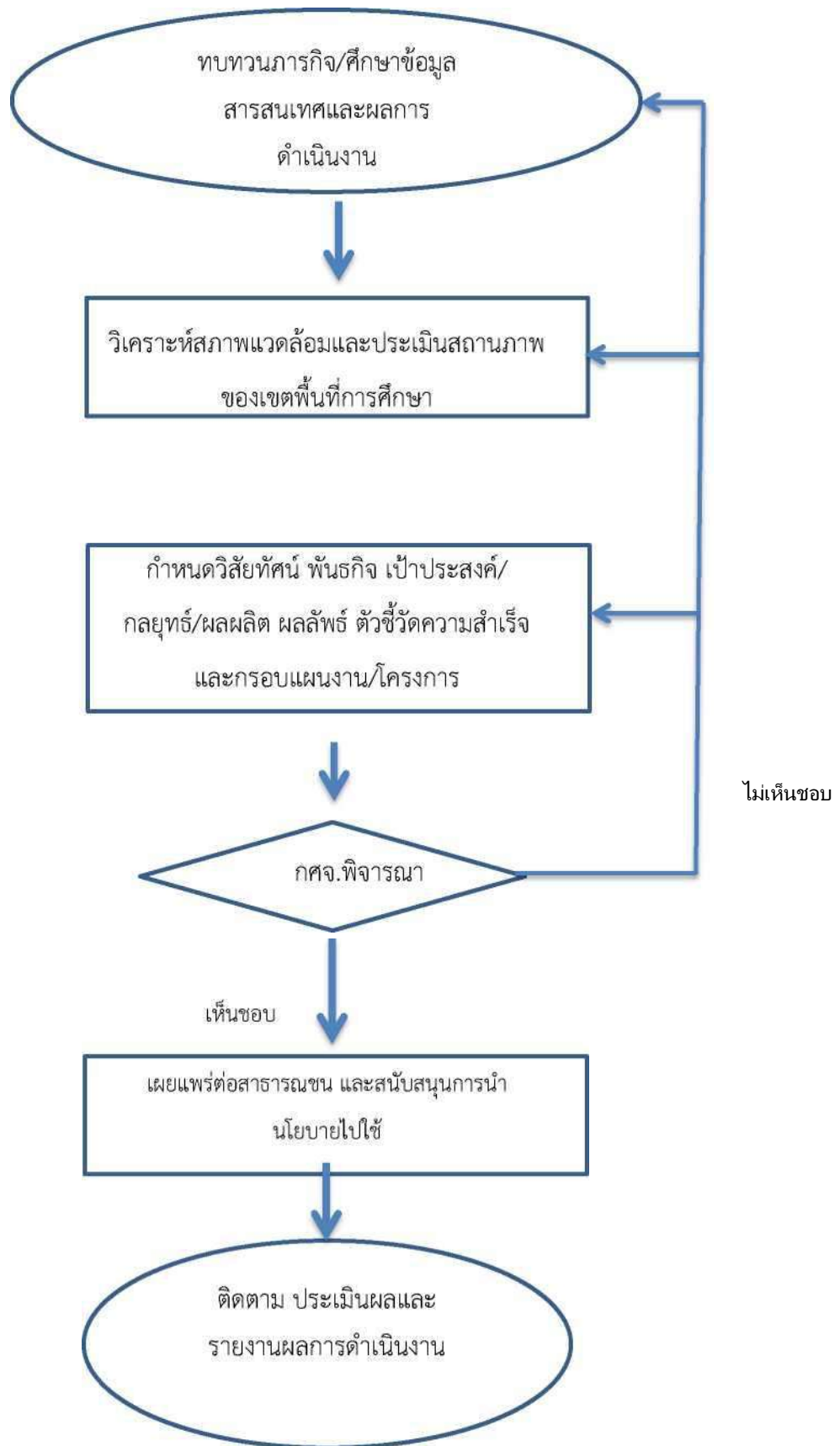
๕.๗ นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด

๕.๘ เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

๕.๙ สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑๐ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

b.Flow Chart การปฏิบัติงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้ -

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๘.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔

๘.๔ คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี

๘.๕ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘.๗ แผนพัฒนาจังหวัด

๘.๘ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๒ การนำแผนปฏิบัติการประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ

๔. คำจำกัดความ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณ การ ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา รวมทั้งการ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริหารแผนไปสู่การปฏิบัติที่เป็น รูปธรรม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้ สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี

๕.๕ นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

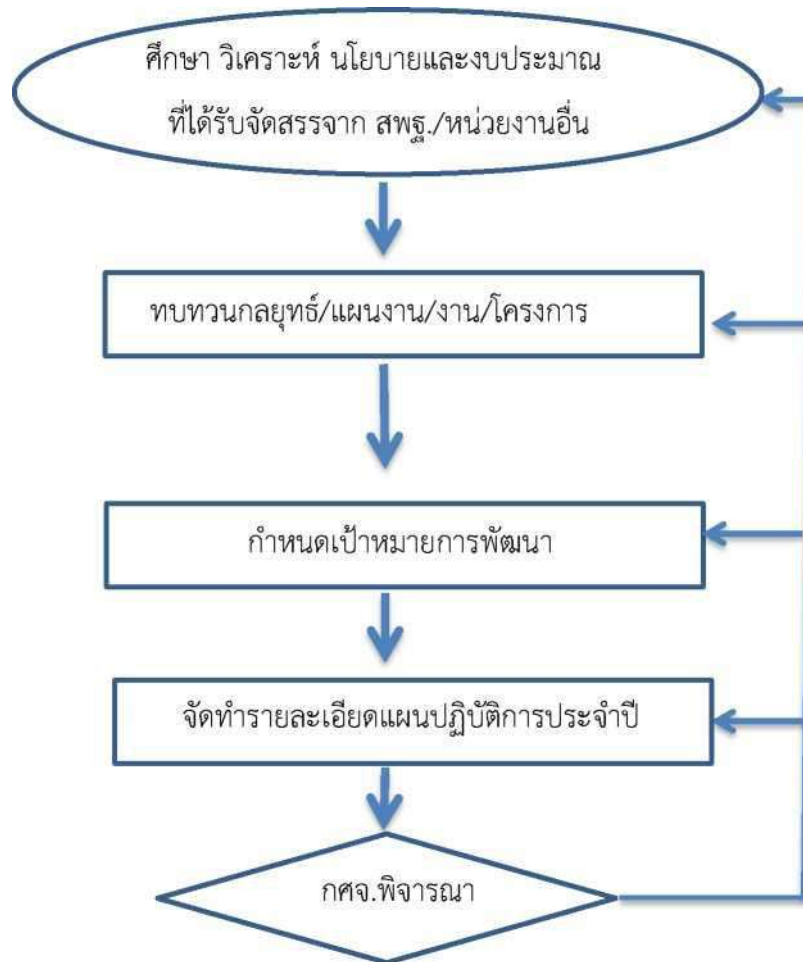
๕.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน

๕.๗ ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

๕.๘ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๕.๙ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

b.Flow Chart



การปฏิบัติงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

สนับสนุน ช่วยเหลือสถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการ

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ _____ แผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ

ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล
การดำเนินงาน

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ -

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๘.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๘.๔ คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี

๘.๕ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘.๗ แผนพัฒนาจังหวัด

๘.๘ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อวางแผนการพัฒนาการศึกษาภายในจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หน่วยงานต้นสังกัด นโยบาย การพัฒนาจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด
- ๓.๒ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๓.๓ การบูรณาการการศึกษาจังหวัด

๔. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของจังหวัดที่ จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในอนาคต
แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆของกลุ่มจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัดในอนาคต
การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่โดยบูรณาการการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาและกลุ่มจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยบูรณาการการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับ จังหวัด

๕.๒ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษาอย่างมี คุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

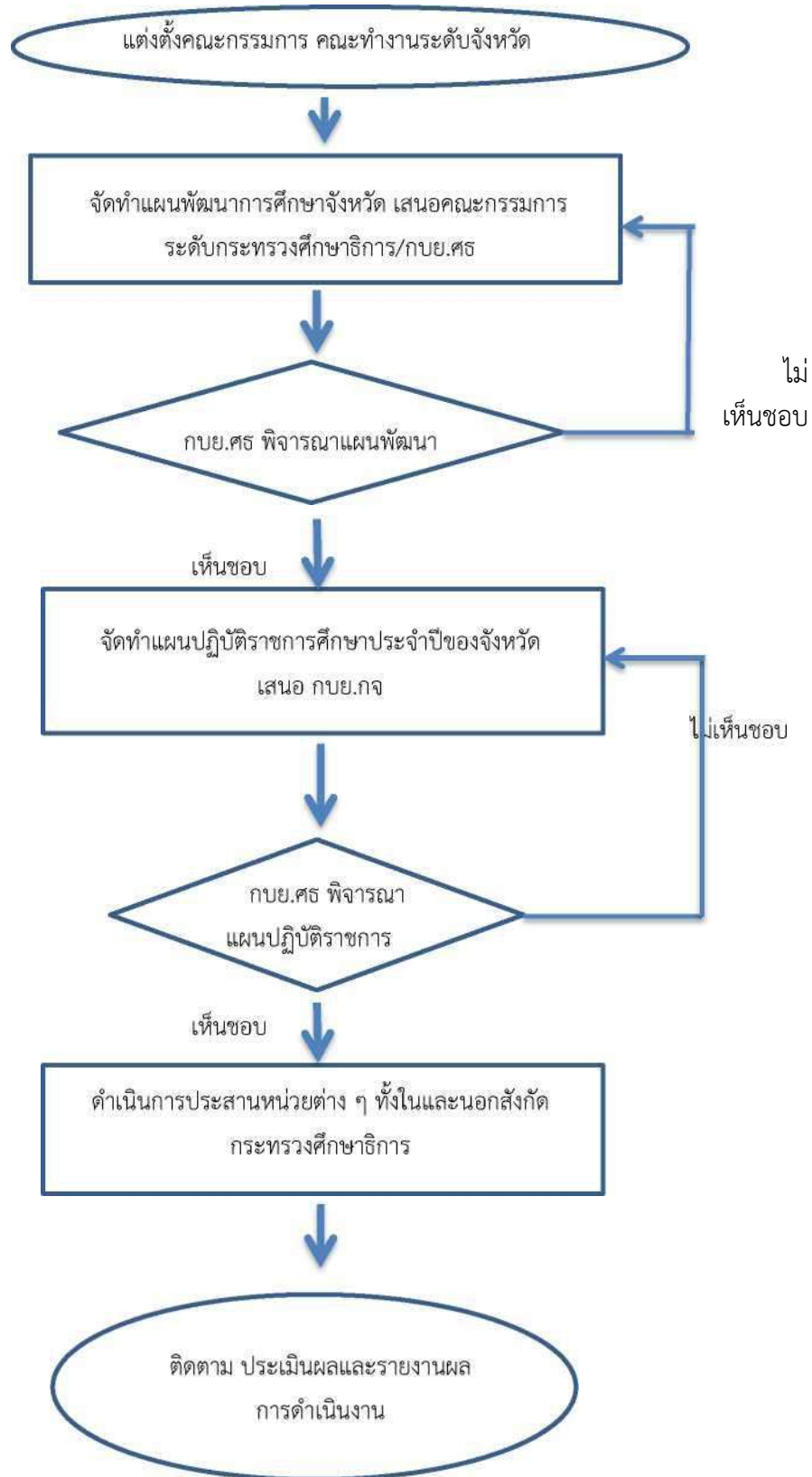
๕.๓ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการ การศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๔ จัดทำแผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหาร ยุทธศาสตร์และบูรณา การการศึกษากลุ่มจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๖ ดำเนินการประสานหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม แผนปฏิบัติราชการ ศึกษาประจำปีของจังหวัด โดยคณะทำงานฯ

๕.๗ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดกลุ่มจังหวัด



๗. แบบฟอร์มที่ใช้ -

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๘.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๘.๔ คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี

๘.๕ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘.๗ แผนพัฒนาจังหวัด

๘.๘ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ การยุบรวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๓ การรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. คำจำกัดความ

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

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

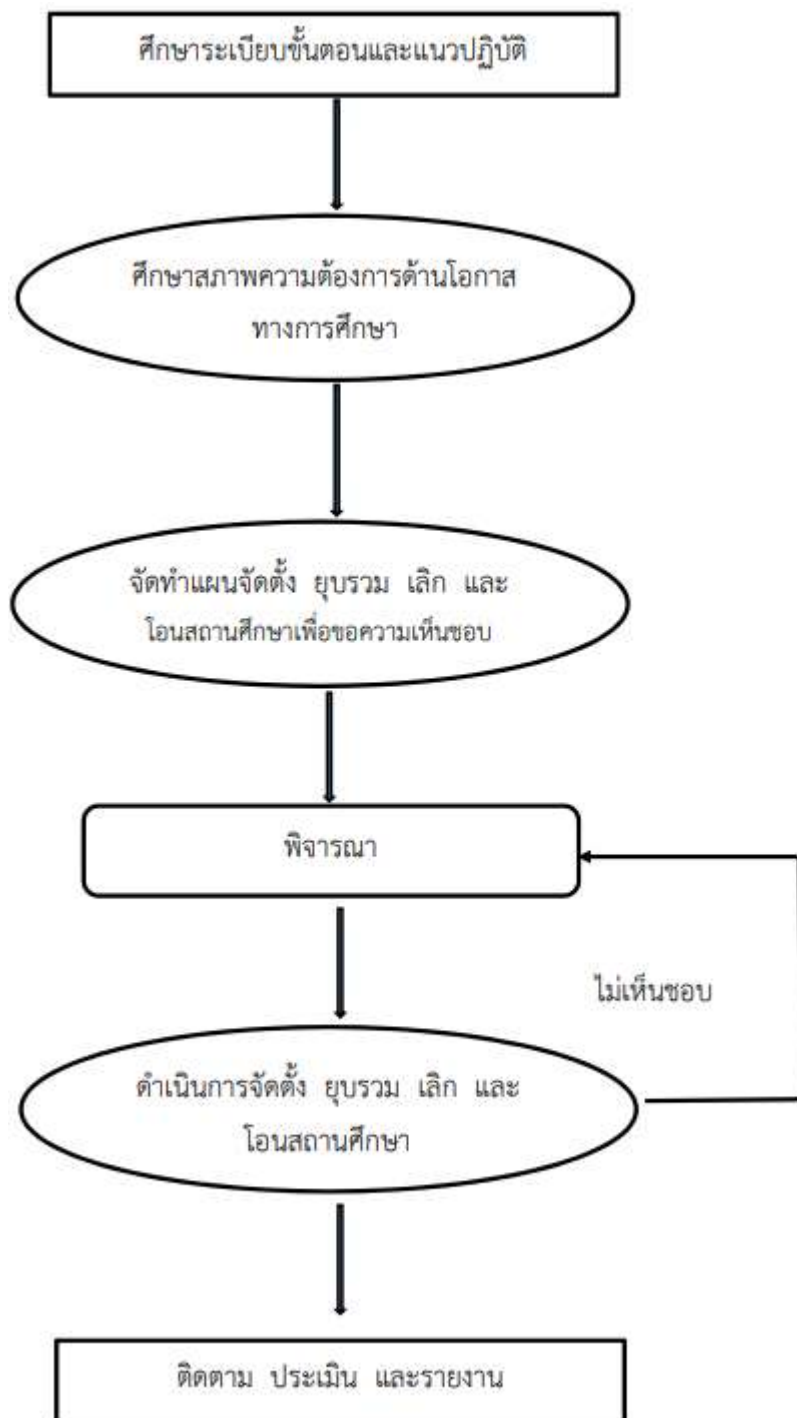
๕.๒ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึง บริการ การศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด

๕.๓ จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๖.Flow Chart การปฏิบัติงาน



การรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนในการรวมสถานศึกษา
๒. เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารและจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับสิทธิโอกาสและคุณภาพการศึกษาที่สูงขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินงานการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณาการรวมสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ดังนี้

สถานศึกษา

๑. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ประกอบการรวมสถานศึกษา ตามแบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

๒. การจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา

สถานศึกษาร่วมกันจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา โดยมีผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ปกครอง ร่วมกันดำเนินการตามแบบการรวมสถานศึกษา

๓. การรับฟังความคิดเห็น

สถานศึกษาที่จะร่วมกันดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน และจัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ตามแบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ซึ่งในการรับฟังความคิดเห็นนี้จะมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดังนี้

- ๓.๑ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
- ๓.๒ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
- ๓.๔ ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า
- ๓.๕ ผู้นำทางการศึกษา ผู้นำศาสนา

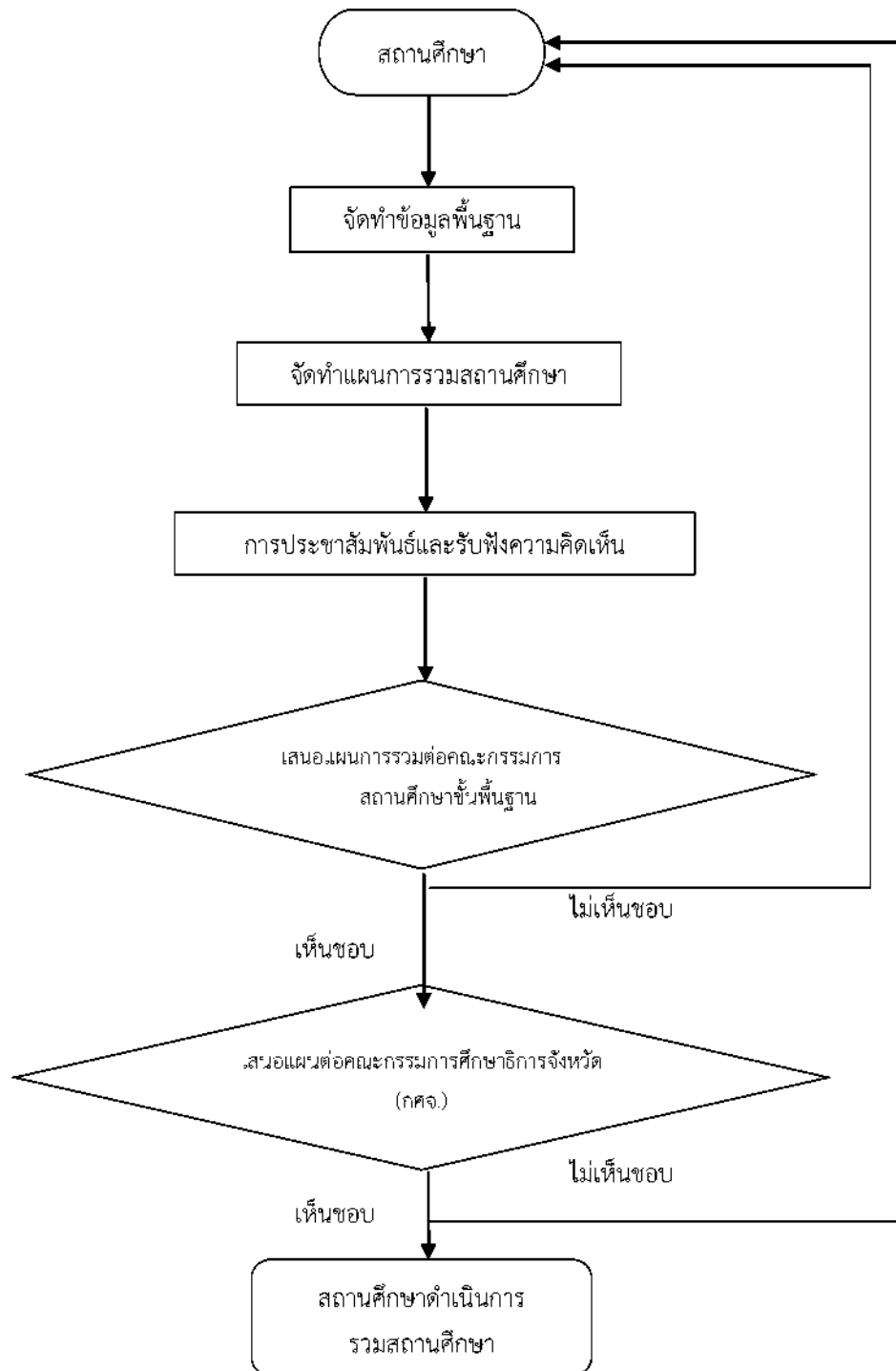
๔. การเสนอแผนการรวมสถานศึกษา

สถานศึกษาที่จะร่วมกันเสนอแผนการรวมสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดลงแผนการรวมสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา (คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด กศจ.)

๕. การรวมสถานศึกษา

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการรวมสถานศึกษา

แผนภูมิขั้นตอนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
(สถานศึกษา)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรวมสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการรวมสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแนวทางตามที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๒ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้งรวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

๒. การจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูล บริบทในการจัดการศึกษา และ School Mapping ในเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละปี เพื่อพิจารณาว่าควรมีการรวมสถานศึกษาใดภายในเขตพื้นที่การศึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการรวมสถานศึกษา โดยให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

- ๒.๑ จัดทำข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ตามแบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
- ๒.๒ จัดทำแผนการรวมสถานศึกษา ตามแบบแผนการรวมสถานศึกษา

๓. การรับฟังความคิดเห็น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชน และจัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ตามแบบสรุปผลการรับฟัง ความคิดเห็น ซึ่งในการรับฟังความคิดเห็นนี้จะมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดังนี้

- ๓.๑ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน
- ๓.๒ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
- ๓.๔ ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า
- ๓.๕ ผู้นำทางการศึกษา ผู้นำศาสนา

๔. การเสนอแผนการรวมสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอเอกสารหลักฐาน แผนการรวมสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา โดยที่ ประชุมจะมีมติเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการดังนี้

๔.๑ กรณีมติที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบอนุญาตให้รวม สถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศรวมสถานศึกษา

๔.๒ กรณีมติที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาไม่เห็นชอบให้รวมสถานศึกษา เนื่องจากแผนการรวมไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์แต่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นความจำเป็น โดยมีเหตุผลตามข้อ ๑๓ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นำเสนอขออนุมัติต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบการรวมสถานศึกษา โดยให้มีผลก่อนวันเริ่มต้นปีการศึกษา ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

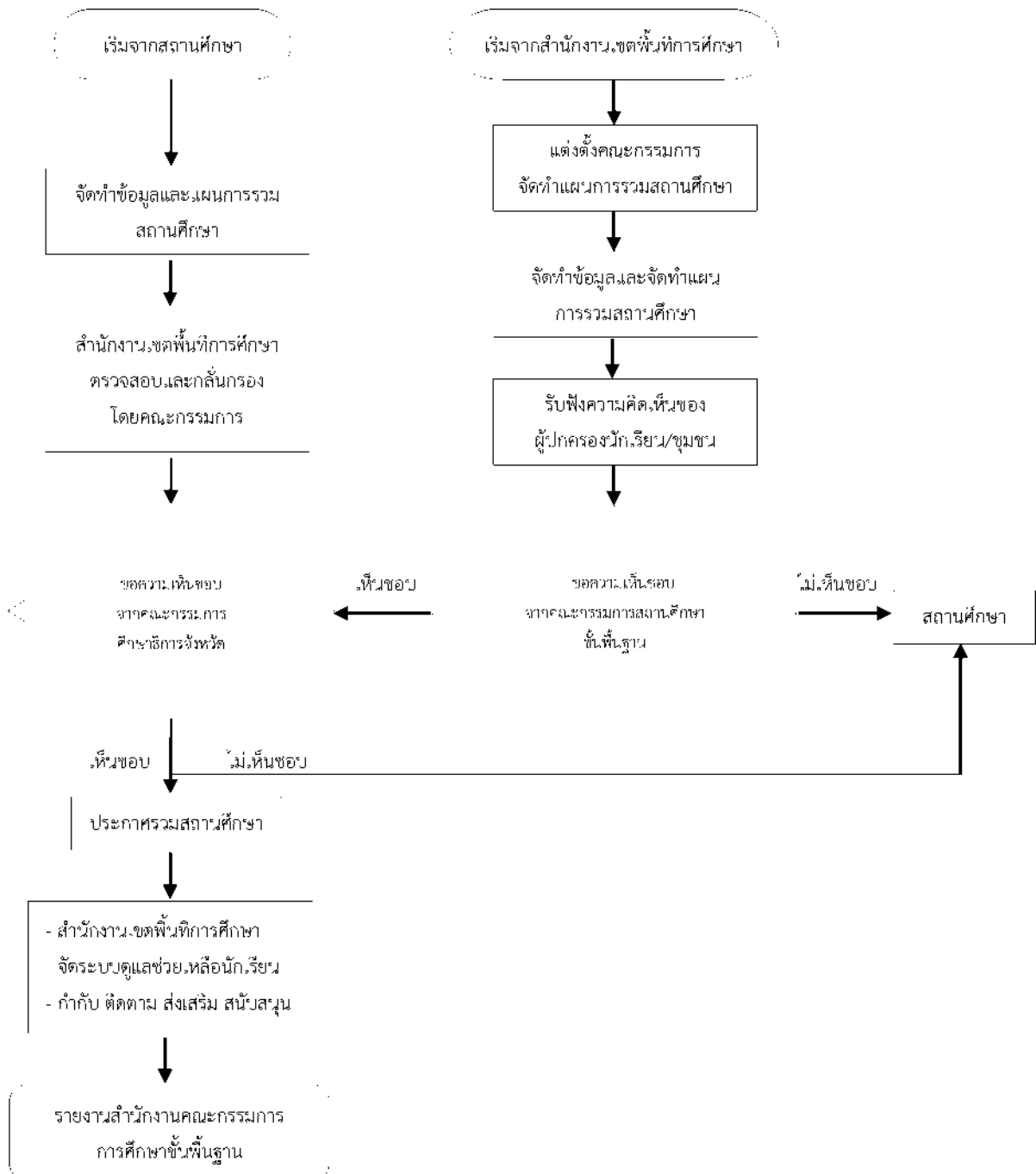
๕. การรวมสถานศึกษา

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการรวมสถานศึกษา และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตามช่วยเหลือนักเรียนและสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. การรายงานการรวมสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการรวมสถานศึกษา พร้อมประกาศให้สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายในเวลาไม่เกินสามสิบวัน หลังจากประกาศ

แผนภูมิขั้นตอนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)



การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนในการเลิกสถานศึกษา
๒. เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดการศึกษา
๓. เพื่อจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณาเลิกสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ดังนี้

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษาใดไม่มีนักเรียนที่จะจัดการเรียนการสอน หรือมีจำนวนนักเรียนลดลงจนไม่สามารถพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาได้ให้ดำเนินการเพื่อเลิกสถานศึกษา ดังนี้

๑. จัดเตรียม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่
 - ๑.๑ ที่ตั้งและเขตบริการ สภาพภูมิศาสตร์ เส้นทางคมนาคม เศรษฐกิจ สังคมของชุมชน
 - ๑.๒ ที่ดิน อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และแหล่งเรียนรู้
 - ๑.๓ จำนวนนักเรียนปัจจุบัน ย้อนหลัง ๕ ปี อนาคต ๕ ปี
 - ๑.๔ จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา เกณฑ์อัตรากำลังครู
 - ๑.๕ ข้อมูลคุณภาพการศึกษา ได้แก่
 - ๑) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
 - ๒) ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของ สมศ.
 - ๓) ผลการประเมินภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (๑๘ มาตรฐาน)

๑.๖ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม

๒. ขอความเห็นชอบการเลิกสถานศึกษาจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเดือนสิงหาคม

๓. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมรับฟังและให้ข้อเสนอแนะ ภายในเดือนตุลาคม

๔. รายงานสรุปการดำเนินการตามข้อ ๓ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งส่งเอกสารภายใน ๑๕ วัน ดังนี้

- ๔.๑ แบบคำขอลเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔.๒ แบบกรอกข้อมูลพื้นฐาน
- ๔.๓ ข้อสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน
- ๔.๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔.๕ ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ

๕. กรณีที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด มีมติให้เลิกสถานศึกษา สถานศึกษาต้อง

๕.๑ แจ้งผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ ปีก่อนวันเปิดภาคเรียนแรก ของปีการศึกษาถัดไป

๕.๒ จัดเตรียมส่งมอบบรรดาเอกสารสำคัญของสถานศึกษาที่ถูกเลิกทุกประเภท ให้โอนไปอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสถานศึกษาอื่นตามที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากเลิกสถานศึกษา

๕.๓ จัดเตรียมส่งมอบทรัพย์สินและจัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชี รวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของสถานศึกษา เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากเลิกสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลิกสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเลิกสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแนวทางตามที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๓ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

๒. ร่วมกับสถานศึกษา จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพสถานศึกษาภายในเดือนกรกฎาคม โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการเลิกสถานศึกษาที่ไม่มีนักเรียน

๒.๒ สถานศึกษาที่มีขนาดเล็ก / เล็กมาก ที่มีแนวโน้มจำนวนนักเรียนลดลง ให้จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจัดทำแผนเลิกสถานศึกษาตามข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทุกปี

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชนของสถานศึกษาที่มีการขอเลิกสถานศึกษา

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอความเห็นชอบเลิกสถานศึกษาต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดภายในเดือนธันวาคม

๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งมติประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้สถานศึกษาทราบ ภายใน ๑๕ วัน

๗. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศเลิกสถานศึกษาตามมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชี รวมถึงการดำเนินการโอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ของสถานศึกษา

๙. โอนการดูแลรับผิดชอบบรรดาเอกสารสำคัญของสถานศึกษาที่ถูกเลิกทุกประเภทไปยังสถานศึกษาอื่นที่เหมาะสม

๑๐. ประสานงานกับคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร

๑๑. ดำเนินการจัดให้นักเรียนของสถานศึกษาที่ถูกเลิก ได้เข้าเรียนทุกคน

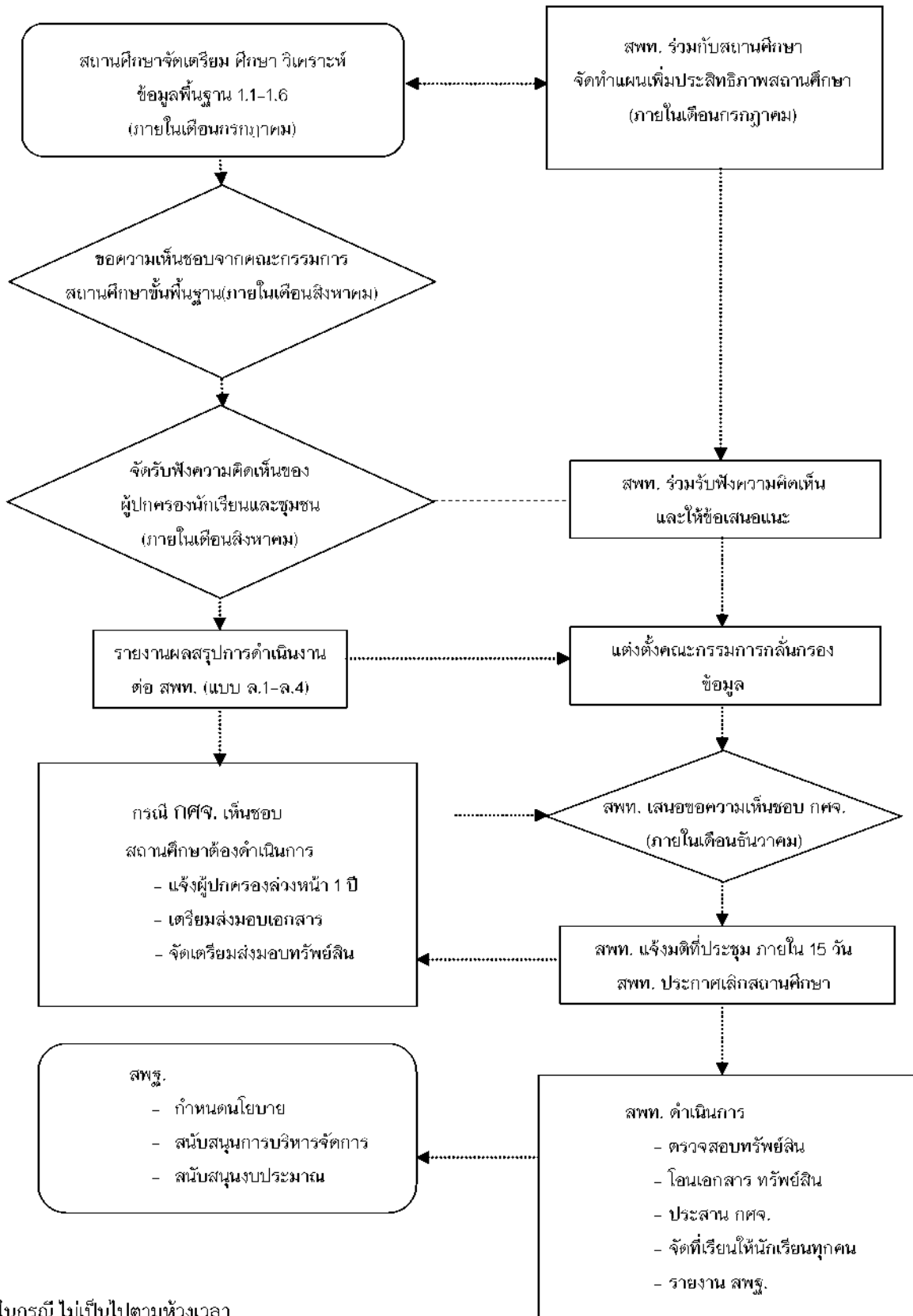
๑๒. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายในเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากประกาศ

๑๓. กรณีสถานศึกษาไม่มีนักเรียนหรือบุคลากรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. รับทราบประกาศเลิกสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. นำเสนอการเลิกสถานศึกษาในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอ ตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ และแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๓. ประสานการปรับข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาในส่วนกลาง

แผนภูมิขั้นตอนการเลิกสถานศึกษา



*ในกรณี ไม่เป็นไปตามหวังเวลา

๑. สถานศึกษาเสนอขอเลิก มายัง สพท.

๒. สพท. พิจารณากลั่นกรอง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ กศจ.

๓. กศจ. เห็นชอบ สพท. เสนอเรื่องไปยัง สพฐ. เพื่อเสนอ กพฐ. พิจารณานุมัติ ตาม ระเบียบฯ หมวดที่ ๓ ข้อ

๗. ตารางแสดงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา	ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒	ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของ ประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด	
๓	จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๔	นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา	ดำเนินการตามปฏิทินที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำหนด
๕	ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
๖	ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน	รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. ๒๕๕๐

๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. ๒๕๕๓

๘.๓ระเบียบ/หลักเกณฑ์/วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๔ พระราชบัญญัติการกำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

๘.๕ นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร (กรณีที่เป็นสถานศึกษาสาขา เสนอขอจัดตั้งใหม่) ปัจจุบันสถานศึกษาสาขาครู
พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง และลูกจ้าง ดังนี้

๓.๑ ข้าราชการครูและพนักงานราชการ จำนวน..... คน แยกเป็น

๓.๑.๑ ข้าราชการครู คน

๓.๑.๒ พนักงานราชการ คน

๓.๒ ครูอัตราจ้าง จำนวน..... คน แยกเป็น

๓.๒.๑ อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน คน

๓.๒.๒ อัตราจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ

จำนวน..... คน ลูกจ้าง จำนวน คน แยกเป็น

๓.๒.๒.๑ ลูกจ้างประจำ จำนวน คน

๓.๒.๒.๒ ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ จำนวน.....คน

๓.๒.๒.๓ ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ จำนวน..... คน

๓.๓ จำนวนข้าราชการครู พนักงานราชการ และอัตราจ้างที่วุฒิ/วิชาเอก-โท

๓.๓.๑ วุฒิการศึกษา

ที่	วุฒิการศึกษา	ข้าราชการครูและ พนักงานราชการ (จำนวน)	อัตราจ้าง (จำนวน)	รวม
๑	ปริญญาเอก			
๒	ปริญญาโท			
๓	ปริญญาตรี			
๔	ต่ำกว่าปริญญาตรี			
	รวมทั้งสิ้น			

๓.๓.๒ วิชาเอก-โท

ที่	วิชาเอก-โท	ข้าราชการครูและพนักงาน ราชการ			อัตราจ้าง			รวมทั้ง สิ้น
		วิชาเอก (จำนวน เงิน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	วิชาเอก (จำนวน เงิน)	วิชาโท (จำนวน)	รวม	
๑	ภาษาไทย							
๒	คณิตศาสตร์							
๓	วิทยาศาสตร์ทั่วไป							
๔	เคมี							
๕	ชีววิทยา							
๖	ฟิสิกส์							
๗	สังคมศึกษา							
๘	สุขศึกษา							
๙	ศิลปะ							
๑๐	พาณิชยกรรม							
๑๑	คหกรรม (ผ้า อาหาร คหกรรม ทั่วไป)							
๑๒	ภาษาอังกฤษ							
๑๓	ภาษาฝรั่งเศส							
๑๔	ภาษาญี่ปุ่น							
๑๕	ภาษาเยอรมัน							
๑๖	ภาษาจีน							
๑๗	คอมพิวเตอร์							
๑๘	พลศึกษา							
๑๙								
๒๐								
๒๑								
๒๒								
๒๓								
๒๔								
๒๔								
รวมทั้งสิ้น								

๔. อาคารเรียน อาคารประกอบ

อาคารเรียน อาคารประกอบ	การใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ
<p>อาคารเรียน</p> <p>๑. อาคารเรียนแบบ จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ.....</p> <p>๒. อาคารเรียนแบบ จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ.....</p> <p>๓. อาคารเรียนแบบ จำนวน หลัง สร้างปี พ.ศ.....</p> <p>อาคารประกอบ</p> <p>๑. อาคารฝึกงานแบบ จำนวน หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร</p>	<p>ใช้เป็นห้องเรียนวิชาสามัญ รวมห้อง</p> <p>ใช้เป็นห้องเรียนบริหารและห้องพักครู รวมห้อง</p> <p>ใช้เป็นห้องเรียนภาคปฏิบัติ รวมห้อง</p> <p>ใช้เป็นห้องบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสมุด รวม ห้อง - ห้องโสตทัศนอุปกรณ์ รวม ห้อง - ห้องธุรการ รวม..... ห้อง - ห้องแนะแนว รวม ห้อง - ห้องอื่น ๆ (ระบุ) รวม ห้อง <p>ใช้เป็นที่พักนักเรียน รวมห้อง..... หลัง</p> <p>สภาพอาคาร</p>
<p>๒. อาคารฝึกงานแบบ จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร</p>	
<p>๓. ส้วมแบบ จำนวน หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร</p>	
<p>๔. ส้วมแบบ จำนวน.....หลัง สร้างปี พ.ศ..... สภาพอาคาร</p>	

หมายเหตุ นอกเหนือจากนี้ โปรดระบุ

๕. แผนที่แสดงเขตบริการ ให้แสดงรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ตำบลแสดงที่ตั้งหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน และทุกตำบลที่มีนักเรียนเดินทางมาเรียน

๕.๒ ระบุจำนวนนักเรียนที่มาจากตำบลต่าง ๆ ใดในเขตพื้นที่ของตำบลนั้น ๆ

๕.๓ แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสถานศึกษาทุกสังกัดที่อยู่ใน รัศมี ๑๐ กิโลเมตร

๕.๔ แสดงเส้นทางคมนาคมต่าง ๆ ที่ถึงสถานศึกษา โดยระบุระยะทางจากจุดสำคัญ ๆ ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย

๗. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จะนำเสนอประกอบการพิจารณา

๖. การเดินทางของนักเรียนที่จะไปเรียนรวมกัน (เส้นทางคมนาคมสะดวกหรือไม่ : เดินทางโดยพาหนะสะดวก หรือมีความยากลำบากในการเดินทางอย่างไร และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปการรับฟังความคิดเห็นการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ชื่อสถานศึกษา.....อำเภอจังหวัด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา **รวมกับ**
ชื่อสถานศึกษาอำเภอจังหวัด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
เวลา ณ
ผู้เข้าร่วมประชุมและการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งสิ้น คน ประกอบด้วย
๒.๑ จำนวนคน
๒.๒ จำนวนคน
๒.๓ จำนวนคน
๒.๔ จำนวนคน
๒.๕ จำนวนคน
๓. สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น เป็นดังนี้
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบแผนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
(กรณีจัดเป็นชั้นหรือช่วงชั้น)

ชื่อสถานศึกษา หมู่..... ตำบล..... อำเภอ

จังหวัด..... สพท

รวมกับ

ชื่อสถานศึกษา หมู่..... ตำบล..... อำเภอ

จังหวัด..... สพท

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. ข้อมูลพื้นฐาน

๓.๑ ระยะทางระหว่างสถานศึกษาที่จะไปเรียนรวม..... กิโลเมตร

๓.๒ พื้นที่ของสถานศึกษา ไร่..... ตารางวา..... ๓.๓ การได้มาหรือการ

ใช้ประโยชน์ของที่ดิน (กรรมสิทธิ์ที่ดิน).

๓.๔ จำนวนชั้นเรียนที่เปิดสอน ()

()

()

()

()

()

๓.๕ จำนวนนักเรียนปัจจุบัน (รายชั้น)

๓.๖ จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่เข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ๆ

๓.๗ การเดินทางไปเรียนของนักเรียน.....

๔. วิธีการดำเนินงาน

๕. งบประมาณ

๖. การติดตามประเมินผล

๗. บุคลากรของสถานศึกษา

ตำแหน่ง..... จำนวน..... อัตรา

ตำแหน่ง..... จำนวน..... อัตรา

ตำแหน่ง..... จำนวน..... อัตรา

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากร การบริหารจัดการด้านบุคลากร

๙. การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน

๑๐. การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำขอลีกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วย (สถานศึกษา)..... สังกัด.....

ได้จัดตั้งขึ้น ตั้งแต่..... เป็นเวลา.....ปี ปัจจุบันจัดการศึกษาระดับ

.....มีจำนวนนักเรียนรวม.....คน จำนวนครู.....คน

ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และที่ประชุมการรับฟังความคิดเห็นผู้ปกครอง และชุมชน ให้ความเห็นชอบในการเลิกสถานศึกษาตั้งแต่.....ด้วย เหตุผลสำคัญ คือ

๑.....

๒.....

๓.....

โดยนักเรียนมีความประสงค์จะไปเข้าเรียนสถานศึกษาอื่น ดังนี้

๑. โรงเรียน.....จำนวน.....คน

๒. โรงเรียน.....จำนวน.....คน

๓. โรงเรียน.....จำนวน.....คน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ กรณีสถานศึกษาไม่มีนักเรียนหรือบุคลากร ให้ ลพท.เป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน

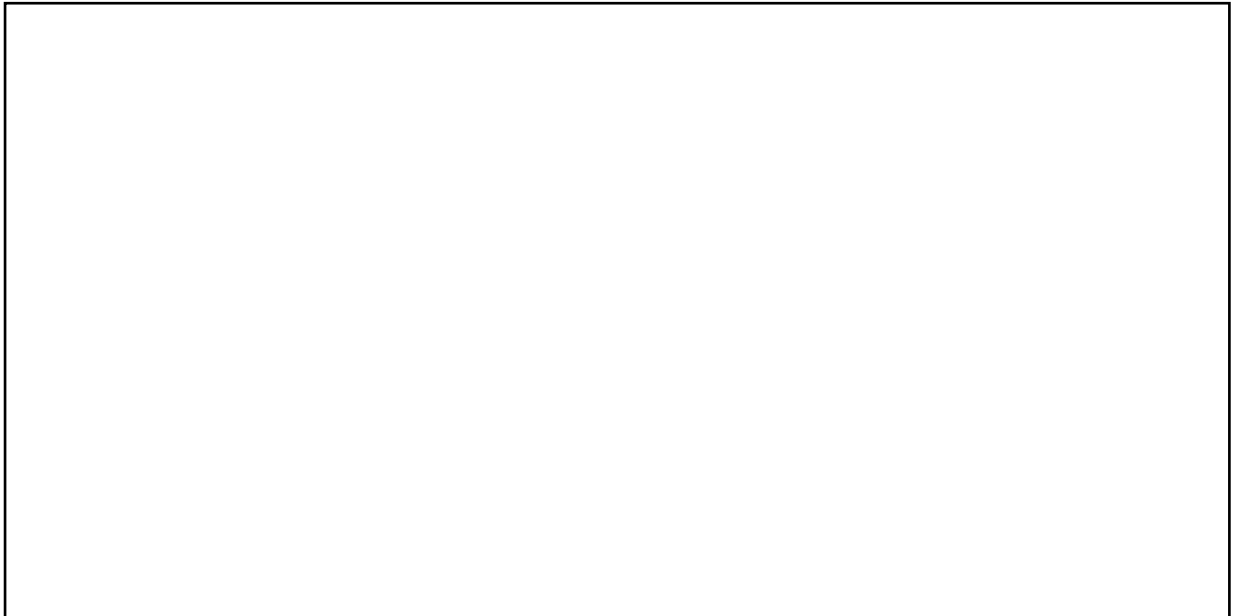
๒ แบบกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....ตั้งที่
หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ชื่อ
ผู้บริหาร.....ตำแหน่ง.....โทร
.....โทรสาร.....มือถือ.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ที่ตั้งและเขตบริการ

๑.๑แผนผังแสดงบริเวณสถานศึกษาและที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ



๑.๒ แผนที่แสดงเขตบริการ ให้แสดงรายละเอียด ดังนี้

๑.๒.๑ตำบลแสดงที่ตั้งหมู่บ้านทุกหมู่บ้านและทุกตำบลที่มีนักเรียนเดินทางมาเรียน

๑.๒.๒แสดงจุดที่ตั้งของสถานศึกษาระดับการศึกษาภาคบังคับทุกสถานศึกษาทุกสังกัด ที่
อยู่ใกล้เคียงหรือสถานศึกษาที่นักเรียนสามารถไปเรียนได้สะดวก

๑.๒.๓แสดงเส้นทางคมนาคมต่าง ๆ ที่ถึงสถานศึกษา โดยระบุระยะทางจากจุดสำคัญ ๆ
ตามเส้นทางคมนาคมนั้น ๆ ถึงสถานศึกษาด้วย

๑.๓ ข้อมูลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนการศึกษาภาคบังคับทุกสังกัด สถานศึกษา
ใกล้เคียงหรือสถานศึกษาที่นักเรียนสามารถไปเรียนได้สะดวก

ที่	สถานศึกษา	สังกัด	ตำบล	อำเภอ	ระยะห่าง	ช่วงชั้นที่เปิดสอน

๑.๔ สภาพภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคมของชุมชน

.....
.....
.....
.....
.....

๒. ที่ดิน อาคารเรียน และอาคารประกอบ วัสดุ ครุภัณฑ์ และแหล่งเรียนรู้

๒.๑ ที่ดิน

๒.๑.๑ จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๒.๑.๒ ลักษณะ

() ที่ลุ่ม

() เนินเขา

() ที่ราบ น้ำไม่ท่วม

() อื่นๆ

(บรรยาย)

๒.๑.๓ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย

() เอกชน

() สาธารณประโยชน์

() เขตปฏิรูปที่ดิน/ที่ป่าสงวนแห่งชาติได้รับอนุญาตแล้ว

() ที่ราชพัสดุถือครองโดยหน่วยงาน

(ระบุชื่อและต้นสังกัด).....

() อื่นๆ

๒.๑.๔ ผู้มอบโอนที่ดิน

() เป็นบุคคลเดียวกับผู้ถือกรรมสิทธิ์

() บุคคลอื่น ๆ

(ระบุ).....

๒.๑.๕ หลักฐานที่ดินที่แนบมาพร้อมนี้

(ระบุชื่อ).....

๒.๒ อาคารเรียน และอาคารประกอบ

๒.๒.๑ อาคารเรียนหลัง ดังนี้

๑) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครงไม้
ไผ่มุงแฝก ฯลฯ ระบุ)..... สภาพ
(พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ)..... สร้าง
เสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครงไม้
ไผ่มุงแฝก ฯลฯ ระบุ)..... สภาพ
(พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ)..... สร้าง
เสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๓) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้ วัสดุท้องถิ่น เช่น โครงไม้
ไผ่มุงแฝก ฯลฯ ระบุ)..... สภาพ
(พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ)..... สร้าง
เสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๔) อาคารเรียนแบบ.....จำนวน.....หลัง
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ตึกไม้ครึ่งตึกครึ่งไม้วัสดุท้องถิ่น เช่น โครงไม้ ไผ่
มุงแฝก ฯลฯ ระบุ)..... สภาพ
(พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม หมดสภาพ ระบุ)..... สร้าง
เสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒.๒.๒ อาคารประกอบ ประกอบด้วยอาคารประกอบประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) อาคารอเนกประสงค์ จำนวน..... หลัง ดังนี้

๑.๑) อาคารอเนกประสงค์แบบ รวมพื้นที่ในอาคาร

..... ม^๒วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง

(ระบุ).....สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้อง

ซ่อมแซม(ระบุ)..... สร้างเสร็จปี พ.ศ.

..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ ปี

- ๑.๒) อาคารอเนกประสงค์แบบ รวมพื้นที่ในอาคาร
..... ม^๒ วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง
(ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ. สามารถใช้งานได้อีกประมาณ ปี
- ๒.๒.๓ อาคารพิกงาน จำนวน..... หลัง ดังนี้
- ๑) อาคารพิกงานแบบ..... รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม^๒
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณปี
- ๒) อาคารพิกงานแบบ..... รวมพื้นที่ในอาคาร.....ม^๒
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณปี
- ๒.๒.๔ ส้วม จำนวน..... หลัง ที่
- ๑) ส้วมแบบ จำนวน หลัง.....ที่
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณปี
- ๒) ส้วมแบบ จำนวน หลัง.....ที่
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณปี
- ๒.๒.๕ บ้านพัก
- ๑) บ้านพักครู จำนวน..... หลัง ครูในบ้านพักปัจจุบันคน
- แบบ จำนวน..... หลังหน่วย
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ ปี
- แบบ จำนวน..... หลังหน่วย
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ ปี
- ๒) บ้านพัก/หอพักนักเรียน จำนวน หลัง นักเรียนในหอพักปัจจุบัน..... คน
- แบบ จำนวน..... หลัง.....หน่วย
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ..... สามารถใช้งานได้อีกประมาณ ปี

- แบบ จำนวน..... หลัง.....หน่วย
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- แบบ จำนวน หลัง.....หน่วย
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
- ๓) บ้านพักลูกจ้าง จำนวน หลัง ลูกจ้างในบ้านพักปัจจุบัน คน
 - แบบจำนวน หลัง.....หน่วย
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี
 - แบบจำนวน หลัง.....หน่วย
วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ก่อสร้าง (ระบุ).....
สภาพ (พร้อมใช้งาน ต้องซ่อมแซม ระบุ).....
สร้างเสร็จปี พ.ศ.....สามารถใช้งานได้อีกประมาณ.....ปี

๒.๒.๖ อื่น ๆ ระบุ

.....

.....

.....

๒.๓ วัสดุ ครุภัณฑ์

๒.๓.๑ วัสดุตามบัญชีวัสดุ ดังนี้

.....

.....

.....

ครุภัณฑ์ตามทะเบียนครุภัณฑ์ ดังนี้

.....

.....

.....

๒.๔ แหล่งเรียนรู้

.....

.....

.....

๓. จำนวนนักเรียนปัจจุบัน ย้อนหลัง ๕ ปี อนาคต ๕ ปี

๓.๑นักเรียนและชั้นเรียน ปีการศึกษามีรายละเอียดตามบัญชีจัดชั้นเรียน ดังนี้

ชั้นเรียน	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	รวม	
รวม				

๓.๒จำนวนนักเรียนย้อนหลัง ๕ ปี

ปีที่	ปีการศึกษา	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					

๓.๓ คาดคะเนจำนวนนักเรียน ๕ ปีข้างหน้า จากหลักฐานทะเบียนราษฎร

ปีที่	ปีการศึกษา	จำนวนนักเรียน			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					

๔. จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา เกณฑ์อัตรากำลังครู

๔.๑จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ	วิชาเอก	ทำหน้าที่	หมายเหตุ

๔.๒ เกณฑ์อัตรากำลังครู
เกณฑ์ ก.ค.ศ. มีครูได้คน เกิน.....คน ขาด.....คน

ข้อมูลคุณภาพการศึกษา

- ๕.๑ แนบข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
 - ๕.๒ แนบผลการประเมินภายใน (๑๘ มาตรฐาน)
 - ๕.๓ แนบผลการประเมินภายนอก (สมศ.)
๖. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน

กรณีเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อสถานศึกษา.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียน.....มีมติเห็นชอบให้
เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในคราวประชุม ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....และ
ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นและลงมติ ดังนี้

๑. ผู้ปกครองนักเรียนในเขตบริการ.....ครอบครัว
๒. ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็น.....คน (ครอบครัวละ ๑ คน)
 - ๒.๑เลิกสถานศึกษา.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
 - ๒.๒ไม่เลิก.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

สรุปความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ กรณีสถานศึกษาไม่มีนักเรียนหรือบุคลากร ให้ ลพท. เป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน

ด้านหน้า

เลขที่

บัตรแสดงความคิดเห็น

การเลิกสถานศึกษาโรงเรียน

ชื่อ-สกุล.....

สถานสภาพ ผู้ปกครอง ชุมชน

ความคิดเห็น เลิก

ไม่เลิก

ลายมือชื่อ

.....

ด้านหลัง

ตราโรงเรียน

ลายมือชื่อ.....

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เรื่อง การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่ ให้เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน..... โรง ดังนี้

๑. โรงเรียน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
๒. โรงเรียน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
๓. โรงเรียน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
๔. โรงเรียน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
๕. โรงเรียน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด

ประกาศ ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต.....

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ สพฐ. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกำกับติดตามงานตามยุทธศาสตร์และนโยบาย ประจำปี	๑๕ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ
๓	จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตาม งานตามยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	๓๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ
๔	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ
๕	จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย	ไตรมาสที่ ๒ (มีนาคม-เมษายน) ไตรมาสที่ ๓ (มิถุนายน- กรกฎาคม) ไตรมาสที่ ๔ (กันยายน-ตุลาคม) รวม ๑๘๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเสนอข้อมูลการดำเนินงาน และนำข้อมูลรายงานผ่านระบบ E-Mes ของ สพฐ. และผู้ตรวจราชการฯ	ครั้งที่ ๑ (ไตรมาสที่ ๑-๒) ครั้งที่ ๒ (ไตรมาสที่ ๓) ครั้งที่ ๓ (ไตรมาสที่ ๔) รวม ๑๕ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ
๗	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และหากแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	๓๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ

แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน
กลุ่มนโยบายและแผน
ชื่องาน นโยบายและแผน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา		นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล
	๑.๑วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์กลยุทธ์ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ	๒ เดือน ภายในเดือน พฤศจิกายนของปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
	การศึกษาขั้นพื้นฐานและจังหวัดรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	๑.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	
	๑.๓ วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		
	๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็น		
	ประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	
	๑.๕ จัดทำนโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการ		
	ของชุมชนและสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษาตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน		
	๑.๖ เสนอ กศจ. พิจารณานโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	๑.๗ เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา	๑๕ วัน	
	๑.๘ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	๑๕ วัน	
	๑.๙ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	๓/๖/๙ และ๑๒ เดือน	
๒	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน		นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล
	๒.๑ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
	๒.๒ ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		
	๒.๓ วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๔ กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์และค่านิยมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	
	๒.๕ กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	
	๒.๖ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จเป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ		
	๒.๗ นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ กศจ.	๑๕ วัน	
	๒.๘ เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	๑๕ วัน	
	๒.๙ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปี	
	๒.๑๐ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	
๓	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ตุลาคม	นายรัชชัย สุขเจริญโกศล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
	๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	๓.๒ ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตุลาคม	
	๓.๓ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตุลาคม	
	๓.๔ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	ตุลาคม	
	๓.๕ นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ กศจ.	ตุลาคม	
	๓.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาและสาธารณชน	ตุลาคม	
	๓.๗ ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ	ตุลาคม - พฤศจิกายน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓.๘ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
	๓.๙ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตุลาคม - พฤศจิกายน / ทุก ๖ เดือน	
๔	งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด		นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล
	๔.๑. ประสานงานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด	๒ วัน เดือนพฤษภาคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
	๔.๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแล้วเสนอแผนพัฒนาการศึกษา	๑ เดือน	
	จังหวัดต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		
	๔.๓. จัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานกับจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน	
	เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ		
	๔.๕. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอต่อคณะกรรมการการบริหารยุทธศาสตร์	๒ เดือน	
	และบูรณาการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		
	๔.๖. ประสานขับเคลื่อนโครงการตามแผนปฏิบัติการศึกษาประจำปี ของจังหวัด	ตลอดปี	
	๔.๗. ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	๓/๖/๙ และ ๑๒ เดือน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕	งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกการขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล
	๕.๑ ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และ	๑๕ วัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		ชำนาญการ
	๕.๒ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการ	๒ เดือน	
	การศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด		
	๕.๓ จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบ	๒ เดือน	
	คณะกรรมการ กศจ.		
	๕.๔ ดำเนินการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก ขยายชั้นเรียน การรับและการโอนสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาตาม	ตลอดปี	
	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ		
	๕.๕ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน
กลุ่มนโยบายและแผน
ชื่องาน วิเคราะห์งบประมาณ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำคำรับสนับสนุนงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซม	ภายในเดือนธันวาคม	นางพิมลวรรณ เงินบำรุง
	ไฟฟ้า-ประปา		นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนให้ส่งคำขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	ภายในกำหนดเวลา		
	๒. โรงเรียนจัดส่งเอกสารขอรับสนับสนุนงบประมาณ ภายในกำหนดเวลา ดังนี้		
	๒.๑ หนังสือนำส่งขอรับสนับสนุนงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้า-ประปา จำนวน ๑ ฉบับ		
	๒.๒ งบประมาณการซ่อมแซม (ตามแบบ ปร.๔ ปร. ๕ และปร.๖)		
	๒.๓ หนังสือรับรองการตรวจสอบจากหน่วยงานที่ความรู้ด้านไฟฟ้ายืนยันความจำเป็นเร่งด่วนในการปรับปรุง		
	ไฟฟ้า ถ้าเป็นสำเนาให้ผู้อำนวยการโรงเรียน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา จำนวน ๒ชุด		
	๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณฯ ร่วมกันพิจารณาจากข้อมูล		
	ความจำเป็นเร่งด่วนและเอกสารที่โรงเรียนขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอของบประมาณไปยัง สพฐ.		
	๕. สพฐ. แจ้งจัดสรรงบประมาณมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน		

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การจัดสรรงบประมาณ รายการค่าอาหาร เครื่องนอน อุปกรณ์ประกอบอาหาร	ภาคเรียนที่ ๑	นางเนตรดาว มาลี
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
	๒. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร	ภาคเรียนที่ ๒	
		ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน	
๓	การจัดสรรงบประมาณ รายการค่าพาหนะ	ภาคเรียนที่ ๑	นางเนตรดาว มาลี
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
	๒. ตรวจสอบข้อมูล จัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน และรายงานผลการจัดสรรไปยังสพฐ	ภาคเรียนที่ ๒	
		ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน	
๔	การจัดสรรงบประมาณ รายการค่าสาธารณูปโภค(ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์)	ภายในเดือนสิงหาคม	นางเนตรดาว มาลี
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานข้อมูลโรงเรียนที่ค้างชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
	เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	๒. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร		
๕	การจัดสรรงบประมาณ รายการค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและ ควบคุมงานก่อสร้าง	ภายในปีงบประมาณ	นางพิมพ์วรรณ เงินบำรุง
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนเสนอของบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและ		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	ควบคุมงานก่อสร้าง		
	๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูล และเสนอของบประมาณไปยัง สพฐ		

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖	การขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	เดือน ก.ค. - ก.ย.	นางพิมลวรรณ เงินบำรุง
	๑. รวบรวม ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ จากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		นักวิเคราะห์นโยบายและ
	และรายงานจากสถานศึกษา		แผนชำนาญการ
	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณ เหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี		
	เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		
	๓. จัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		
	๔. เสนอการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการการพิจารณาอนุมัติ		
	๕. แจ้งกลุ่มหรือสถานศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป		
	๖. รายงานการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้ สพฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	๗. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน		
๗	งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	ภาคเรียนที่ ๑	
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณทุกประเภท	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน	
	(งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น)	ภาคเรียนที่ ๒	
	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ	ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. ประชุมดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ		
	๔. นำ เสนอข้อมูลต่อ ผอ.สพท. พิจารณาใช้ประกอบการดำเนินการ		
	๕. จัดทำรายงานผลวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย		
	๖. เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง		
	๗. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๘	งานการจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	งบลงทุน	นางพิมลวรรณ เงินบำรุง
	๑. ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับและแนวทางการจัดตั้งและของบประมาณที่กลุ่มกำหนด	ภายในเดือนพฤศจิกายน -	นักวิเคราะห์นโยบายและ
	๒. สำรวจความต้องการขาดแคลนไปยังโรงเรียนในสังกัด (ความต้องการและขาดแคลนงบประมาณ	ธันวาคม	แผนชำนาญการ
	ด้านงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และงบดำเนินงาน)		
	๓. รวบรวมข้อมูลที่โรงเรียนเสนอนำมาจัดหมวดหมู่(ก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ อาคารอเนกประสงค์		
	ห้องน้ำ-ห้องส้วม บ้านพักครู สนามกีฬา และปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น		
	๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรอง ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลความขาดแคลนเทียบเกณฑ์ความขาดแคลน		
	ตามที่ สพฐ. กำหนด		
	๕. จัดประชุมพิจารณา และเรียงลำดับตามความจำเป็นขาดแคลน		
	๖. กรอกข้อมูลผลการจัดตั้งลงในระบบออนไลน์		
	๗. รายงานผลการจัดตั้งและเสนอของบประมาณต่อ สพฐ		

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๙	งานการจัดสรรงบประมาณ	ภายในปีงบประมาณ	นางพิมลวรรณ เงินบำรุง
	๑. เตรียมข้อมูลประกอบการจัดสรร		นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ
	- ภายในเขตพื้นที่		
	- ข้อมูล ๑๐ มิ.ย.		
	- ข้อมูลโรงเรียนที่ขอ		
	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ		
	๒.๑ ชุดจัดเตรียมข้อมูล (วิเคราะห์ข้อมูล/รวบรวมข้อมูลทั้งหมด)		
	๒.๒ ชุดพิจารณาจัดสรร		
	๓. ประชุมพิจารณาตามกรอบวงเงิน		
	๔. เสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือ		
	๕. แจ้งจัดสรรโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการรองรับ		
	๖. รายงานผลการจัดสรรไป สพฐ.		

ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ อ้างอิง

- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕
- ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ - ปัจจุบัน
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๔๙
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๒๗
- แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๒ - ๒๕๕๔
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ - ๑๑
- แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปัจจุบัน
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ ฉบับที่ ๒
- แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- แผนพัฒนาจังหวัด
- แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- นโยบายรัฐบาล เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง(พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๑)
- นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประกาศ สพฐ. เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐

- รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- รายงานการศึกษา การวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- เอกสารการจัดทำค่าของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานประมาณ
- โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน
- คุณลักษณะมาตรฐานและราคากลางวัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี
- กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือราชการจากหน่วยต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑
ที่ ๒๐๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างกลุ่มนโยบายและแผน

.....
ด้วยกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบภารกิจและมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนด และเพื่อให้บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน ได้การปฏิบัติงานในตำแหน่งอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ เป็นไปอย่างต่อเนื่องคล่องตัว สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๔ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบให้กับข้าราชการและลูกจ้าง ชั่วคราวของกลุ่มนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งและภารกิจหน้าที่ โดยนำพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้เป็นรูปธรรมประกอบด้วยให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบตามรายละเอียด ดังนี้

๑. นางพิมพ์วรรณ เงินบำรุง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๓

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

มีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงาน ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม สั่งการ และกลั่นกรองงานในกลุ่มก่อนนำเสนอ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ โดยมี

๑. นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย

๒. นางเนตรดาว มาลี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย

๓. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย

ปฏิบัติการ

๔. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ช่วย

/๑) วิเคราะห์ภารกิจ...

๑) วิเคราะห์ภารกิจ วางแผนการปฏิบัติ และประสานในการบริหารงานและจัดการเกี่ยวกับ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะสนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติ

๒) งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๓) งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๔) การบริหารงบประมาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕) งบลงทุน รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๖) ขอใช้เงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

๗) งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ สำหรับสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

๘) ค่าติดตั้งและค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา

๙) โรงเรียนประสภักดิ์

๑๐) การบริหารงบประมาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๑๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในงานที่ตนได้รับผิดชอบ ดังนี้ งานสารบรรณ งานประสานงานและให้บริการ งานจัดประชุมงานจัดการความรู้ของงานที่ปฏิบัติ

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานธุรการ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๗

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๑ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงาน และกลั่นกรองงานในกลุ่มงานก่อนนำเสนอ โดยมี

๑. นางพิมพ์วรรณ เงินบำรุง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย

๒. นางเนตรดาว มาลี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย

๓. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย

ปฏิบัติการ

๔. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ช่วย

๑) งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๒) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๔) งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๕) งานขอรับงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก

/๖) งานจัดตั้ง ยุบรวม...

- ๖) งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๗) การบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๙) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในงานที่ตนได้รับผิดชอบ ดังนี้ งานสารบรรณ งานประสานงานและให้บริการ งานจัดประชุม งานจัดการความรู้ของงานที่ปฏิบัติ
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับงานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตามประเมินผลและรายงาน กลุ่มงานธุรการ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางเนตรดาว มาลี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๖

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๒ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงาน และกลั่นกรองงานในกลุ่มงานก่อนนำเสนอ โดยมี

- ๑.นางพิมพ์วรรณ เงินบำรุง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย
- ๒.นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการเป็นผู้ช่วย
- ๓. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย

ปฏิบัติการ

๔. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ช่วย

- ๑) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- ๒) งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
- ๓) งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔) งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๕) งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์

๖) งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนพิเศษ จัดตั้งงบประมาณค่าเช่าบ้าน

๗) การบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๙) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในงานที่ตนรับผิดชอบ ดังนี้ งานสารบรรณ งานประสานงานและให้บริการงานจัดประชุม งานจัดการความรู้ของงานที่ปฏิบัติ

- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานธุรการ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/๔.นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย

**๔. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๕**

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๓ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่ม
นโยบายและแผน ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงาน และกลั่นกรอง
งานในกลุ่มงานก่อนนำเสนอ โดยมี

๑. นางพิมลวรรณ เงินบำรุง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย
๒. นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย
๓. นางเนตรดาว มาสี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย
๔. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ เป็นผู้ช่วย

๑) งบดำเนินงาน งบประมาณรายการค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน งบค่าตอบแทนใช้สอย
และวัสดุค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

๒) รายการเงินอุดหนุน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาล
จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๓) งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง
- ๔) ของบประมาณค่าตอบแทนค่าควบคุมงานก่อสร้าง
- ๕) ของบประมาณค่าติดตั้งและค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าประปา
- ๖) ขอใช้เงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี
- ๗) การบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๙) งานโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๑๐) การจัดทำแผนชั้นเรียนเต็มรูปแบบ
- ๑๑) ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

๑๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการ
ให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในงานที่ตนรับผิดชอบ ดังนี้ งานสารบรรณ งานประสานงานและให้บริการงานจัด
ประชุม งานจัดการความรู้ของงานที่ปฏิบัติ

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน กลุ่มงานธุรการ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๕. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๘**

ปฏิบัติหน้าที่ ธุรการกลุ่มนโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานประสานและให้บริการ
- ๓) งานจัดประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน

/๔) งานจัดการความรู้...

๔) งานจัดการความรู้ของงานภายในกลุ่มนโยบายและแผน
๕) งานจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๖) รายการเงินอุดหนุน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาล
จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนพิเศษ จัดตั้งงบประมาณค่าเช่าบ้าน ผลผลิต
ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ งบประมาณรายการค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน งบค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ รายการติดตั้งและปรับปรุงระบบไฟฟ้าประปา

๘) งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ สำหรับสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

๙) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๑๐) การบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑) งานติดตามประเมินผลและรายงาน

๑๒) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับ กลุ่มงานนโยบายและแผน

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น
ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ว่าที่ร้อยเอก



(สาโรช ยกให้)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑