



คู่มือปฏิบัติงานรายบุคคล

นางสาวนิศานาถ ศิริลา

นักวิชาการศึกษำำนานาญการพิเศษ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษำเพชรบูรณ์ เขต 3

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ ในตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ให้มีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในทุกขั้นตอนของการดำเนินการ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะอำนวยความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลผู้สนใจศึกษาได้เป็นอย่างดี

นางสาวนิศานาถ ศิริลา

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานจัดสรรประมาณ (งบดำเนินงาน/งบเงินอุดหนุน)	1
งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	4
งานรวมและเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	8

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

1. **ชื่องาน** (กระบวนงาน) งานจัดสรรงบประมาณ (งบดำเนินงาน/งบเงินอุดหนุน)

2. **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับ สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 และสถานศึกษา มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. **ขอบเขตของงาน**

การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4. **คำจำกัดความ**

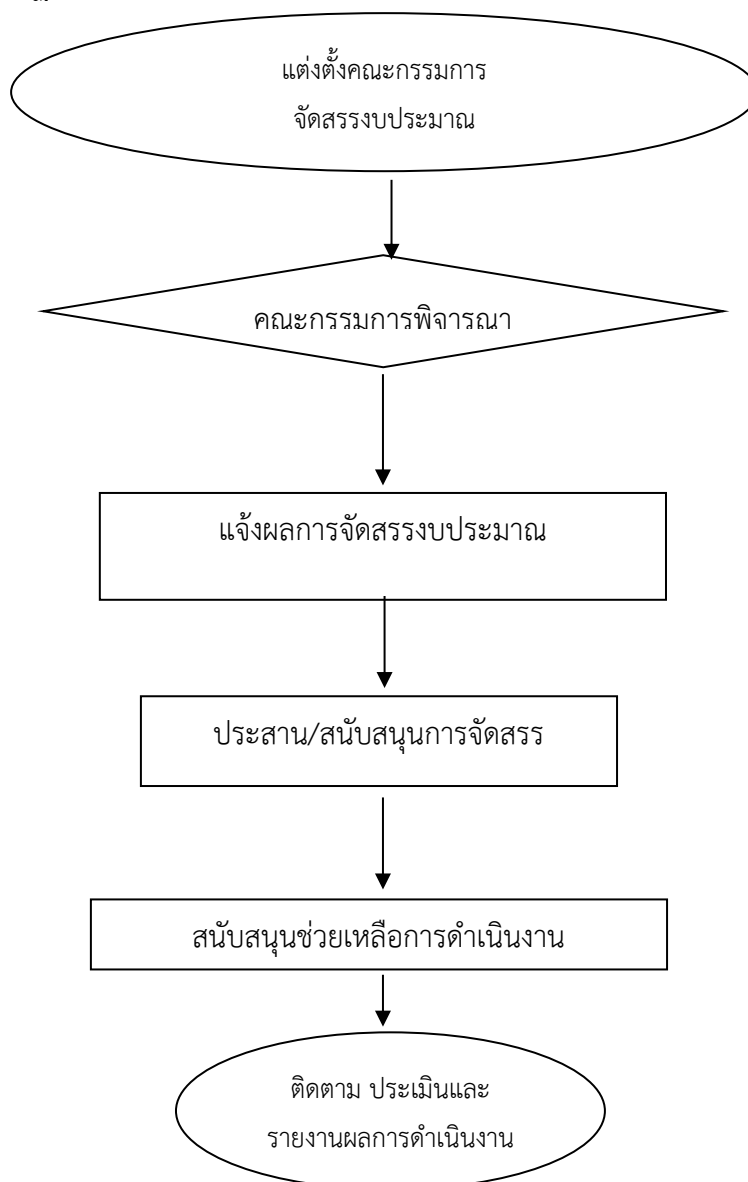
งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่างๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้/แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

5. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

- 1) สพป. เพชรบูรณ์ เขต 3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
- 2) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด
- 3) สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณกลุ่มเป้าหมายในสำนักงานและสถานศึกษาในสังกัด รวมทั้งในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 ประสาน สนับสนุนช่วยเหลือการดำเนินงาน
- 5) สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 สนับสนุนช่วยเหลือการดำเนินงานการจัดสรร
- 6) ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 บัญชีรับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- 7.2 บัญชีผลการจัดสรรงบประมาณ
- 7.3 ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ
- 7.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการ

8. เอกสารอ้างอิง

- หนังสือราชการแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
- ระเบียบงานสารบรรณ สำนักราชเลขาธิการ พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม

9. สรุปมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดสรรงบประมาณ (งบดำเนินงาน/งบเงินอุดหนุน)	สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร.....
กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน สถานศึกษาและกลุ่มใน สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
ลำดับที่	รายการ	มาตรฐานคุณภาพงาน
1	แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดสรรงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน
3	ช่วยเหลือการจัดสรรงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน
4	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	กลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงานผล

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- 3.2 แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- 3.3 การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
- 3.4 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์
- 3.5 การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

4. คำจำกัดความ

การติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปนักติดตามในด้านการจัดหา การจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่า เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลิตผลของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทัน่วงที

การรายงาน คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภะนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผน กำกับ ติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการ ดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ

3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและ สะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

4) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

5) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน

5.2 การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและ การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

2) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบาย และแผน

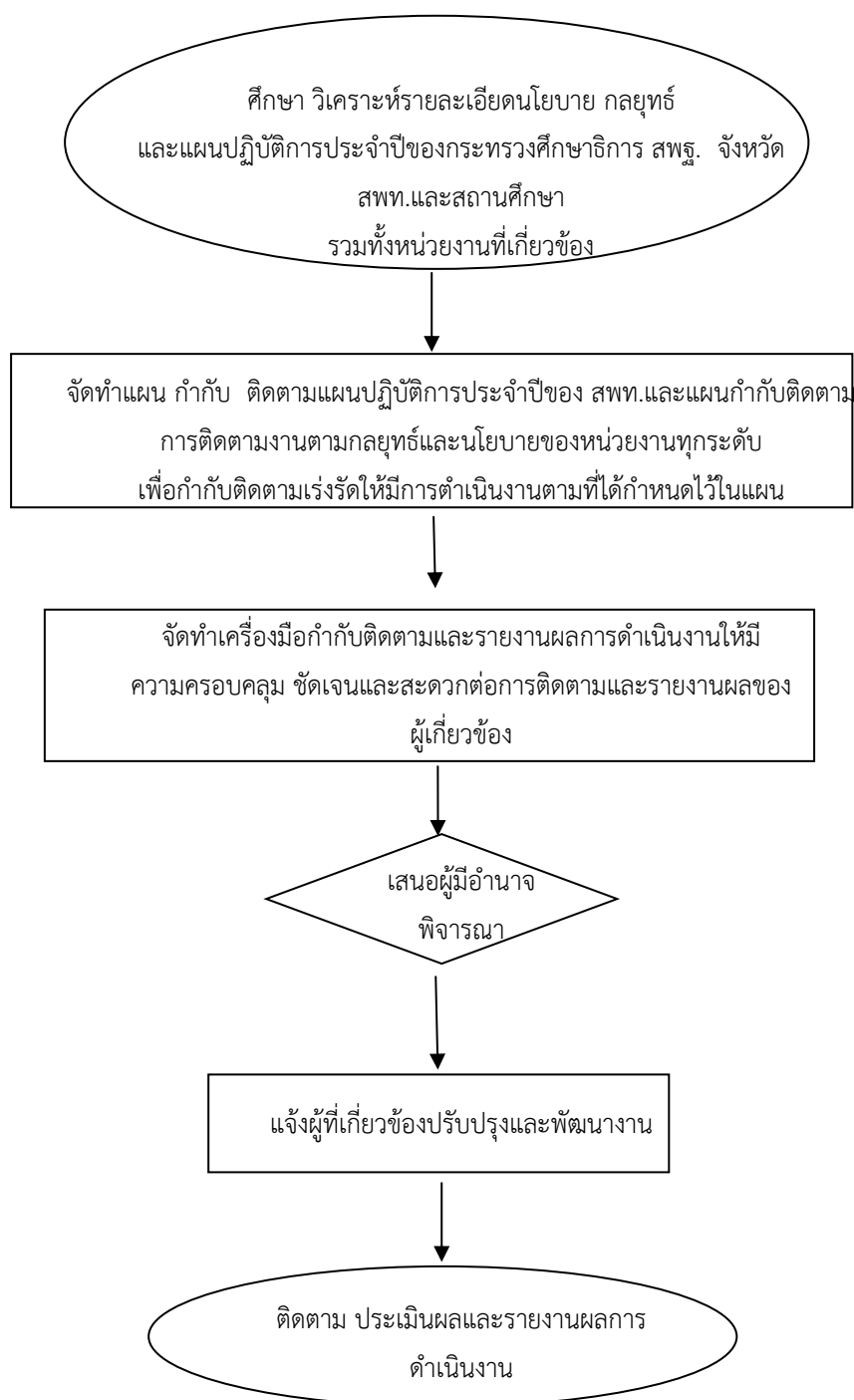
3) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจ ราชการแบบบูรณาการของ(ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

4) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการฯ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

6) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินผลดำเนินงาน สพท.เพชรบูรณ์ เขต 3 และสถานศึกษา

8. เอกสารอ้างอิง

- นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- แผนปฏิบัติการประจำปีของ สพท.เพชรบูรณ์ เขต 3 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักนายกรัฐมนตรี

9. สรุปมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน (กระบวนการ) งานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพ.เพชรบูรณ์ เขต 3 กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร.....	
รายละเอียดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงานผล			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อพัฒนากรอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สพ. เพชรบูรณ์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6]) --> B[จัดทำร่าง กรอบ แผนปฏิบัติการประจำปีของ สพ. เพชรบูรณ์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนำเสนอผู้บริหารการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้] B --> C[จัดทำร่าง กรอบ แผนปฏิบัติการประจำปีของ สพ. เพชรบูรณ์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนำเสนอผู้บริหารการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้] C --> D{งานผู้รับผิดชอบพิจารณา} D --> E[ส่งผู้รับผิดชอบให้พิจารณาและพิจารณา] E --> F([พิจารณา และนำเสนอผู้บริหารการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้])</pre>	1) ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อพัฒนาแผนกลยุทธ์ สพฐ. กลุ่มนโยบายและ	ค.ค.-ก.พ. มี.ค. - ก.ย.	การรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน
2		2) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบการประเมินผล	ก.ย.-ค.ค.		
3		3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผล	ก.ย.-ค.ค.		
4		4) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้บริหาร	ก.ย.-ค.ค.		
		5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนา	ก.ย.-ค.ค.	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มงานนโยบายและแผน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานรวมและเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

- 1) การรวมสถานศึกษา
- 2) การเลิกสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

การรวมและเลิกสถานศึกษา หมายถึง การรวมและเลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) ศึกษาระเบียบ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550
- 2) ศึกษาสภาพความต้องการด้านโอกาสทางการเข้าถึงบริการการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด สพป. เพชรบูรณ์ เขต 3 สพป.เพชรบูรณ์ เขต 3 และแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี
- 3) เสนอ กศจ.เพชรบูรณ์ พิจารณารวมและเลิกสถานศึกษา ในสังกัด สพป.เพชรบูรณ์เขต 3
- 4) ดำเนินการจัดตั้งรวมและเลิกสถานศึกษา ในสังกัด สพป.เพชรบูรณ์เขต 3
- 5) ติดตาม ประเมินและรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

