



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

กลุ่มนโยบายและแผน

บริหารดี มีความสุข



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ/วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
- 7.2 แบบวิเคราะห์สถานภาพของหน่วยงาน
- 7.3 แบบวิเคราะห์ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7.4 แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการประจำปี
- 7.5 แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

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 แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 8.9 แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัด
- 8.10 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด
- 8.11 รายงานการศึกษา การวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 8.12 รายงานผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปีที่ผ่านมา



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม สอดคล้องตามนโยบาย กลยุทธ์ของแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและอนาคต					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศ นโยบายด้านการศึกษาศาสตร์ ↓ ทบทวน กำหนด จุดเน้น และเป้าหมายการพัฒนาของ สพท. ↓ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ นโยบายงบประมาณ และจัดทำรายละเอียดโครงการ ↓	1. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำปฏิบัติการประจำปีของ สพท.	10 วันทำการ	เพื่อทราบแนวทาง เป้าหมาย การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ สพท.	นักวิเคราะห์/นโยบายและแผน/คณะทำงาน
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ นโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท. สภาพแวดล้อมของ สพท. ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา สภาพปัญหาและความต้องการของ สพท. และสถานศึกษา ฯลฯ	10 วันทำการ	สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีได้สมบูรณ์ โดยครอบคลุมภารกิจ สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการที่จะพัฒนาของ สพท. ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน	นักวิเคราะห์/นโยบายและแผน/คณะทำงาน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม สอดคล้องตามนโยบาย กลยุทธ์ของแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับการคาดการณ์ความต้องการรับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและอนาคต					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
3	<pre>graph TD; Start(()) --> A[จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ของ สพท.]; A --> B{นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ต่อผู้มีอำนาจ}; B -- "ไม่เห็นชอบ" --> A; B -- "เห็นชอบ" --> C[จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับสมบูรณ์];</pre>	3. ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	มีแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นปัจจุบัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
4		4. กำหนดจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนาของ สพท. ประจำปีงบประมาณ	2 วันทำการ	มีจุดเน้น เป้าหมายการพัฒนาประจำปีงบประมาณ	ผู้บริหาร สพท. ผอ.กลุ่ม/หน่วย ตัวแทนกลุ่ม/หน่วย ตัวแทนผู้บริหาร/ ครูผู้สอน องค์กรคณะบุคคล
5		5. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสพท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	เพื่อทราบรายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ชัดเจนประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ผู้บริหาร สพท. ผอ.กลุ่ม/หน่วย ตัวแทนกลุ่ม/หน่วย ตัวแทนผู้บริหาร/ ครูผู้สอน องค์กรคณะบุคคล



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม สอดคล้องตามนโยบาย กลยุทธ์ของแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับความต้องการความคาดหวังรับความพึงพอใจปีรองรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการประจำปี		รายละเอียดงาน		ผู้รับผิดชอบ	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6		6. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำรายละเอียดโครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้น เป้าหมาย การพัฒนาของ สพท.	5 วันทำการ	โครงการสอดคล้องกับจุดเน้น เป้าหมายการพัฒนาของ สพท.	ผู้บริหาร สพท. ผอ.กลุ่ม/หน่วย ตัวแทนผู้บริหาร/ ครูผู้สอน องค์กรคณะบุคคล
7		7. จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ของ สพท.	5 วันทำการ	มี (ร่าง) นโยบาย จุดเน้น เป้าหมาย โครงการ/งบประมาณ และการติดตาม ประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปี	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
8		8. นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ของ สพท.ต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	ศึกษาธิการจังหวัด
9		9. จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีฉบับสมบูรณ์	5 วันทำการ	มีนโยบาย จุดเน้น เป้าหมาย โครงการ/งบประมาณ และการติดตาม ประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปี	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม สอดคล้องตามนโยบาย กลยุทธ์ของแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและอนาคต					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
10		10. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	5 วันทำการ	สพท. และสถานศึกษาดำเนินงานตามกรอบทิศทาง แนวทางของแผนปฏิบัติการประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
11		11. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน (ถ้าไม่ระบุภายใน 1 หน้า)





ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
: 1.5 งานประสานด้านการบริหาร
งบประมาณเพื่อส่งเสริม
การจัดและพัฒนาการศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษา

1. ชื่องาน

งานประสานด้านการบริหารงบประมาณเพื่อส่งเสริมการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีทรัพยากรในการจัดและพัฒนาการศึกษาตามความเหมาะสม โดยอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

2.2 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3. ขอบเขตของงาน

ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ กำหนดแนวทางการประสานด้านการบริหารงบประมาณ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

4. คำจำกัดความ

การประสาน หมายถึง การติดต่อบุคคลหรือองค์กรเข้ามาร่วมส่งเสริมการจัดโครงการ/กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ โดยอาศัยความร่วมมือหรือการสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากแหล่งต่าง ๆ ในชุมชน เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการตามแผนงาน/โครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

การบริหารงานด้านงบประมาณ หมายถึง กระบวนการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ สรุปรายงานผล การบริหารงบประมาณ และการตรวจสอบภายใน อย่างเป็นระบบ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศงานด้านงบประมาณ รวมถึงการขับเคลื่อนนโยบาย ลงสู่การปฏิบัติ โดยยึดหลักความถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ ประกอบการประสานด้านการบริหารงบประมาณ เพื่อส่งเสริมการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ ที่จำเป็น ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ประกอบการประสานด้านการบริหารงบประมาณ เพื่อส่งเสริมการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

5.3 กำหนดแนวทางการประสานด้านการบริหารงบประมาณเพื่อส่งเสริมการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 ดำเนินการประสานด้านการบริหารงบประมาณ เพื่อส่งเสริมการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

