

# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน



<http://www.phrae1.go.th/>



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1



## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คู่มือดังกล่าวได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน วิธีการดำเนินการ ขั้นตอน กระบวนการ ระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรในกลุ่มเป็นไปตามมาตรฐานการทำงานที่ดี และสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ หรือผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และในการนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจ หรือผู้ที่ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในลักษณะเดียวกัน ได้นำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ไปประยุกต์ใช้ ให้สามารถปฏิบัติงานให้มีความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

# สารบัญ

|                                                 | หน้า |
|-------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                            | ก    |
| สารบัญ                                          | ข    |
| แนวคิดและวัตถุประสงค์                           | ๑    |
| ขอบข่าย/ภารกิจ                                  | ๑    |
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                            | ๒    |
| งานธุรการ                                       | ๓    |
| กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ                          | ๔    |
| งานข้อมูลสารสนเทศ                               | ๔    |
| กลุ่มงานนโยบายและแผน                            | ๖    |
| งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา           | ๖    |
| งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน             | ๗    |
| งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษา          | ๘    |
| กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ                       | ๙    |
| งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย                          | ๙    |
| งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ                     | ๑๐   |
| งานบริหารงบประมาณ                               | ๑๑   |
| กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน              | ๑๒   |
| การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน          | ๑๒   |
| การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน         | ๑๒   |
| การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน          | ๑๓   |
| ภาคผนวก                                         |      |
| คณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน | ๑๔   |

# คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน

## แนวคิด

เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์เป็นสำคัญ (Strategic Result Based Management : SRBM ) ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Base Budgeting :SPBB ) โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม (Participation) การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับติดตามผลอย่างเป็นระบบ

## วัตถุประสงค์

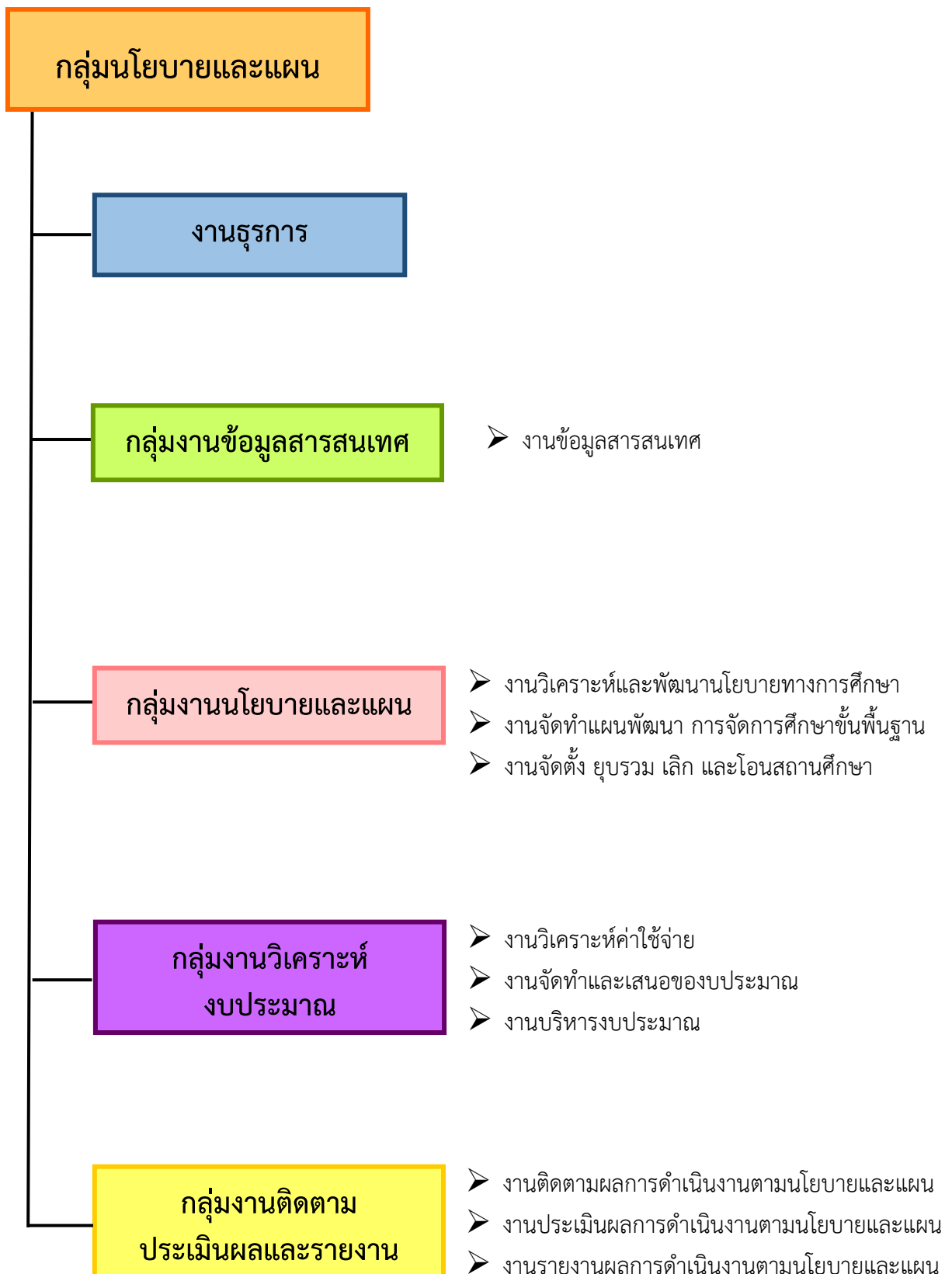
๑. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

## ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. งานธุรการ
๒. กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ
  - ๒.๑ งานข้อมูลสารสนเทศ
๓. กลุ่มงานนโยบายและแผน
  - ๓.๑ งานวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
  - ๓.๒ งานแผนและพัฒนากิจการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ๓.๓ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกและโอนสถานศึกษา
๔. กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
  - ๔.๑ งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
  - ๔.๒ งานจัดทำและจัดสรรงบประมาณ
  - ๔.๓ งานบริหารงบประมาณ
๕. กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน
  - ๕.๑ งานติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและแผน
  - ๕.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน
  - ๕.๓ งานรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน



## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## ๑. งานธุรการ

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มนโยบายและแผน ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ศึกษาวิเคราะห์สภาพของกลุ่มนโยบายและแผน และออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
๔. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน และกลุ่มงานในกลุ่มนโยบายและแผนหน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มงาน
๕. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนโยบายและแผน ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มนโยบายและแผน

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

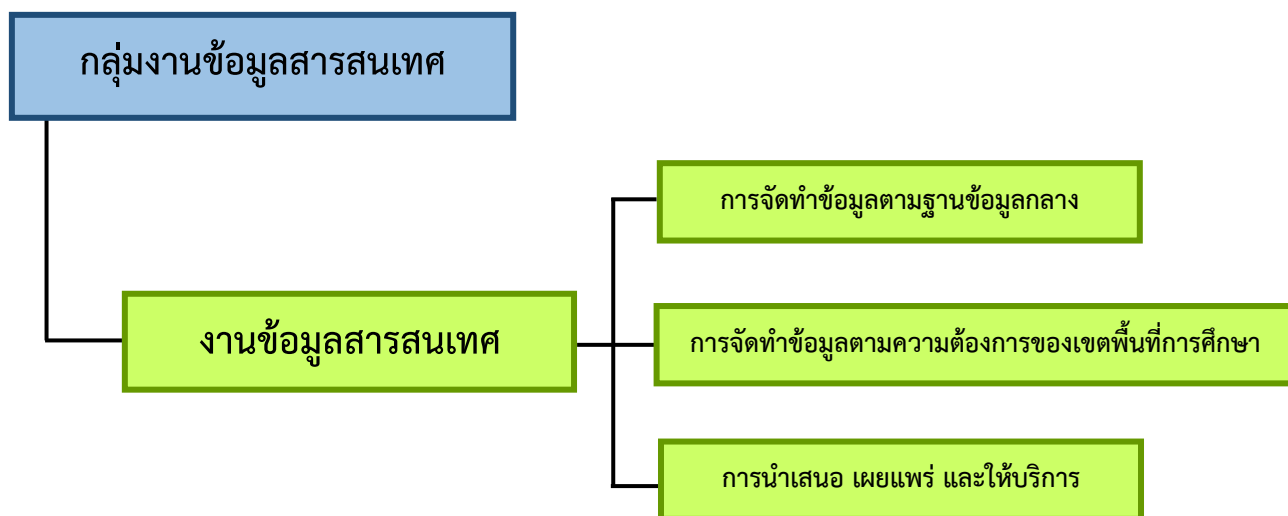
การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนเป็นระบบ คล่องตัวรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



## ๒. กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ



### ๒.๑ งานข้อมูลสารสนเทศ

#### ๒.๑.๑ การจัดทำข้อมูลตามฐานข้อมูลกลาง

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

ประสานการดำเนินงานกับสถานศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

๑. ศึกษาทำความเข้าใจโปรแกรมระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางให้ชัดเจน เช่น โปรแกรมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล โปรแกรมข้อมูลโรงเรียน โปรแกรมข้อมูลบุคลากร โปรแกรมข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ฯลฯ

๒. วางแผนและจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไขโดยมีการสอบถามความถูกต้องของข้อมูล

#### ๒.๑.๒ การจัดทำข้อมูลตามความต้องการของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. วางแผนการเก็บข้อมูล โดยการศึกษาวัตถุประสงค์และนโยบายของรัฐบาลกระทรวงศึกษาธิการ จังหวัด และเขตพื้นที่ ตลอดจนกำหนดรายการข้อมูลสารสนเทศที่จัดเก็บตามความต้องการของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. จัดทำและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้จัดทำข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมรายการข้อมูลสารสนเทศที่วางแผนไว้

๓. ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผล จัดกระทำเป็นสารสนเทศ

#### ๒.๑.๓ การนำเสนอ เผยแพร่ และให้บริการ

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. กำหนดวัตถุประสงค์การใช้งานตามความต้องการ

๒. ออกแบบวิธีการนำเสนอทั้งแบบเอกสาร บนเครือข่ายและอื่น ๆ ตามศักยภาพและข้อจำกัดของทรัพยากรของเขตพื้นที่การศึกษา





๓. นำเสนอและให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่สถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
๔. ติดตาม ประเมินผล เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค สำหรับการปรับปรุงพัฒนารูปแบบการนำเสนอและพัฒนาระบบต่อไป

#### **ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

๑. มีข้อมูลสารสนเทศเพียงพอในการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษาและ
๒. ให้บริการการศึกษาแก่ประชากรวัยเรียนได้ครอบคลุมและทั่วถึง

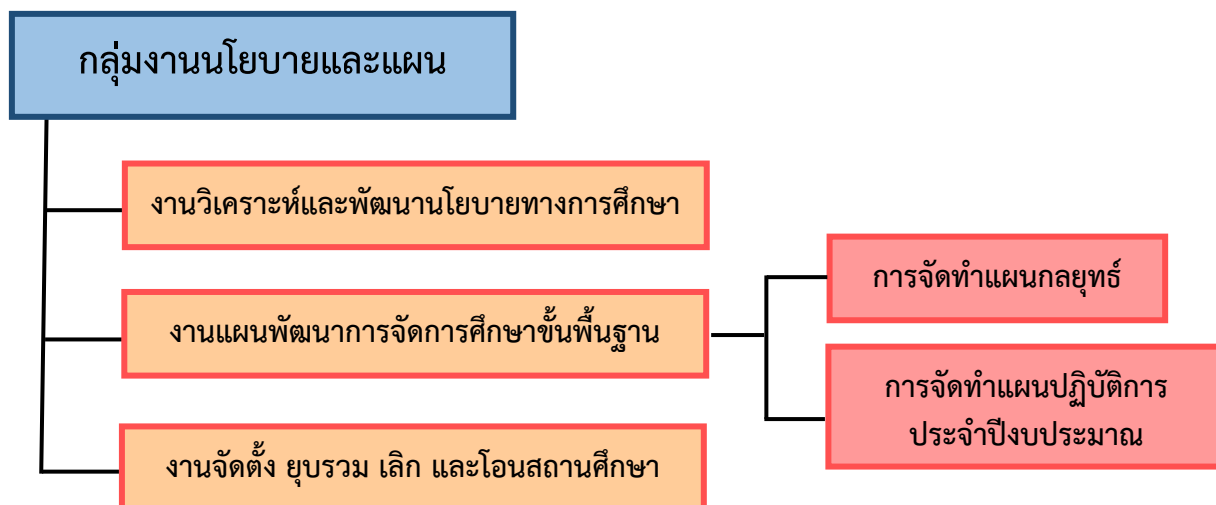
#### **กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. โปรแกรมระบบสารสนเทศทางการศึกษา (Education Management Information System : EMIS) และโปรแกรมอื่น ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการพัฒนาขึ้น





### ๓. กลุ่มงานนโยบายและแผน



#### ๓.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและศึกษาผลการวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษา และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่เขตพื้นที่ทำกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนากการศึกษาในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและแผนการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๕. จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของเขตพื้นที่การศึกษา

๖. เผยแพร่และสนับสนุนให้หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชนรับทราบ

##### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้กำหนดทิศทางและกลยุทธ์จัดการศึกษา



## กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ
๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๔. แผนการศึกษาแห่งชาติ
๕. แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
๖. แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ๓.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๓.๒.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
๒. วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (SWOT) และประเมินสถานการณ์ของเขตพื้นที่การศึกษา
๓. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของเขตพื้นที่การศึกษา
๔. กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
๕. กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI)
๖. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณและคุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษาที่ทำกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. จัดทำรายละเอียดโครงสร้างแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม
๘. จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ
๑๐. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
๑๑. สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนกลยุทธ์

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

มีแผนกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

## กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖



### ๓.๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษารายละเอียดงบประมาณที่จะได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. วิเคราะห์เป้าหมายผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ทบทวนกลยุทธ์ เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่ได้ทำร่างข้อตกลงไว้กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF)
๕. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน/งาน/โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่จะได้รับ และเงินนอกงบประมาณที่ทำแผนระดมทรัพยากรไว้
๖. นำเสนอแผนปฏิบัติการขอความเห็นชอบคณะกรรมการ
๗. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชน และสถานศึกษารับทราบ
๘. สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ

#### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. มีปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อวางแผนการบริหารงานของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

### ๓.๓ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกและโอนสถานศึกษา

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษา
๒. นำหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ
๓. จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษา
๔. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้อง

#### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

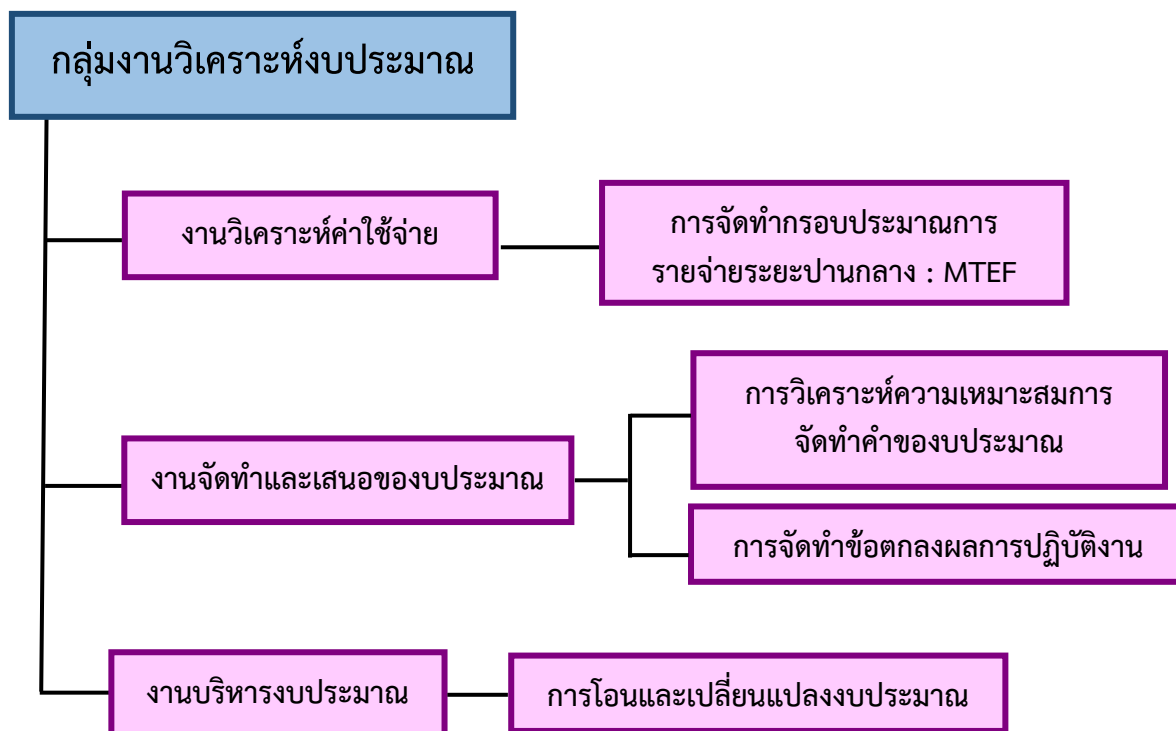
มีจำนวนและขนาดของสถานศึกษาที่เหมาะสมกับสภาพของเขตพื้นที่การศึกษา

#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๔
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรวม และเลิกล้มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๔
๓. แนวปฏิบัติและเกณฑ์การพิจารณาขอขยายหรือจัดตั้งสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ



## ๔. กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ



### ๔.๑ งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย

๔.๑.๑ การจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง : (Medium Term Expenditure Framework : MTEF)

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยเฉพาะเกณฑ์การจัดสรรของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องบุคคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน งบดำเนินการ (งบเพื่อนักเรียนกลุ่มพิเศษ งบเพื่อนโยบายพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี) และรายจ่ายอื่น

๒. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อร่วมกับสถานศึกษาปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องดำเนินการใน ๓ ปีข้างหน้า

๓. ประมาณการรายได้ของเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๔. วิเคราะห์ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา ทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๕. ปรับปรุงกรอบวงเงินงบประมาณระยะปานกลางปีถัดไปอีก ๑ ปี ในลักษณะต่อเนื่อง โดยใช้ฐานวงเงินงบประมาณที่ใช้ในปีปัจจุบัน

๖. เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาปรับแผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณระยะปานกลาง

๗. สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำรอบ ประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF)



## ผลสำเร็จที่คาดหวัง

มีกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ที่เป็นปัจจุบันของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา
๓. แนวทางการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ๗ ด้าน : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา

## ๔.๒ งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ

### ๔.๒.๑ การวิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณ

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. แจกนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
๒. สถานศึกษาจัดทำคำของบประมาณและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางเสนอเขตพื้นที่การศึกษา
๓. วิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายผลผลิตทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
๕. จัดทำคำของบประมาณและกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลางเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

### ๔.๒.๒ การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ร่วมกับสถานศึกษา ศึกษารายละเอียดงบประมาณที่จะได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ประสานกับกลุ่มงานนโยบายและแผน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งระบุแผนงาน/งาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับวงเงินที่จะได้รับจัดสรร
๓. สนับสนุน ช่วยเหลือสถานศึกษาให้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณซึ่งระบุแผนงาน/งาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับวงเงินที่จะได้รับจัดสรร
๔. จัดทำร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงานระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาขอความเห็นชอบร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการ
๕. เขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามลำดับ เพื่อจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงานต่อไป



๖. รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. แจ้งให้สถานศึกษาทราบผลการจัดสรรงบประมาณตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

#### **ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้รับการจัดสรรงบประมาณตามข้อตกลง

#### **กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

### **๔.๓ การบริหารงบประมาณ**

#### **การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ**

##### **ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑. วิเคราะห์ผลการติดตามประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน /โครงการภายในแผนงาน และต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ (งบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน งบดำเนินการ และรายจ่ายอื่น) เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเห็นชอบให้โอนเปลี่ยนแปลงไปใช้ในแผนงาน/งาน/โครงการที่เห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายเร่งด่วน

๒. กำหนดเกณฑ์และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่เป็น อำนาจของเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๕

๓. กำหนดเกณฑ์และแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายที่เป็นอำนาจของเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

๔. ส่งเสริมให้ความรู้แก่สถานศึกษาสามารถดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามอำนาจของสถานศึกษาหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### **ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

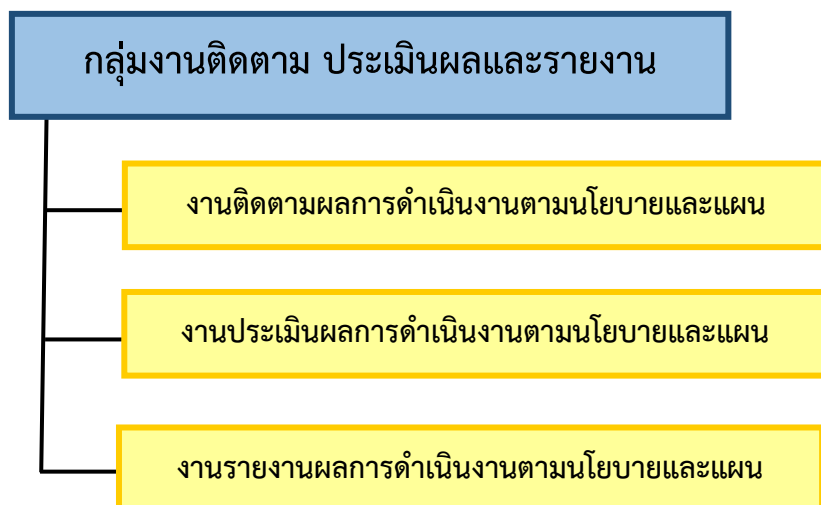
เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาบริหารงบประมาณได้เป็นไปตามภารกิจที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ และเป็นไปตามความจำเป็นเร่งด่วน

#### **กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



## ๕. กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน



### ๕.๑ การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษารายละเอียดแผนปฏิบัติการของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนกำกับติดตามตามแผนการปฏิบัติประจำปี เพื่อเร่งรัดให้มีการดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน
๓. จัดทำแผนการติดตามการดำเนินการตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
๔. ประสานแผนการติดตาม กำกับ การนิเทศ และการตรวจราชการของเขตพื้นที่

#### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. งาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติ
๒. ทราบผลการดำเนินงานระหว่างและเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจบริหารจัดการ

#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

### ๕.๒ การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ประเมินแผนกลยุทธ์ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. ประเมินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๓. ร่วมกับสถานศึกษากำหนดปัจจัยหลักผลสำเร็จและตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) ของเขตพื้นที่การศึกษา (Critical Success Factors : CSF) และสถานศึกษา
๔. เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจัดทำตัวชี้วัดผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน
๕. ประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน





### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการ ตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

## ๕.๓ การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและจัดส่งตามเวลาที่กำหนด
๒. จัดทำรายงานผลการประเมินเป้าหมายผลผลิตตาม ข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเผยแพร่สาธารณชน
๔. วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. มีรายงานผลการดำเนินงานที่มีข้อมูลเพียงพอสำหรับปรับปรุงแผนกลยุทธ์และพัฒนาแผนการดำเนินงานในปีต่อไป
๒. สาธารณชนรับทราบผลการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ



## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นายอภิรักษ์ อัมจิตอนุสรณ์  
นางกนิษฐา ฐานะวุฒิกุล

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ ๑  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ ๑

### คณะทำงาน

นางปนัดดา อุทัย  
นางสาวจรรวรณ์ ชินทัย  
นางนิตยา กันทาสุข  
นางสาวสุนทรียา กำกอบ  
นายทองศักดิ์ บัวเทพ  
นางบุษยา จักรรุ่งเรือง

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

### ออกแบบและจัดทำรูปเล่ม

นางบุษยา จักรรุ่งเรือง  
นางสาวสุธิกานต์ คมสัน

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

