



# »» คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1

## คำนำ

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์เขต ๑ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์/จัดตั้งงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการศึกษา วิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ต่อไป

นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

## สารบัญ

	หน้า
อำนาจหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผน	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงานกลุ่มนโยบายและแผน	๖-๑๖
ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ อ้างอิง	๑๗-๑๘
คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน	๑๙-๒๓

## 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

นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

---

ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑  
ที่ ๔๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๓ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติ  
หน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. วิเคราะห์งาน กำหนดแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม และแก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน  
ในความรับผิดชอบ ตลอดจนพัฒนาการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือบุคลากรในความรับผิดชอบ  
ของกลุ่มงานงบประมาณ
๒. ปฏิบัติงานวิเคราะห์งบประมาณ ดังนี้
  - การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
  - การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
  - การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ
๓. งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
  - วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง  
ประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
  - วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดตั้งงบประมาณงบบุคลากรและขอตั้งงบประมาณพร้อมทั้ง  
จัดสรรงบ รวมทั้งติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณรายการค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง  
ผู้ควบคุมงาน
๔. วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลและความเหมาะสมในการจัดตั้งงบลงทุนให้กับโรงเรียนพระราชรัฐ  
โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล และโรงเรียนในโครงการอื่น ๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กำหนด
๕. งานประเมินความคุ้มค่างบประมาณ วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและรายงานผลระบบบัญชี  
การศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๖. งานให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ
๗. งานบริหารงบประมาณ
  - ควบคุม ติดตามการรายงาน ประเมินผล ตรวจสอบ การบริหารงานงบประมาณประจำปี  
ทั้งงบลงทุน งบดำเนินงาน ทุกรายการ
  - ติดตามตรวจสอบการรายงานข้อมูลของสถานศึกษาทุกระบบที่ให้สถานศึกษารายงานข้อมูล
  - วิเคราะห์ และประสานขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี กรณีเป็นความต้องการ  
จำเป็นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
  - การบริหารงบประมาณเหลือจ่ายหรือขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการ

๑) การสังเคราะห์ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา

๒) วิเคราะห์ระเบียบ กฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย

๔) กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย

๕) จัดสรรเงินเหลือจ่ายตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม

๖) เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่ายและแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องให้ความเห็นชอบ

๗) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดและ/หรือหน่วยเหนือ ตามระเบียบ กฎหมาย มาตรการที่เกี่ยวข้องเพื่อการพิจารณาอนุมัติ

๘) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙) แจกกลุ่ม และ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง จากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑๐) ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ปฏิบัติงานร่วมกับ

๑. นางวาสนา นุ่มนาค

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางเนตรดาว มาลี

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๔. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

## คู่มือการปฏิบัติงาน นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ

๑. ชื่องาน งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดระบบการจัดตั้ง และเสนอของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานงานที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปี และในกรณีเร่งด่วน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๓.๒ การประสาน และขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อนนี้ ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการ ดำเนินการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ในที่นี้หมายถึง การวิเคราะห์การจัดตั้ง งบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

การเสนอของบประมาณ หมายถึง การเสนอคำของบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงาน หรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ สำนักงานประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการ บริหารก็ตาม การดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ วิธีการ และแนวคิดเป็นกรอบเพื่อให้เกิดผล และมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ทรัพยากรทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ รวมทั้งทรัพยากร บุคคลด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจงนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๒) สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๓) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของงบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณ และ หรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
  - ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณ และ เชิงคุณภาพ
  - ๕) จัดทำคำของบประมาณประจำปี
  - ๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
  - ๗) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการ ประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
  - ๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๒ การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น
- ๑) ประสานงานการขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก สำหรับการดำเนินงาน โครงการของสถานศึกษา
  - ๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สถานศึกษาเสนอขอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด.
  - ๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ
  - ๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบ เพื่อดำเนินการ ประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
  - ๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทาง การศึกษา จากหน่วยงานภายนอก

๖. ตารางแสดงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. ตารางแสดงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๑.๑ การจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายแผนพัฒนาและหลักเกณฑ์ วิธีการของบประมาณ	
๒	จัดทำคู่มือการของบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่	มีเอกสารข้อมูลหลักเกณฑ์ และแนวทางการขอของบประมาณ ในระดับเขตพื้นที่
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการของบประมาณระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มีคำสั่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาของบประมาณระดับเขต พื้นที่
๔	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ	มีเป้าหมายและผลผลิต
๕	จัดทำและเสนอของบประมาณ ในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษา	มีเอกสารคำขอของบประมาณที่ถูกต้องตามระเบียบ
๖	คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	
๗	จัดทำข้อมูลคำขอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานมีระบบการบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ
๘	แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	
๙	ติดตามและประเมินผลและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.	

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

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

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		นางวาสนา นุ่มนาค
	๑.๑วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์กลยุทธ์ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ	๒ เดือน ภายในเดือน พฤศจิกายนของปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
	การศึกษาขั้นพื้นฐานและจังหวัดรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	๑.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	๑.๓ วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		
	๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็น	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 เดือน	
๒	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน		นางวาสนา นุ่มนาค
	๒.๑ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
	๒.๒ ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		
	๒.๓ วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๔ กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์และค่านิยมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	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	นางวาสนา นุ่มนาค นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
	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		นางวาสนา นุ่มนาค
	๔.๑. ประสานงานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด	๒ วัน เดือนพฤษภาคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
	๔.๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแล้วเสนอแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัดต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๑ เดือน	
	๔.๓. จัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานกับจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	๑ เดือน	
	๔.๕. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอต่อคณะกรรมการการบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒ เดือน	
	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 ศึกษาเปรียบเทียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และ	๑๕ วัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		ชำนาญการพิเศษ
	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	นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ
	ไฟฟ้า-ประปา		นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนให้ส่งคำขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	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 ร่วมกันพิจารณาจากข้อมูล		
	ความจำเป็นเร่งด่วนและเอกสารที่โรงเรียนขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอของบประมาณไปยัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	๕. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน	โรงเรียน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าอาหาร เครื่องนอน อุปกรณ์ประกอบอาหาร	ภาคเรียนที่ ๑	นางเนตรดาว มาลี นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน	
	๒. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร	ภาคเรียนที่ ๒	
		ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน	
๓	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าพาหนะ	ภาคเรียนที่ ๑	นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน	
	๒. ตรวจสอบข้อมูล จัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน และรายงานผลการจัดสรรไปยัง สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน	
๔	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์)	ภายในเดือนสิงหาคม	นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานข้อมูลโรงเรียนที่ค้างชำระ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	๒. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร		
๕	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและ ควบคุมงานก่อสร้าง	ภายในปีงบประมาณ	นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ
	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนเสนอของบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและ ควบคุมงานก่อสร้าง		
	๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูล และเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน		

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

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

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๙	งานการจัดสรรงบประมาณ	ภายในปีงบประมาณ	นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ
	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
- เอกสารการจัดทำค่าของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของสำนักงานงบประมาณ
- โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน
- คุณลักษณะมาตรฐานและราคากลางวัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี
- กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือราชการจากหน่วยต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

ที่ ๑๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทางการศึกษา  
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

.....  
ด้วยกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑ มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเหมาะสม ต่อเนื่อง และดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงยกเลิกคำสั่งเดิมหรือหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายการปฏิบัติงาน  
และกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

**๑. นายรัชชัย สุขเจริญโกศล** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน รับผิดชอบ  
งาน ในกลุ่มนโยบายและแผน รวมทั้งกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ในการ  
ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผน

รับผิดชอบงานในกลุ่มนโยบายและแผน โดยมี

๑. นางวาสนา นุ่มนาค ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย
  ๒. นางเนตรดาว มาลี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย
  ๓. นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ช่วย
- มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน ควบคุม เร่งรัด  
ติดตาม กำกับ ดูแล แนะนำ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามนโยบาย  
และให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเรียบร้อย

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษา  
เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์

๑.๓ ตรวจสอบ ตรวจร่างหนังสือ พิจารณากลับกรองงานของเจ้าหน้าที่ และให้ความเห็นประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๔ รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์นโยบายเพื่อวางแผนการจัดทำแผน การควบคุม เร่งรัด ให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย ตลอดจนการประสานแผนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๖ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนทุกคน

๑.๗ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานภายนอก เพื่อให้งานในกลุ่มนโยบายและแผนดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยเป็นอย่างดีอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๘ พัฒนาวิธีการดำเนินงานในกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน และการให้บริการ

๑.๙ งานจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

- ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

- ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษา

- จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบต่อศึกษาธิการจังหวัด

- ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

- ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
ปฏิบัติงานร่วมกับ

๑. นางวาสนา นุ่มนาค

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางเนตรดาว มาลี

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓. นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๔. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๕. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

**๒. นางวาสนา นุ่มนาค** ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๑ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

- วิเคราะห์ทิศทาง และหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อม และความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

- เสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- เผยแพร่ต่อสาธารณชน และสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

- การประสานการระดมทรัพยากรด้านการบริหารงบประมาณเพื่อส่งเสริมการจัด และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

- ส่งเสริมการขอรับงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น

- ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่ผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษา โดยใช้เทคนิคของ School Mapping

- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

- กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/

## โครงการ

- นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอความเห็นชอบต่อ

## ศึกษาธิการจังหวัด

- เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง
- สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

## ขั้นพื้นฐาน

- ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

### ๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

- ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี
- นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อศึกษาธิการจังหวัด
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน
- ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ
- สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ

## สถานศึกษา

- ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

### ๒.๔ งานจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

- ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- จัดทำรายละเอียดแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

### ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ปฏิบัติงานร่วมกับ

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางเนตรดาว มาลี              | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๒. นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ       | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๓. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์     | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |

๓. นางเนตรดาว มาลี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๒ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่หรือไม่สามารถ  
ปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานติดตามประเมินผลและรายงานผล

- งานนำเข้าข้อมูลระบบติดตาม และประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)  
- การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.  
- ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี  
ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
และสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาและแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ  
ติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

- จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความ  
ครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

- เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา  
- ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอศึกษาธิการจังหวัดและสาธารณชน

๓.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

- ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบาย  
การตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี  
- การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบาย  
และแผน

- จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวง  
ศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

- วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา  
- แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน  
- การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน

- ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

- ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน
- สรุปผลประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงาน

#### คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- สรุปผลการดำเนินงาน

#### ๓.๔ ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและจัดทำรายงานผลพร้อม

#### ข้อเสนอแนะ

- สร้างแบบประเมินแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- สรุปผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- รายงานผลการดำเนินงาน

#### ๓.๕ ประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

#### งบประมาณ

- ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง

#### ๓.๖ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลของสำนักงานเขตพื้นที่

#### การศึกษา

- ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงาน

#### การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผล

#### และรายงาน

- ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานผลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและ

#### รายงานผล ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

- ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผล
- เผยแพร่ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลที่ได้จากการวิจัย และ

#### ส่งเสริมให้นำไปใช้ ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๓.๗ งานบริหารยุทธศาสตร์ และการบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

- ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์

#### และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด

- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษา และจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
  - เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
  - จัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานกับจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ
  - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการศึกษากลุ่มจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ
  - ดำเนินการประสานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนปฏิรูปราชการประจำปีของจังหวัด โดยคณะทำงานฯ
  - ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๓.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ปฏิบัติงานร่วมกับ

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางวาสนา นุ่มนาค             | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๒. นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ       | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๓. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์     | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |

๔. นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๓ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ วิเคราะห์งาน กำหนดแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม และแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ตลอดจนพัฒนาการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือบุคลากรในความรับผิดชอบของกลุ่มงานงบประมาณ

๔.๒ ปฏิบัติงานวิเคราะห์งบประมาณ ดังนี้

- การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ
- การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

๔.๓ งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ

- วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

- วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงานและขอตั้งงบประมาณพร้อมทั้งจัดสรรงบ รวมทั้งติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณรายการค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทน กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน

๔.๔ วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลและความเหมาะสมในการจัดตั้งงบลงทุนให้กับโรงเรียน ประชารัฐ โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล และโรงเรียนในโครงการอื่น ๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔.๕ งานประเมินความคุ้มค่างบประมาณ วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและ รายงานผลระบบบัญชีการศึกษาตามสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔.๖ งานให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ

๔.๗ งานบริหารงบประมาณ

- ควบคุม ติดตามการรายงาน ประเมินผล ตรวจสอบ การบริหารงานงบประมาณ ประจำปี ทั้งงบลงทุน งบดำเนินงาน ทุกรายการ

- ติดตามตรวจสอบการรายงานข้อมูลของสถานศึกษาทุกระบบที่ให้สถานศึกษา รายงานข้อมูล

- วิเคราะห์ และประสานขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี กรณี เป็นความต้องการจำเป็นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

- การบริหารงบประมาณเหลือจ่ายหรือขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการ

๑) การสังเคราะห์ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา

๒) วิเคราะห์ระเบียบ กฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย

๔) กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย

๕) จัดสรรเงินเหลือจ่ายตามแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม

๖) เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่ายและแนวทางการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องให้ความเห็นชอบ

๗) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดและ/ หรือหน่วยเหนือตามระเบียบ กฎหมาย มาตรการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๘) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙) แจ้างกลุ่ม และ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง  
จากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑๐) ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ปฏิบัติงานร่วมกับ

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางวาสนา นุ่มนาค             | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๒. นางเนตรดาว มาลี              | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๓. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวกวิณฑิพย์ พนมเวทย์     | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |

๕. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๔ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่ หรือไม่สามารถ  
ปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลและความเหมาะสมในการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ  
งบดำเนินงานรายการขอปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า/ประปา

๕.๒ วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลและความเหมาะสมในการเสนอของบประมาณของ  
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และหรือจากหน่วยงาน/บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์ให้เสนอของบประมาณ

๕.๓ วิเคราะห์ข้อมูลการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาที่ประสบภัย  
ธรรมชาติ

๕.๔ วางแผนวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดตั้งงบประมาณงบบุคลากร พร้อมทั้งจัดสรร  
ทุกรายการ รวมทั้งติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณทุกรายการที่เป็นงบบุคลากร

๕.๕ การบริหารงบประมาณงบบุคลากร

- ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน

- การดำเนินงานตามนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ

อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๖ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ  
ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ปฏิบัติงานร่วมกับ

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางวาสนา นุ่มนาค         | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒. นางเนตรดาว มาลี          | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓. นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ   | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๔. นางสาวกวิณฑิพย์ พนมเวทย์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน        |

## ๖. นางสาวกวิณทิพย์ พนมเวทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ปฏิบัติหน้าที่ธุรการกลุ่มนโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

### ๖.๑ งานสารบรรณ

- รับ-ส่ง หนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและพัฒนากำกับดูแลการรับ-ส่ง หนังสือด้วยระบบ My Office กลุ่มนโยบายและแผน สำนักนโยบายและแผน และระบบทางอิเล็กทรอนิกส์ สพฐ. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ

- ตรวจสอบการรับ-ส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์ในกลุ่มนโยบายและแผน ควบคุมการส่งหนังสือราชการจากกลุ่มนโยบายและแผนไปยังหน่วยงานภายใน และภายนอก

- จัดระบบหนังสือราชการ และจำแนกประเภทเอกสารงานกลุ่มนโยบายและแผน

- เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ และตรวจสอบความถูกต้อง

- ตรวจสอบการรับ-ส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์ ในกลุ่มนโยบายและแผนและควบคุมการ

ส่งหนังสือราชการของกลุ่มนโยบายและแผน

- ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนโยบายและแผน

- สรุปและประเมินผลการใช้ระบบการรับ-ส่ง หนังสือราชการเพื่อการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนือง

### ๖.๒ งานประสานและให้บริการ

- ประสานงานกลุ่มอื่นในสำนักงาน และงานภายในกลุ่มนโยบายและแผนหน่วยงาน และสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

- ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มนโยบายและแผน ให้สถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

- สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในการประสานงานและการให้บริการ

### ๖.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน

- จัดประชุมและจัดทำรายละเอียดข้อมูลแจ้งในที่ประชุมกลุ่มนโยบายและแผน

- สรุปและจัดทำรายงานผลการประชุม แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

- การศึกษา วิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ

- ดำเนินจัดการความรู้ (KM) ในงานที่รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจ รวบรวม กลั่นกรอง จัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สรุปและเผยแพร่บน Website

- ประสานและติดตามงานต่างๆ ของกลุ่มนโยบายและแผน ที่ครบกำหนดต้องรายงาน

- พัฒนาสร้างสรรค์นวัตกรรมในภารกิจที่รับผิดชอบหรือดูแล

- ศึกษา วิเคราะห์และจัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน ข้อมูลด้านอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย  
ภารกิจร่วม

๖.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

ปฏิบัติงานร่วมกับ

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางวาสนา นุ่มนาค             | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๒. นางเนตรดาว มาลี              | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๓. นางสาวณฤดี เกษตรชัยรัฐ       | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๔. นางสาววรรณวิไล ทรัพย์เกษมชัย | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยเอก



(สาโรช ยกให้)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑