



# » คู่มือการปฏิบัติงาน



นางเนตรดาว มาลี

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1

## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์เขต ๑ กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเกี่ยวกับ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์ ของสำนักงาน ตารางแสดงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นระบบ การติดตามและรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการ ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เอกสาร/แบบฟอร์ม ปฏิทินกำหนดการรายงานของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑ งานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ระบบติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์เขต ๑ กระบวนการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและรายงานผลตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์บทบาท อำนาจ หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อแนวทาง ในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ กลุ่มนโยบายและแผนงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๑

นางเนตรดาว มาลี  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

## สารบัญ

## หน้า

อำนาจหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผน	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓
การติดตามและรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๔
ปฏิทินกำหนดการรายงานของสถานศึกษาในสังกัด สพป.นครสวรรค์ เขต ๑	๗
ปฏิทินกำหนดการรายงานของ สพป.นครสวรรค์ เขต ๑ รายงาน สพฐ.	๘
แผนภูมิแสดงระบบติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑	๙
กระบวนการปฏิบัติงานการติดตามและรายงานผลตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ ของ สพฐ.	๑๐
กระบวนการปฏิบัติงานการติดตามและรายงานผลตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ ของ สพป.นว.๑	๑๑
แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน กลุ่มนโยบายและแผน	๑๒ - ๒๒
ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ อ้างอิง	๒๓ - ๒๔
คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน	๒๕ - ๒๙

## กลุ่มนโยบายและแผน

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

๓. นางเนตรดาว มาลี  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

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

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

๑) นางพิมลวรรณ เงินบำรุง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย  
๒) นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย  
มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
๒. งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปี  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
๓. งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา
๔. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
๕. งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนพิเศษ จัดตั้งงบประมาณค่าเช่าบ้าน, ผลผลิตผู้จบการศึกษา  
ภาคบังคับ งบประมาณรายการค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน งบค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ  
รายการติดตั้งและปรับปรุงระบบไฟฟ้าประปา
๖. รายการเงินอุดหนุน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาล  
จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์
๘. งานคุมงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑
๙. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
๑๐. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการ  
ให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในงานที่ตนรับผิดชอบ ดังนี้ งานสารบรรณ งานประสานงานและให้บริการงานจัดประชุม  
งานจัดการความรู้ของงานที่ปฏิบัติ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ  
กลุ่มงานนโยบายและแผน หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๑. ชื่องาน

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์

๓.๒ แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

๓.๓ การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน

๓.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์

๓.๕ การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

### ๔. คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็น ระยะเวลา โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผนโดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา และการจัดการและการ นำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดที่เท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่างๆ ของโครงการที่เป็นไปทัน่วงที่

การรายงาน (Report) คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในกาบริหารงาน และการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพสามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผน กำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

### ๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้ กำหนดไว้ในแผน

-๔-

- ๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง
- ๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา
- ๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน

### **การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและ การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน
๓. จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและ การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
๔. วิเคราะห์ประเด็นขอเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
๕. แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำขอเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน
๖. การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ตารางแสดงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

## ๖.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.ที่เป็นระบบ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำกับติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกำกับติดตามงานตามกลยุทธ์ ประจำปี	มีคำสั่งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนกำกับติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกำกับติดตามงานตามกลยุทธ์ ระดับเขตพื้นที่
๓	จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	มีแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ
๔	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้ที่เกี่ยวข้อง	เครื่องมือกำกับติดตามสอดคล้องกับเครื่องมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภารกิจงานตามกลยุทธ์ นโยบาย	มีข้อมูลตามแผนปฏิบัติการ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ครบถ้วน ทุกประเด็น
๖	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเสนอข้อมูลการดำเนินงาน และรับรองข้อมูล เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดที่กำหนด
๗	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และหากแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	มีสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๖.๒ การติดตามและรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	
๒	การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ตรวจราชการ สำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด
๓	จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานนายกรัฐมนตรี	จัดทำรายงานครบถ้วนตามประเด็นแบบรายงานของผู้ตรวจราชการ
๔	วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	ข้อเสนอแนะที่นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางาน
๕	แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา งาน	
๖	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

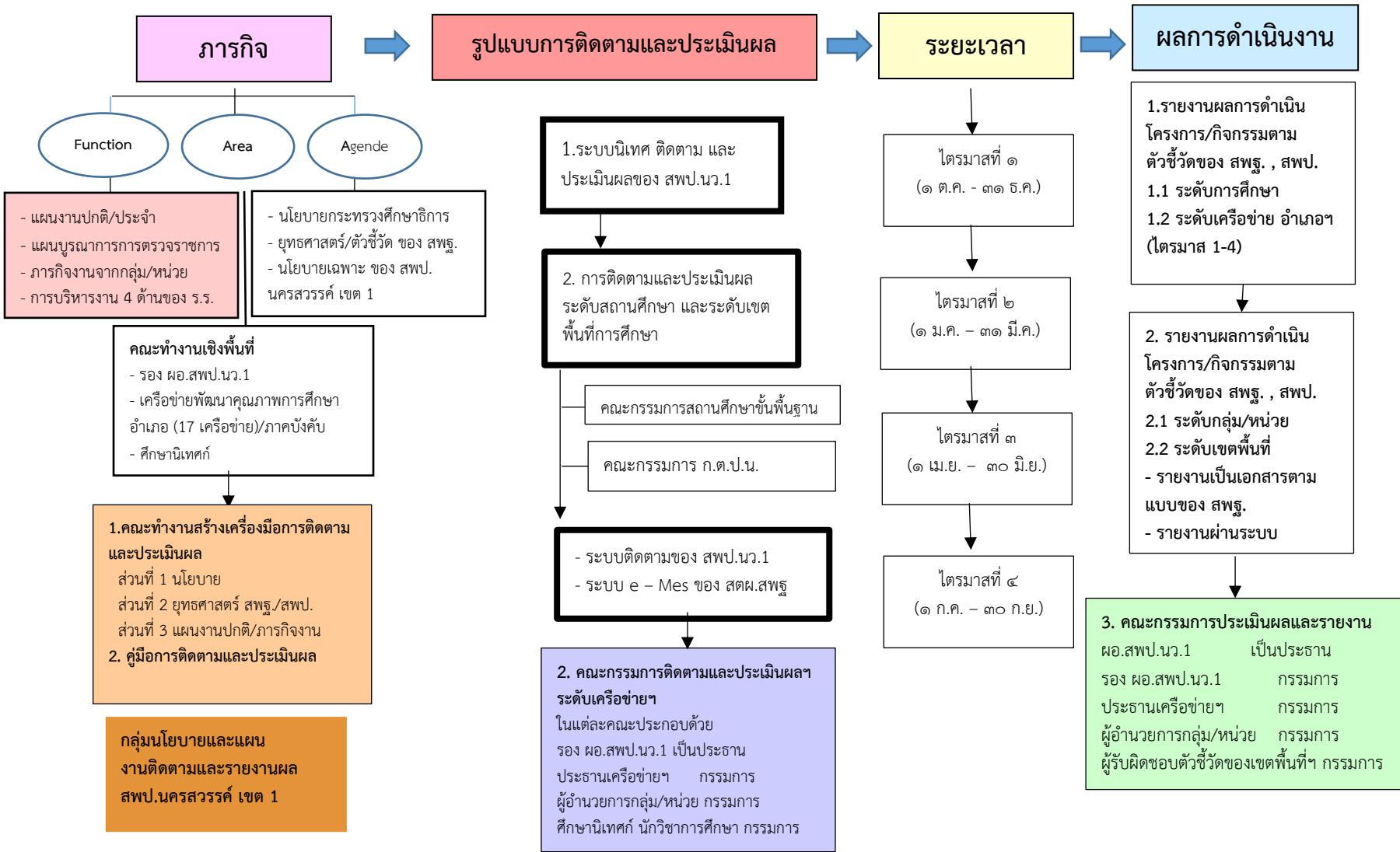
## ปฏิทินกำหนดการรายงานของสถานศึกษาในสังกัด สพป.นครสวรรค์ เขต ๑

ที่	เรื่อง/ข้อมูล	กำหนดระยะเวลา วัน เดือน ปี	สถานที่จัดส่งเอกสาร กลุ่ม/หน่วย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การรายงานผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ สพฐ.				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๑ มีนาคม	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๐ มิถุนายน	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ มิถุนายน		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๓ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๐ กันยายน	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๒	การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล				
	กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. ต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ภาค ๑๘)				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ มีนาคม	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ กันยายน	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓	การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล				
	กระทรวงศึกษาธิการ ต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ มีนาคม	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ กันยายน	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	

ปฏิทินกำหนดการรายงานของ สพ.นครสวรรค์ เขต ๑ รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	เรื่อง/ข้อมูล	กำหนดระยะเวลา วัน เดือน ปี	สถานที่จัดส่งเอกสาร กลุ่ม/หน่วย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การรายงานผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ สพฐ. ในระบบ E-Mes				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ เมษายน	กลุ่มนโยบายและแผน	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ กรกฎาคม	กลุ่มนโยบายและแผน	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ มิถุนายน		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๓ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ ตุลาคม	กลุ่มนโยบายและแผน	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๒	การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. ต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ภาค ๑๘)				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๑ มีนาคม	กลุ่มนโยบายและแผน	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๐ กันยายน	กลุ่มนโยบายและแผน	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓	การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ ต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๑ มีนาคม	กลุ่มนโยบายและแผน	นางเนตรดาว มาลี	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๐ กันยายน	กลุ่มนโยบายและแผน	นางเนตรดาว มาลี	

# ระบบติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1



**กระบวนการปฏิบัติงานการติดตามและรายงานผลตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์  
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เวลาดำเนินการ
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ของ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ	ก.ย. – ต.ค.
๒	สร้างการรับรู้ความเข้าใจ ในนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ของ สพฐ. ให้บุคลากรในหน่วยงานและสถานศึกษาในภารกิจที่ จะต้องดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบเพื่อให้การสนับสนุนให้ความร่วมมือ เพื่อการระดมทรัพยากร ฯลฯ	ต.ค.-พ.ย.
๓	จัดทำแผนกำกับติดตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด สพฐ. ของ สพป.นครสวรรค์ เขต ๑ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มี การดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	ต.ค.-พ.ย.
๔	กำหนดให้มีผู้กำกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ผู้ขับเคลื่อนนโยบาย/ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด ชัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนตัวชี้วัด	ต.ค.-พ.ย.
๕	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา จากการประกาศผลประเมินของ สพฐ. (เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี) และปรับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสนับสนุน	ก.พ.-มี.ค.
๖	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	ก.พ.-มี.ค.
๗	เร่งรัดดำเนินการตามตัวชี้วัด เพื่อให้สามารถปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	เม.ย.,ก.ค.
๘	สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลฯ ของสถานศึกษา ในรอบรายงานผล ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน โดย คณะกรรมการประเมินผลนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ระดับเขตพื้นที่ และวิเคราะห์ผลนำไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับเขต และสถานศึกษา	เม.ย.,มิ.ย.,ก.ย.
๙	รายงานผลการติดตามและประเมินผลฯ ของ สพป.นครสวรรค์ เขต ๑ ตามรอบรายงานผล ๑๒ เดือน ผ่านระบบ e-Mes สพฐ.	ต.ค.
๑๐	จัดทำข้อสรุป การประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการฯ จัดทำแผนปฏิบัติการของ สพป.นครสวรรค์ เขต ๑ ปีงบประมาณต่อไป	ต.ค.

กระบวนการปฏิบัติงานการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เวลาดำเนินการ
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ของ สพป.นครสวรรค์ เขต๑ ประจำปี งบประมาณและแผนปฏิบัติของ สพฐ. และศึกษาองค์ความรู้ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรายงานติดตามประเมินผล	ต.ค.
๒	จัดทำแผนกกับติดตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการ ของ สพป.นครสวรรค์ เขต ๑ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน ตามไตรมาสที่ ๑ - ๔	ต.ค.
๓	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	พ.ย.
๔	แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เพื่อเร่งรัดการตามตัวชี้วัด เพื่อให้สามารถปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ธ.ค.,มี.ค.,มิ.ย.ก.ย.
๕	สรุปและจัดทำรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ของ สพป.นครสวรรค์ เขต ๑ รอบไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ ไตรมาสที่ ๔ โดยคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และผลวิเคราะห์ในแต่ละไตรมาสไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน	ม.ค.,เม.ย.,ก.ค.
๖	จัดทำรายงานสรุป การประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการฯ จัดทำแผนปฏิบัติ สพป.นครสวรรค์ เขต ๑ ปีงบประมาณต่อไป	ก.ย.-ต.ค.
๗	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พ.ย.

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องาน ติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน,ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกำกับติดตามงานตามยุทธศาสตร์และ นโยบาย ประจำปี	๑๕ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓	จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม งานตาม ยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	๓๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและ รายงานผลของผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕	จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย	ไตรมาสที่ ๒ ( มีนาคม-เมษายน ) ไตรมาสที่ ๓ ( มิถุนายน- กรกฎาคม ) ไตรมาสที่ ๔ ( กันยายน-ตุลาคม ) รวม ๑๘๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเสนอข้อมูลการดำเนินงาน และนำข้อมูลรายงานผ่านระบบ E-Mes ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ผู้ตรวจราชการฯ	ครั้งที่ ๑ (ไตรมาสที่ ๑-๒) ครั้งที่ ๒ (ไตรมาสที่ ๓) ครั้งที่ ๓ (ไตรมาสที่ ๔) รวม ๑๕ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ
๗	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และหากแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	๓๐ วัน	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน  
กลุ่มนโยบายและแผน  
ชื่องาน นโยบายและแผน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา		นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล
	๑.๑ วิเคราะห์ทิศทางการและหรือยุทธศาสตร์กลยุทธ์ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ	๒ เดือน ภายในเดือนพฤศจิกายนของปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	การศึกษาขั้นพื้นฐานและจังหวัดรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	๑.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	๑.๓ วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๑ เดือน	
	๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนากิจการศึกษารวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็น	๑ เดือน	
	ประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	๑.๕ จัดทำนโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการ		
	ของชุมชนและสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษาตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน		
	๑.๖ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณานโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่	๑๕ วัน	
	๑.๗ เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา	๑๕ วัน	
	๑.๘ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	๓/๖/๙ และ๑๒	
๒	การจัดทำแผนพัฒนากิจการศึกษาระดับพื้นฐาน		นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล
	๒.๑ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	๒.๒ ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		
	๒.๓ วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๔ กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์และค่านิยมองค์การของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	
	๒.๕ กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	
	๒.๖ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จเป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ		
	๒.๗ นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๑๕ วัน	
	๒.๘ เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	๑๕ วัน	
	๒.๙ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปี	
	๒.๑๐ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	
๓	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ตุลาคม	นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล นักวิเคราะห์นโยบาย
	๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	๓.๒ ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตุลาคม	
	๓.๓ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตุลาคม	
	๓.๔ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	ตุลาคม	
	๓.๕ นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	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
	๔.๑. ประสานงานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด	๒ เดือนพฤษภาคม	สุขเจริญโกศล นักวิเคราะห์นโยบาย
	๔.๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแล้วเสนอแผนพัฒนาการศึกษา	๑ เดือน	และแผน
	จังหวัดต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		
	๔.๓. จัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานกับจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน	
	เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ		
	๔.๕. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอต่อคณะกรรมการการบริหารยุทธศาสตร์	๒ เดือน	
	และบูรณาการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		
	๔.๖. ประสานขับเคลื่อนโครงการตามแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปี 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	
	คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด		
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 ส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนให้ส่งคำขอรับสนับสนุน		
	ภายในกำหนดเวลา		
	๒. โรงเรียนจัดส่งเอกสารขอรับสนับสนุนงบประมาณ ภายในกำหนดเวลา ดังนี้		
	๒.๑ หนังสือนำส่งขอรับสนับสนุนงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้า-ประปา จำนวน ๑ ฉบับ		
	๒.๒ งบประมาณการซ่อมแซม ตามแบบรายการปริมาณงานและราคา (ปร.๔ ปร. ๕ และปร.๖)		
	๒.๓ หนังสือรับรองการตรวจสอบจากหน่วยงานที่ความรู้ด้านไฟฟ้ายืนยันความจำเป็นเร่งด่วนในการปรับปรุง		
	ไฟฟ้า ถ้าเป็นสำเนาให้ผู้อำนวยการโรงเรียน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา จำนวน ๒ ชุด		
	๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณฯ ร่วมกัน		
	ความจำเป็นเร่งด่วนและเอกสารที่โรงเรียนขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอของบประมาณไปยัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน		
	๕. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณมายัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน		

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าอาหาร เครื่องนอน อุปกรณ์ประกอบอาหาร	ภาคเรียนที่ ๑	นางเนตรดาว มาลี
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน เพื่อขอรับ	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน	นักวิเคราะห์นโยบายและ
	๒. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร	ภาคเรียนที่ ๒	แผนชำนาญการ
		ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน	
๓	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าพาหนะ	ภาคเรียนที่ ๑	นางเนตรดาว มาลี
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน	นักวิเคราะห์นโยบายและ
	๒. ตรวจสอบข้อมูล จัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน และรายงานผลการจัดสรรไปยัง	ภาคเรียนที่ ๒	แผนชำนาญการ
		ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน	
๔	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์)	ภายในเดือนสิงหาคม	นางเนตรดาว มาลี
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานข้อมูลโรงเรียนที่ค้างชำระ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์		นักวิเคราะห์นโยบายและ
	เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ		แผนปฏิบัติการ
	๒. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร		
๕	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและ ควบคุมงานก่อสร้าง	ภายในปีงบประมาณ	นางพิมพ์วรรณ เงินบำรุง
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนเสนอของบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้าง		นักวิเคราะห์นโยบายและ
	ควบคุมงานก่อสร้าง		แผนชำนาญการ
	๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูล และเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		

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 และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ		
	๕. แจ้งกลุ่มหรือสถานศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป		
	๖. รายงานการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	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 เสนอข้อมูลต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ พิจารณาใช้ประกอบการดำเนินการ		
	๕. จัดทำรายงานผลวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย		
	๖. เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง		
	๗. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๘	งานการจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	งบลงทุน	นางพิมลวรรณ เงินบำรุง
	๑. ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับและแนวทางการจัดตั้งและของบประมาณที่กลุ่มกำหนด	ภายในเดือนพฤศจิกายน -	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ
	๒. สสำรวจความต้องการขาดแคลนไปยังโรงเรียนในสังกัด (ความต้องการและขาดแคลนงบประมาณ ด้านงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และงบดำเนินงาน)	ธันวาคม	
	๓. รวบรวมข้อมูลที่โรงเรียนเสนอนำมาจัดหมวดหมู่(ก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ อาคาร อเนกประสงค์ ส้วม บ้านพักครู สนามกีฬา และปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และ สิ่งก่อสร้างอื่น		
	๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรอง ตรวจสอบและจัดลำดับความสำคัญตามเกณฑ์		
	๕. จัดประชุมพิจารณา และเรียงลำดับตามความจำเป็นขาดแคลน		
	๖. กรอกข้อมูลผลการจัดตั้งลงในระบบออนไลน์		
	๗. รายงานผลการจัดตั้งและเสนอของบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		

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 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		

## 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.๒๕๓๙
- 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

- เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานงบประมาณ
- โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน
- คุณลักษณะมาตรฐานและราคากลางวัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี
- กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือราชการจากหน่วยต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

ที่ ๒๐๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างกลุ่มนโยบายและแผน

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

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

**๑. นางพิมลวรรณ 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 วางแผนการปฏิบัติ และประสานในการบริหารงานและจัดการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะสนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติ

๒) งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๓) งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๔) การบริหารงบประมาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕) งบลงทุน รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๖) ขอใช้เงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

๗) งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ สำหรับสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน

๘) ค่าติดตั้งและค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา

๙) โรงเรียนประสภัย

๑๐) การบริหารงบประมาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๑๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในงานที่ตนได้รับผิดชอบ ดังนี้ งานสารบรรณ งานประสานงานและให้บริการ งานจัดประชุม งานจัดการความรู้ของงานที่ปฏิบัติ

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานธุรการ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. นายรัชชัย สุขเจริญโกศล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๗

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

๑. นางพิมลวรรณ เงินบำรุง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย

๒. นางเนตรดาว มาลี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและชำนาญการ 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 งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน 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 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย
- 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) งบประมาณ 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 และกลั่นกรองงาน  
ในกลุ่มงานก่อนนำเสนอ โดยมี

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

๑) งบดำเนินงาน งบประมาณรายการค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน งบค่าตอบแทนใช้สอย  
และวัสดุค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

๒) รายการเงินอุดหนุน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาล  
จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๓) งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง
- ๔) ของงบประมาณค่าตอบแทนค่าควบคุมงานก่อสร้าง
- ๕) ของงบประมาณค่าติดตั้งและค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าประปา
- ๖) ขอใช้เงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี
- ๗) การบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๙) งานโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๑๐) การจัดทำแผนชั้นเรียนเต็มรูปแบบ
- ๑๑) ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
- ๑๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ธุรการ

ให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในงานที่ตนรับผิดชอบ ดังนี้ งานสารบรรณ งานประสานงานและให้บริการงานจัดประชุม  
งานจัดการความรู้ของงานที่ปฏิบัติ

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ  
กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน กลุ่มงานธุรการ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและ  
งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๕. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๘  
ปฏิบัติหน้าที่ธุรการกลุ่มนโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้**

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานประสานและให้บริการ
- ๓) งานจัดประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๔) งานจัดการความรู้ของงานภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๕) งานจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

/๖) รายการเงินอุดหนุน...

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