



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

กลุ่มนโยบายและแผน

บริหารดี มีความสุข



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ	งานนโยบายและแผน	งานจัดทำนโยบายด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ข้อกำหนดตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น				
ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	มาตรฐานคุณภาพงาน	เวลาดำเนินการ	รายละเอียดงาน
4	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	4. จัดทำ (ร่าง) นโยบายด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของ สพท.
5	ศึกษาธิการจังหวัด	มีกรอบนโยบายด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของ สพท. และสถานศึกษาดำเนินการตามกรอบทิศทาง แนวทางของนโยบายด้านการศึกษา	5 วันทำการ	5. เสนอ (ร่าง) นโยบายด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของ สพท. ต่อผู้มีอำนาจ
6	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	5 วันทำการ	6. จัดทำนโยบายด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของ สพท. ฉบับสมบูรณ์
7	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	สพท. และสถานศึกษาดำเนินการตามนโยบายด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	3 วันทำการ	7. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนนโยบายด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสู่การปฏิบัติ
8	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายเป้าหมายที่กำหนด	ตลอดปี	8. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน





ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
: 1.3 งานจัดทำแผนพัฒนา
การศึกษาขั้นพื้นฐานของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ชื่องาน

งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารองรับความต้องการความคาดหวังผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบัน และอนาคตและความท้าทายต่าง ๆ ของการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและความท้าทายโลก

2.2 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดนำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ในการพัฒนาระดับคุณภาพการจัดการศึกษาบรรลุตามพันธกิจที่กฎหมายกำหนด

3. ขอบเขตของงาน

งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่สำคัญ และนำมา ศึกษา วิเคราะห์ พยากรณ์ท่ามกลางแนวโน้มหรือปัจจัยหลัก ที่อาจเกิดการเปลี่ยนแปลงในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำเป็นแนวทางสำหรับการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้กลุ่มที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวทางการดำเนินการภายใต้แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงสถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุพันธกิจที่กฎหมายกำหนด

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง แผนกลยุทธ์ ใช้ในการวางแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นแผนระยะปานกลาง มีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี (Strategic Plan)

แผนระดับหนึ่ง หมายถึง แผนยุทธศาสตร์ชาติ

แผนระดับสอง หมายถึง แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูป แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

แผนระดับสาม หมายถึง แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติราชการรายปี ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ แผนปฏิบัติราชการ ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนพัฒนาการศึกษา กลุ่มจังหวัด/จังหวัด งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ



5.1.1 ศึกษาข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.1.2 รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.1.3 วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.1.4 สังเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 ประสานงานและจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.3 ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

5.4 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา

5.5 กำหนดทิศทางการพัฒนา (วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์)

5.6 กำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแนวทางการพัฒนา

5.7 จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.8 นำเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อผู้มีอำนาจ

5.9 จัดทำเอกสารแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานฉบับสมบูรณ์

5.10 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ

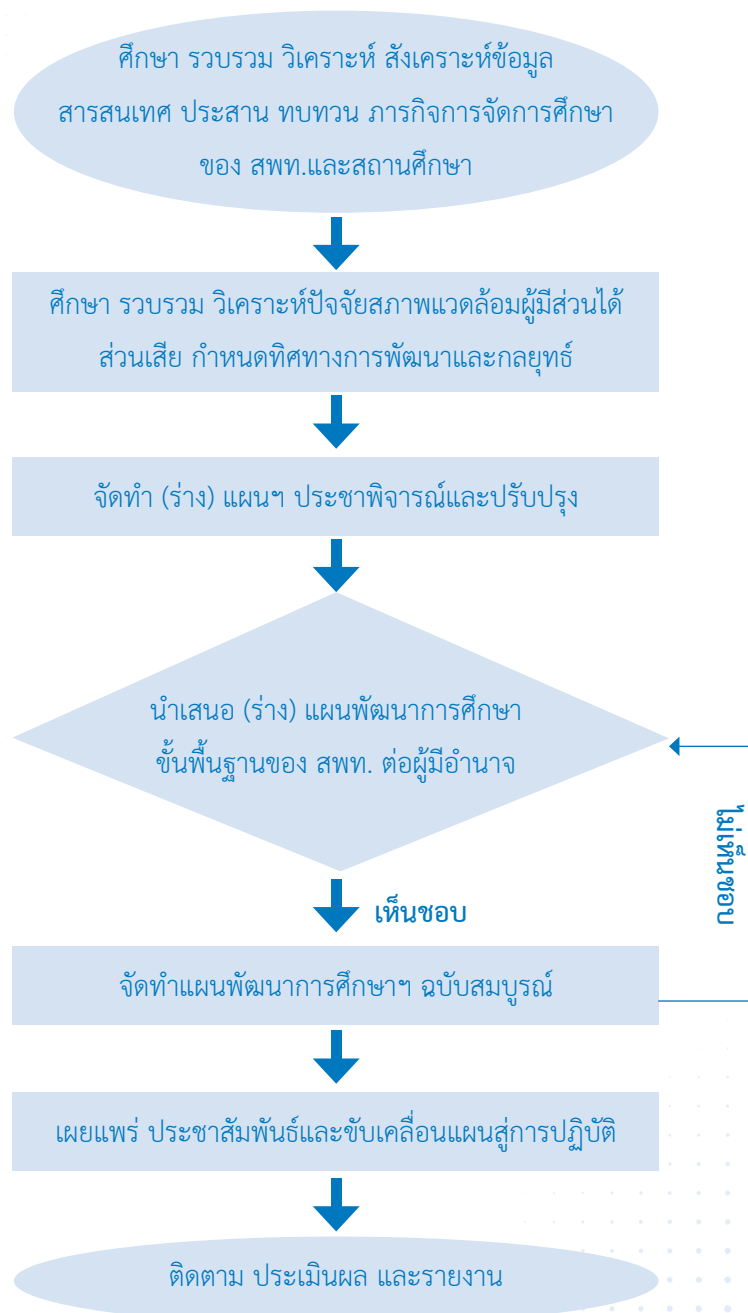
5.10.1 สื่อสารแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ
สถานศึกษา

5.10.2 สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.10.3 จัดอบรม ทบทวนความรู้และเทคนิคในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ
แผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.11 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ/วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
- 7.2 แบบวิเคราะห์สถานภาพของหน่วยงาน (สภาพแวดล้อมภายนอก - ภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
- 7.3 แบบวิเคราะห์ทิศทางการพัฒนา (วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์)
- 7.4 แบบวิเคราะห์กลยุทธ์ (กลยุทธ์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด แนวทางการพัฒนา)
- 7.5 แบบฟอร์มแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8. ขอกกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- 8.2 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561-2580)
- 8.3 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 8.5 แผนการศึกษาแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)
- 8.6 นโยบายรัฐบาลในการจัดการศึกษา
- 8.7 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.8 แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8.9 แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัด
- 8.10 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด
- 8.11 รายงานการศึกษา การวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 8.12 รายงานผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในปีที่ผ่านมา

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท.			สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานที่รองรับความต้องการของผู้รับบริการทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ประสาน ทบทวน การจัดการจัดการศึกษาของ สพท.และสถานศึกษา ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กำหนดทิศทางการพัฒนาและกลยุทธ์ จัดทำ (ร่าง) แผนฯ ประชาพิจารณ์และปรับปรุง	1. ศึกษา รวบรวม ประสาน ทบทวนวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท.	15 วันทำการ	ทราบแนวทาง เป้าหมาย การจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของ สพท.	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ ปัจจัยสภาพแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา 3. กำหนดทิศทางการพัฒนา (วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์) 4. กำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแนวทางการพัฒนา	15 วันทำการ	สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำแผนฯ ได้สมบูรณ์ โดยครอบคลุมภารกิจ สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการที่จะพัฒนาของ สพท. ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท.						สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานที่รองรับความต้องการของผู้รับบริการทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและเป้าหมายที่กำหนด							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
3	<pre>graph TD; Start(()) --> D{นำเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษา ขั้นพื้นฐานของ สพท. ต่อผู้มีอำนาจ}; D -- "เห็นชอบ" --> B[จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับสมบูรณ์]; B --> C[เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ]; C --> E([ติดตาม ประเมินผล และรายงาน]); E --> F(()); F --> Start; D -- "ไม่เห็นชอบ" --> Start;</pre>	5. จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มี (ร่าง) กรอบทิศทาง แนวทางในการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะ 5 ปี	ผู้บริหาร สพท. ผอ.กลุ่ม/หน่วย ตัวแทนกลุ่ม/หน่วย ตัวแทนผู้บริหาร/ ครูผู้สอน องค์คณะ บุคคล		
4		6. นำเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	ศึกษาธิการจังหวัด		
5		7. จัดทำเอกสารแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานฉบับสมบูรณ์	5 วันทำการ	มีกรอบทิศทาง แนวทางในการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะ 5 ปี	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน		
6		8. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	10 วันทำการ	สพท. และสถานศึกษาดำเนินงานตามกรอบทิศทาง แนวทางของแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน		
7		9. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน		

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)





ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
: 1.4 งานจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ชื่องาน

งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ สอดคล้องกับความต้องการ ความคาดหวังผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและอนาคต และความท้าทายต่าง ๆ ของการเปลี่ยนแปลง ของสังคมไทยและความท้าทายโลก

2.2 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปใช้ในการขับเคลื่อนให้บรรลุตามนโยบาย จุดเน้น เป้าหมาย ด้านการศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

การรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ กำหนดจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแนวทางการดำเนินงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ โดยเริ่ม 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของทุกปี ในแผนปฏิบัติการประจำปี มีการกำหนดทิศทางการพัฒนา (วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์) กำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแนวทางการพัฒนา โดยแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความครอบคลุมทุกระดับ สนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างคุณค่าแก่ประชาชน ตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ตามบริบท

4. คำจำกัดความ

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป โดยให้ปี พ.ศ. ถัดไป เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Action Plan) เป็นแผนระยะสั้น ที่กำหนดขึ้นเป็นปีต่อปี เพื่อช่วยขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ นโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัด/จังหวัด งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สภาพแวดล้อมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา สภาพปัญหาและความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ฯลฯ

5.3 ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.4 กำหนด จุดเน้น และเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ

5.5 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.6 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำรายละเอียดโครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้นเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.7 จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.8 นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ต่อผู้มีอำนาจ

5.9 จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับสมบูรณ์

5.10 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ

1) สื่อสารแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

2) สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

3) จัดอบรม ทบทวนความรู้และเทคนิคในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.11 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน



6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

