



# คู่มือปฏิบัติงานรายบุคคล

นางคณิง คุ่มตระกูล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ให้มีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในทุกขั้นตอนของการดำเนินการ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะอำนวยความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลผู้สนใจศึกษาได้เป็นอย่างดี

นางคณิง คุ่มตระกูล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของงาน	2
คำจำกัดความ	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
Flow Chart การปฏิบัติงาน	5
เอกสารอ้างอิง	6
สรุปมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	7

## บทนำ

นางคณิศร คัมตระกูล ตำแหน่งเลขที่ อ 32 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้

1. ควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม เร่งรัด แนะนำให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและการวินิจฉัยสั่งการ งานกลุ่มนโยบายและแผนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง นโยบายและแบบธรรมเนียมของทางราชการ
2. ตรวจสอบ กลั่นกรอง งานกลุ่มนโยบายและแผน เกี่ยวกับงานธุรการ งานข้อมูลสารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับเพื่อพิจารณาสั่งการ
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม พัฒนา เสนอความเห็น สรุปรายงาน ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานกลุ่มนโยบายและแผน
4. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
5. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
6. งานประสานแผนขอสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล /อบจ. ตามความต้องการของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการกลุ่มนโยบายและแผน
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่กำหนดแผนบริหารงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มนโยบายและแผน โดยรับผิดชอบในภารกิจงานที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติและงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

### วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแผนบริหารงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มนโยบายและแผน โดยรับผิดชอบในภารกิจงานที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติและงานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

- งานธุรการ
- งานนโยบายและแผน
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

### ขอบเขตของงาน

1. กำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน
2. การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
3. การกำกับ ดูแล ตรวจสอบและการให้คำปรึกษาในการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ แจ้างจัดสรรงบประมาณ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
4. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน

### คำจำกัดความ

ตรวจสอบ กลั่นกรอง ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ นิเทศ ติดตาม เร่งรัด แนะนำให้คำปรึกษา แก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและการวินิจฉัยสั่งการ งานในกลุ่มนโยบายและแผน ดังนี้

**งานสารบรรณ** คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืมและการทำลายเอกสาร

**การประสานงาน** หมายถึง การจัดให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำงานสัมพันธ์สอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหลัก ต้องมีการจัดระเบียบ วิธีการทำงาน อีกทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นเอกภาพเพื่อให้เกิดความคิด ความเข้าใจตรงกัน ในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่ต้องกระทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์ โดยไม่ทำให้เกิดความสับสน ขัดแย้งหรือเลื่อมล้ำกันทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ทำให้ได้มาซึ่งงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**การให้บริการ** หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นเป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง/ผู้รับบริการทั่วไปโดยเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ

**การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี** หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณ การทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริหารแผนไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

**แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน** หมายถึง เอกสารที่แสดงเป็นแนวทางการพัฒนาที่มีความชัดเจนและมีลักษณะเฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานและทรัพยากรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

**การรวมและเลิกสถานศึกษา** หมายถึง การรวมและเลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550

**การจัดตั้งงบประมาณ** หมายถึง การจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือให้ก่อนนี้ผูกพัน โดยเน้นการประมาณการ กิจกรรม โครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการ โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด

**การเสนอของงบประมาณ** หมายถึง การเสนอคำขอของงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 และโรงเรียนในสังกัดได้เสนอคำขอตามแผนงาน หรือ โครงการตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณ และ สพฐ.กำหนด ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

**งบประมาณ** หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่างๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้/แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**การจัดสรรงบประมาณ** หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

**การโอนงบประมาณรายจ่าย** หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

**การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย** หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

**การติดตาม** หมายถึง การระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปนักติดตามในด้านการจัดหา การจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่า เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัดวัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลิตผลของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทัน่วงที่

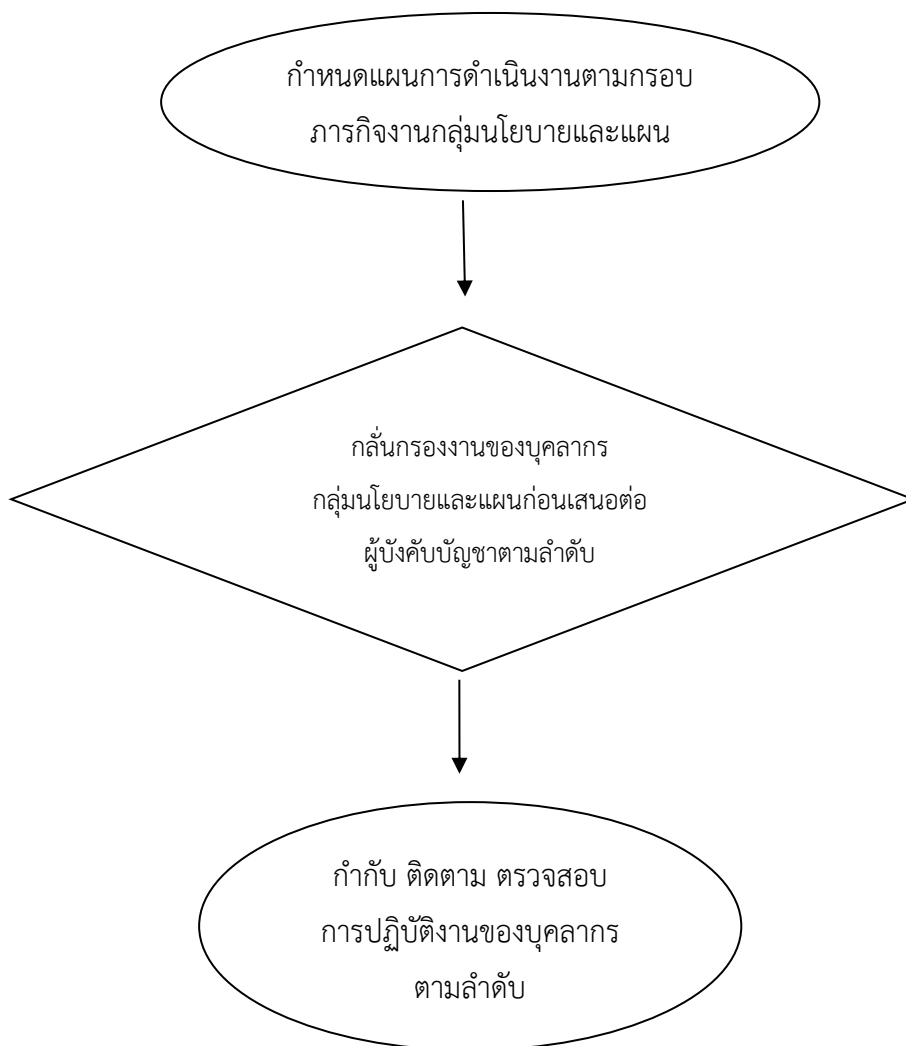
**การรายงาน** คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

**การประเมินผล** หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น จึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน/โครงการ

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน ให้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน
  - 1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีการจัดตั้ง รวมถึง เลิกสถานศึกษา การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ และการกำกับติดตาม ประเมินผลและรายงาน .
  - 1.2 ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ
  - 1.3 มอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ ดังนี้
    - งานธุรการ
    - งานนโยบายและแผน
    - งานวิเคราะห์งบประมาณ-
    - งานติดตามประเมินผลและรายงาน
    - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
  - 2.1 กลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคนเป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย และวัตถุประสงค์ของทางราชการ
  - 2.2 ดำเนินการตามข้อ 2.1 และกำกับให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และกำหนดเวลา
  - 2.3 แจ้งบุคลากรในกลุ่มแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด
  - 2.4 มีการดำเนินการและเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหารงานนโยบายและแผนต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนของผู้บังคับบัญชา
3. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน
  - 3.1 มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนปฏิบัติงาน
  - 3.2 มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรระหว่างปฏิบัติงาน
  - 3.3 มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
  - 3.4 มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน ตามแผนปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนในกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ
  - 3.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

### Flow Chart การปฏิบัติงาน





## เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่3) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2564
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2533
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.2549
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (พ.ศ.2553-2556)
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ 2 ) พ.ศ. 2527
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560-2579
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560-2579)
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสอง พ.ศ.2560-2564
- นโยบายและแผนพัฒนาระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ.2562-2565)
- เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)
- นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563
- นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2564
- นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (เพิ่มเติม)
- แผนปฏิบัติราชการระยะ 3 ปี (พ.ศ.2563-2565) ของกระทรวงศึกษาธิการ
- นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2565
- แผนปฏิบัติราชการระยะ 3 ปี (พ.ศ.2563-2565) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- นโยบายตามแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.2563 - 2565) จังหวัดเพชรบูรณ์
- กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือราชการจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## สรุปมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กำหนด กำกับ ดูแล กลั่นกรอง ให้ความช่วยเหลือบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ปฏิบัติงานตาม มาตรฐานที่กำหนด

ชื่องาน (กระบวนงาน)	งานสารบรรณ (การรับหนังสือ)	สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานธุรการ	รหัสเอกสาร.....		
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน</b> การรับ-ส่งหนังสือและเอกสารอื่นๆ ลงทะเบียนแยกประเภท จัดทำหนังสือราชการเกี่ยวกับการพิมพ์ คัดสำเนา ค้นหา และติดตามเรื่องรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ข้อมูล สถิติของกลุ่มที่เป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1) นำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือราชการ	5 นาที		กลุ่มนโยบายและแผน
2		2) ตรวจสอบหนังสือราชการจาก (1) ระบบ AMSS++ เป็นระบบรับ-ส่งหนังสือจาก สพฐ. (2) ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ SMART OFFICE สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 เป็นช่องทางการสื่อสารระหว่างกลุ่มงานต่างๆ ภายใน สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 และโรงเรียนในสังกัด สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 (3) เว็บไซต์สำนักนโยบายและแผน สพฐ.	ตลอดเวลา	ดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	กลุ่มนโยบายและแผน
3		3) เสนอเรื่องให้ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนพิจารณา มอบหมายงานผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	5 นาที		กลุ่มนโยบายและแผน
4		4) ลงรับจากระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ SMART OFFICE สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 เพื่อมอบให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ พร้อมกับลงรับในทะเบียนหนังสือรับของกลุ่มนโยบายและแผน โดยใช้ไฟล์ Excel	5 นาที		กลุ่มนโยบายและแผน
5		5) มอบงานให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	5 นาที		กลุ่มนโยบายและแผน
6		6) สรุปและรายงานผล	ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี	งานสารบรรณเป็นระบบ	กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน)	งานสารบรรณ (การส่งหนังสือ)	สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานธุรการ	รหัสเอกสาร.....		
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน</b> การรับ-ส่งหนังสือและเอกสารอื่นๆ ลงทะเบียนแยกประเภท จัดทำหนังสือราชการเกี่ยวกับการพิมพ์ คัดสำเนา ค้นหา และติดตามเรื่องรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ข้อมูล สถิติของกลุ่มที่เป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1) รับพิมพ์ที่เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติ	5 นาที		กลุ่มนโยบายและแผน
2		2) ออกเลขส่งหนังสือราชการในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ SMART OFFICE สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 และแนบไฟล์สำเนาหนังสือที่ออกเลขส่งหนังสือราชการ	ตลอดเวลา	ดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	กลุ่มนโยบายและแผน
3		3) กรณีส่งโรงเรียนในสังกัดส่งในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ SMART OFFICE สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 กรณีส่ง สพฐ.ส่งในระบบ AMSS++ ทางไปรษณีย์ กรณีหน่วยงานอื่นส่งทางไปรษณีย์ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email)	5 นาที		กลุ่มนโยบายและแผน
4		4) ตรวจสอบการส่งหนังสือราชการตามระบบ/แบบตอบรับ (ไปรษณีย์)	5 นาที		กลุ่มนโยบายและแผน
5		5) สรุปและรายงานผล	ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี	งานสารบรรณเป็นระบบ	กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน)		สพ.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร.....	
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน</b> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 มีแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงานที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
2		2. ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา			
3		3. วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
4		4. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Goal) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 5. กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 6. กำหนดผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key performance Indicators: KPIs) และกรอบแผนงาน/โครงการ (Initiative)	1 เดือน	แผนมีความสอดคล้องกับทิศทาง นโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนโยบายและแผน
5		7. นำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน ตรง เพชรบูรณ์
6		8. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 9. สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา 10. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	15 วัน ตลอดปี		กลุ่มนโยบายและแผน
				หน่วยงานมีแผนพัฒนาที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน)		สพ.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานธุรการ		รหัสเอกสาร.....	
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน</b> การจัดระบบงาน มีการประสานงาน สัมพันธ์ต่อกันทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นภัยที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน และงานภายในกลุ่มนโยบายและแผน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม	ตลอดเวลา		กลุ่มนโยบายและแผน
2		2. ช่วยอำนวยความสะดวกงานระบบการเชื่อมต่อเทคโนโลยีภายในสำนักงาน ทำให้ระบบมีประสิทธิภาพ	ตลอดเวลา		กลุ่มนโยบายและแผน
3		3 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนโยบายและแผนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ	ตลอดเวลา		กลุ่มนโยบายและแผน
4		4) สรุปและรายงานผล	ตลอดเวลา	หน่วยงานดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		สพ.เพชรบูรณ์ เขต 3	กลุ่มนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน</b> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
2		2. ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ต.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน
3		3. กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ต.ค.	แผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบริบทสภาพแวดล้อม	กลุ่มนโยบายและแผน
4		4. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี			
5		5. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	ต.ค.-พ.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน ศจ.เพชรบูรณ์
6		6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน	ต.ค.-พ.ย.	ความต้องการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนโยบายและแผน
7		7. ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ			
8		8. สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา			
9		9. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ธ.ค. ทุก 3 เดือนสุดท้าย ทุกสัปดาห์	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน	กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน		สพ.เพชรบูรณ์ เขต 3	กลุ่มนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....
<b>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน</b> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 มีแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงานที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
2		2. ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
3		3. วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	แผนมีความสอดคล้องกับทิศทางนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนโยบายและแผน
4		4. กำหนดวิสัยทัศน์(Vision) พันธกิจ(Mission)และเป้าประสงค์(Goal)ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน ศจ.เพชรบูรณ์
5		5. กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
6		6. กำหนดผลผลิต(Outputs)ผลลัพธ์(Outcomes)และตัวชี้วัดความสำเร็จ(Key performance Indicators:KPIs) และกรอบแผนงาน/โครงการ (Initiative)	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน ศจ.เพชรบูรณ์
7	7. นำแผนพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์				
8	8. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	15 วัน		กลุ่มนโยบายและแผน	
9	9. สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	ตลอดปี			
10	10. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	หน่วยงานมีแผนพัฒนาที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน	

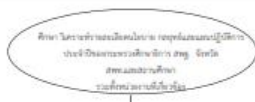


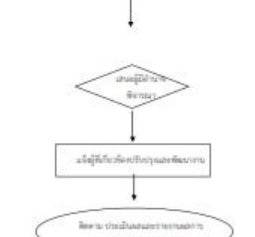
ชื่องาน (กระบวนงาน) งานรวมและเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3	กลุ่มนโยบายและแผน	กลุ่มงานนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรวมและเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	15 วัน		กลุ่มนโยบายและแผน
2		ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านเอกสารเข้าแจ้งบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด	2 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
3		จัดทำแผนรวมและเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	2 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
4		นำเสนอ กศจ. เพชรบูรณ์ พิจารณาการรวมและเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	2 เดือน		ศจ. เพชรบูรณ์
5		ดำเนินการรวมและเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	ตลอดปี	ประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา	กลุ่มนโยบายและแผน
6		ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน


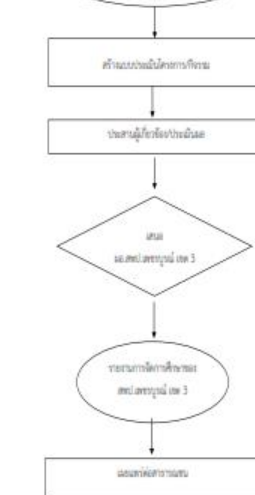
ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดตั้งงบประมาณ และเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี และในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3	กลุ่มนโยบายและแผน	กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ	รหัสเอกสาร.....
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน ระบุค่าของตั้งงบประมาณมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		แจ้งนโยบายแผนพัฒนาแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2		สถานศึกษาจัดทำคำขอของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
3		คณะกรรมการวิเคราะห์ความเหมาะสมร่วมกันกำหนดเป้าหมาย - จัดทำและเสนอของงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ	เอกสารคำขอของงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ	กลุ่มนโยบายและแผน
4		- แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
5		- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตามประเมินผลและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปีงบประมาณ	หน่วยงานมีระบบการบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน



ชื่องาน (กระบวนงาน)งานจัดสรรงบประมาณ (งบดำเนินงาน/งบบุคลากร/งบลงทุน /งบรายจ่ายอื่น)		สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ			รหัสเอกสาร.....
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน สถานศึกษาและกลุ่มใน สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
1		แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2		คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณพิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
3		แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน
4		ช่วยเหลือการจัดสรรงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
5		ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอด ปีงบประมาณ	เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน)งานจัดสรรงบประมาณ (งบดำเนินงาน/งบเงินอุดหนุน)		สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ			รหัสเอกสาร.....
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน สถานศึกษาและกลุ่มใน สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
1		แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
2		แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	ผลการจัดสรรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน
3		ช่วยเหลือการจัดสรรงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ		กลุ่มนโยบายและแผน
4		ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอด ปีงบประมาณ	เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพ.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์ สพฐ. กลุ่มนโยบายและ	ตค.-ก.พ. มี.ค.- ก.ย.	การรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการประเมินผลตามกลยุทธ์ของ สพฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
2		2) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผล การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	ก.ย.-ต.ค.		
3		3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน 4) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมิน สพฐ.	ก.ย.-ต.ค.		
4		5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน 6) รายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย.-ต.ค.	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน/งานโครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กลุ่มนโยบายและ

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพ.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	ม.ค.-มี.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
2		2. สร้างแบบประเมินแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 3. ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม 4. สรุปผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้อง	ก.ย.-ต.ค.	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กลุ่มนโยบายและแผน