



# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน

ตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้มีรายละเอียดของระบบงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนมีบทบาทหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาการวิเคราะห์/จัดตั้งงบประมาณการตรวจสอบติดตามประเมินผลปฏิบัติงานการจัดตั้งยุบรวมเล็กลุ่มและโอนสถานศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ/แนวคิด/ขอบข่ายภารกิจ	ค
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	
งานสารบรรณ	๑
งานประสานงานและบริการ	๑
งานจัดการประชุมภายใน	๒
งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน	๓
งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	๓
งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	๔
งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระดับพื้นฐาน	๕
งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๕
งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดกลุ่มจังหวัด	๖
งานจัดตั้งยุบรวมเล็กและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๗
งานวิเคราะห์งบประมาณ	๘
งานจัดตั้งและเสนอของงบประมาณ	๙
งานจัดสรรงบประมาณ	๑๐
งานบริหารงบประมาณและการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑๒
งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์	๑๔
งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	๑๔
งานพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๕

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

ตามกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผนไว้ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์จัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
๓. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
๔. ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา
๕. การปฏิบัติของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๖. งานข้อมูลสารสนเทศ

ดังนั้นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดบุคลากร ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ผู้เรียน นอกจากนี้มีคู่มือปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการ วิเคราะห์ประเด็นของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงานฟอร์มที่ใช้เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ประกอบการปฏิบัติงานแล้ว ยังต้องมีการกำกับ ดูแล การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานที่ดีด้วย จึงจะทำให้การบริหารงานปฏิบัติงานบรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

### แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐาน การศึกษามุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของสถานศึกษาและผู้เรียนเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผนการดำเนินการวางแผนการกำกับติดตามผลอย่างเป็นระบบ

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผนก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานตามโครงสร้างของกลุ่มนโยบายและแผน
  - ๑.๑ งานธุรการ
  - ๑.๒ งานข้อมูลสารสนเทศ (ส่วนหนึ่งของภารกิจงานที่กำหนดไว้ในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร)
  - ๑.๓ งานนโยบายและแผน
  - ๑.๔ งานยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ๑.๕ งานวิเคราะห์งบประมาณ
  - ๑.๖ งานติดตามประเมินและรายงานผล

- ๑.๗ ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
๒. เป็นผู้ประสานงานของกลุ่มนโยบายและแผน
๓. ทำหน้าที่กำหนดแผนงานมอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง
๔. ช่วยปฏิบัติงานในงานต่าง ๆ ของกลุ่มนโยบายและแผน
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ขอบข่ายภารกิจ

๑. งานธุรการ
  - ๑.๑ งานสารบรรณ
  - ๑.๒ งานประสานงานและให้บริการ
  - ๑.๓ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
  - ๑.๔ งานจัดการความรู้ในกลุ่มนโยบายและแผน
๒. งานข้อมูลสารสนเทศ
  - ๒.๑ งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อบริหารและการจัดการศึกษา
๓. งานนโยบายและแผน
  - ๓.๑ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
  - ๓.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ๓.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
  - ๓.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
๔. งานวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา
  - ๔.๑ งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. งานวิเคราะห์งบประมาณ
  - ๕.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
  - ๕.๒ งานจัดตั้งเสนอและของงบประมาณ
  - ๕.๓ งานจัดสรรงบประมาณ
  - ๕.๔ งานบริหารงบประมาณ
๖. งานติดตามประเมินผลและรายงาน
  - ๖.๑ งานติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์
  - ๖.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์ (สพฐ.แผนปฏิบัติการประจำปี สพพ./แผนพัฒนาการศึกษา)
  - ๖.๓ งานพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขต

### งานธุรการ

- งานสารบรรณ
- งานประสานงานและให้บริการ
- งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

### งานข้อมูลสารสนเทศ

- งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

## งานนโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

## งานวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวบ เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- งานจัดตั้ง ยุบ รวบ เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

- งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

## วิเคราะห์งบประมาณ

- งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
- งานจัดสรรงบประมาณ
- งานบริหารงบประมาณ

## งานติดตาม ประเมินผล และรายงาน

- งานติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
- งานพัฒนาระบบ และติดตามประเมินผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของ สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

## งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๑. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
๒. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาวิเคราะห์วิจัยนโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงานผลการดำเนินงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการกำหนดนโยบายทางการศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษาการพัฒนาประเทศ สังคมชุมชนในท้องถิ่นเหมาะสมกับสภาพปัญหาความต้องการและบริบทของแต่ละพื้นที่

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ วิเคราะห์และพัฒนา นโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการนำนโยบายจุดเน้นไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

และสถานศึกษา

๔. คำจำกัดความพัฒนานโยบาย หมายถึง การดำเนินงานเพื่อศึกษากำหนดนโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษาการพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่นที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาความต้องการบริบทของแต่ละพื้นที่

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ทิศทางและหรือ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกลุ่มจังหวัด และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๔ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย

๕.๕ จัดทำนโยบายจุดเน้นและเป้าหมาย การจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษาตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

๕.๖ เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมาย การจัดการศึกษาของ สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๕.๗ เผยแพร่ต่อสาธารณชน และสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

๕.๘ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

### งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสภาพปัญหาความต้องการและศักยภาพของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การทบทวนภารกิจ การจัดการศึกษาที่ผ่านมา

๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. ค่าจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เอกสารที่แสดงเป็นแนวทางการพัฒนาที่มีความชัดเจนและมีลักษณะเฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม

## คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

### งานสารบรรณ

#### ๑. งานสารบรรณ

#### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติต่อหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อให้การรับส่งหนังสือเป็นไปอย่างมีระบบ

#### ๓. ขอบเขตงาน

- ๓.๑ การจัดทำเอกสาร
- ๓.๒ การส่งหนังสือราชการ
- ๓.๓ การรับหนังสือราชการ
- ๓.๔ การเก็บรักษาและการยืม
- ๓.๕ การทำลาย

#### ๔. คำจำกัดความ

งานสารบรรณที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บ รักษาการ ยืมและการทำลายเอกสาร

#### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ นำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน รับ - ส่ง หนังสือราชการ
- ๕.๒ ส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนดโดยจัดทำและพัฒนา กำกับ ดูแล การรับ - ส่งหนังสือด้วยระบบ Smart office กลุ่มนโยบายและแผนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ
  - ๑) รับงานจากกลุ่มอำนาจการและลงทะเบียยนรับ/ลงทะเบียยนรับทางระบบ Smart OBEC
  - ๒) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือราชการหรือเอกสารประกอบ
  - ๓) เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบความถูกต้อง
  - ๔) ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม
- ๕.๓ ตรวจสอบการส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์ในกลุ่มนโยบายและแผนและควบคุมการส่งหนังสือราชการ
- ๕.๔ ออกแบบและพัฒนาระบบสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณ
- ๕.๕ สรุปและประเมินผลการใช้ระบบการรับ - ส่ง หนังสือราชการเพื่อปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

### งานประสานและให้บริการ

#### ๑. งานประสานงานและให้บริการ

#### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ
- ๒.๒ เพื่อให้งานที่ดำเนินการมีมาตรฐาน เกิดความสะดวก ประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ เพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อผู้ปฏิบัติงาน

#### ๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ ประสานงานที่สัมพันธ์สอดคล้องกันมารวมกัน
- ๓.๒ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน



### ๓.๓ สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากร

#### ๔. คำจำกัดความ

การประสานงาน หมายถึง การจัดให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำงานสัมพันธ์สอดคล้องกันโดยจะต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบวัตถุประสงค์เป้าหมายและมาตรฐานการปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหลัก ต้องมีการจัดระเบียบ วิธีการทำงาน อีกทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติงานเอกภาพ เพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกัน ในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลาและกิจกรรมที่ต้องกระทำ ให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยไม่ทำให้เกิดความสับสนขัดแย้งหรือเลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างราบรื่น ทำให้ได้มาซึ่งงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การให้บริการหมายถึงการให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นเป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง/ผู้รับบริการทั่วไปเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ

#### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานและงานภายในกลุ่มนโยบายและแผนหน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๕.๒ ช่วยอำนวยความสะดวกระบบการเชื่อมต่อเทคโนโลยีภายในสำนักงานทำให้ระบบมีประสิทธิภาพ

๕.๓ ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนโยบายและแผนให้ครู บุคลากร นักเรียนทราบ

๕.๔ สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในการประสานงานและการให้บริการ

### การจัดประชุมภายใน

๑. งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้การประสานงานการดำเนินการกิจของกลุ่มนโยบายและแผนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความสะดวกรีบร้อยตามวัตถุประสงค์

๒.๓ เพื่อให้การจัดประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผนบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๓. ขอบเขตงาน

การจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผนโดยการศึกษาวิเคราะห์งานรวบรวมข้อมูลร่วม

๔. คำจำกัดความ

งานประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผนหมายถึงการที่บุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปมาร่วมปรึกษาหารือชี้แจงอธิบายเสนอแนะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความสะดวกรีบร้อยบรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ (PLC)

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผนและข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน ข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๕.๔ จัดประชุมและจัดทำรายละเอียดข้อมูลแจ้งในที่ประชุมกลุ่มนโยบายและแผน

๕.๕ สรุปและจัดทำรายงานผลการประชุมแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

## งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๑. งานจัดการความรู้ภายใน กลุ่มนโยบายและแผน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรภายในกลุ่มนโยบายและแผนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ซึ่งกันและกัน ตลอดจนได้รับข่าวสารองค์ความรู้จากภายนอกมาพัฒนางานตามภารกิจที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพมาก (PLC)

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์การจัดการความรู้ภายใน กลุ่มนโยบายและแผน

๓.๒ รวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้รวมทั้งการสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้

๔. คำจำกัดความ

การจัดการความรู้หมายถึงการรวบรวม กลั่นกรององค์ความรู้งานตามภารกิจที่รับผิดชอบเพื่อแลกเปลี่ยน และเผยแพร่ความรู้มาพัฒนางานตามภารกิจที่รับผิดชอบ อย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. ตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การศึกษาวิเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ

๕.๒ การรวบรวม กลั่นกรองจัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็น

๕.๓ แลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้

๕.๔ สรุปและรายงานผล

## งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๑. งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของผู้รับบริการ

๓. ขอบเขตงาน

๓.๑ การให้บริการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษา

๓.๒ รูปแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๔. คำจำกัดความ

ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึงข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผลแล้วถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเรียกค้นข้อมูลได้รวดเร็ว โดยมีรูปแบบและช่องทางที่สะดวกต่อการเข้าถึงของผู้รับบริการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยระบบข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางและวางแผนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข

๕.๒ จัดทำและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้ครอบคลุม ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการ

๕.๓ ออกแบบ วิธีการนำเสนอในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์

๕.๔ ให้บริการข้อมูลสารสนเทศตามระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร

### งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๑. งานวิเคราะห์และพัฒนา นโยบายทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาวิเคราะห์วิจัยนโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงานผลการดำเนินงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการกำหนดนโยบายทางการศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษาการพัฒนาประเทศ สังคมชุมชนในท้องถิ่นเหมาะสมกับสภาพปัญหาความต้องการและบริบทของแต่ละพื้นที่

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ วิเคราะห์และพัฒนา นโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการนำนโยบายจุดเน้นไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๔. ค่าจำกัดความ

พัฒนานโยบาย หมายถึง การดำเนินงานเพื่อศึกษากำหนดนโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษาการพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่นที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาความต้องการบริบทของแต่ละพื้นที่

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ทิศทางและหรือ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกลุ่มจังหวัดและจังหวัดรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๔ ศึกษาวิเคราะห์วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย

๕.๕ จัดทำนโยบายจุดเน้นและเป้าหมาย การจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อม และความต้องการของชุมชนและสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษาตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

๕.๖ เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา นโยบาย จุดเน้นและเป้าหมาย การจัดการศึกษาของ สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๕.๗ เผยแพร่ต่อสาธารณชน และสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

๕.๘ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

## งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๑. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสภาพปัญหาความต้องการและศักยภาพของหน่วยงาน

#### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา

๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### ๔. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เอกสารที่แสดงเป็นแนวทางการพัฒนาที่มีความชัดเจน และมีลักษณะเฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ โดยมีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

#### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๕.๓ กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์และค่านิยมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ กำหนดผลผลิตผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จเป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ

๕.๖ นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ

ศึกษาธิการจังหวัด

๕.๗ เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

๕.๘ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

๕.๙ ติดตามประเมินผลรายงานผลการดำเนินงาน

## งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

### ๑. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

#### ๒ วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาความต้องการและศักยภาพของหน่วยงาน

#### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๒ การนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

#### ๔. คำจำกัดความ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีหมายถึงการศึกษาวเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณการทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บริหารแผนไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

#### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒ ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี

๕.๕ นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๕.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาและสาธารณชน

๕.๗ ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

๕.๘ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๕.๙ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

#### งานบริหารยุทธศาสตร์และการบูรณาการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๑. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อวางแผนการพัฒนาการศึกษาภายในจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัดนโยบายการพัฒนาจังหวัดและสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด

๓.๒ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๓.๓ การบูรณาการการศึกษาจังหวัด

๔. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดหมายความว่ารายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆ ของจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในอนาคต แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัดหมายความว่ารายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆ ของกลุ่มจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัดในอนาคต

การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดหมายถึงการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัตินโยบาย ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัดนโยบาย การพัฒนาจังหวัดและสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่บูรณาการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกสารภาพบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการ

การศึกษาและกลุ่มจังหวัด หมายถึงการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สุดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัดนโยบายการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่โดยบูรณาการการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

#### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด

๕.๒ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดโดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๕.๓ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๔ จัดทำแผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปีของจังหวัดและเสนอคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษากลุ่มจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๕ ดำเนินการประสานหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดโดยคณะทำงานฯ

๕.๖ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

#### งานจัดตั้งยุบรวมเล็กและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. งานจัดตั้งยุบรวมเล็กและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชาชนวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ การยุบรวมเล็กสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๓ การรวมและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. คำจำกัดความ

การจัดตั้งยุบรวมเล็กสถานศึกษาและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหมายถึงการจัดตั้งรวมหรือเลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้งรวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมถึงการดำเนินการขยายชั้นเรียนการรับและโอนสถานศึกษา

#### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้งยุบรวมเล็กสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ขยายชั้นเรียนการรับและโอนสถานศึกษา

๕.๒ ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษาและความจ้องการด้านโอกาสการเข้าถึง บริการการศึกษาของประชากรวันเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด

๕.๓ จัดทำแผนจัดตั้งยุบรวมเลิกการชายชั้นเรียนการรับและโอนสถานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๕.๔ ดำเนินการจัดตั้งยุบรวมเลิกการชายชั้นเรียนการรับและโอนสถานศึกษาเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและโอนสถานศึกษานำสัักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

### งานวิเคราะห์งบประมาณ

๑. งานวิเคราะห์งบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายของการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ความถูกต้องเรียบร้อยสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษาและการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ

๓.๒ การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

๓.๓ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

๔. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณหมายถึงกระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากิจการใดกิจการหนึ่งจากงบการเงินของกิจการนั้นพร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายหมายถึงกระบวนการวางแผนทางการเงินว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไรโดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการการจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณหมายถึงการรายงานตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงของรายได้รายจ่ายและเงินทุนที่ก่อหนี้ผูกพันไว้โดย เปรียบเทียบกับงบประมารที่ได้รับซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ต่างกันดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจได้ง่ายแต่รายละเอียดที่ควรมีต้องไม่ขาดตกบกพร่องรายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับ ต้องการโดยจดจดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษากลุ่มหรือหน่วยงานภายในทุกแห่งสำรวจและรายงานข้อมูล

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ

๕.๓ คณะกรรมการประชุมดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลกระทบต่อหลักของหน่วยงานและงบประมารรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
พิจารณาไม่เห็นชอบเอกสารรายงาน มอบเจ้าหน้าที่นำกลับไปเสนอคณะกรรมการปรับปรุงแก้ไขแล้วนำเสนอ  
ผู้อำนวยการฯ พิจารณาใหม่

๕.๕ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย / เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๑. งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดระบบการจัดตั้งและเสนองบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ  
สถานศึกษา

๒. เพื่อให้การเสนอขอรับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๒ การประสานและขอรับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่  
เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

การจัดตั้งงบประมาณหมายถึงการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ  
รายจ่าย ประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่าย  
หรือให้ก่อหนี้ผูกพันโดยเน้นการประมาณการโครงการตลอดจนค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการ  
ดำเนินการ โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนดในที่นี้หมายถึงการวิเคราะห์การจัดตั้ง  
งบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาการเสนอของบประมาณหมายถึงการเสนอคำขอของบประมาณตาม  
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อให้สำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้เสนอคำขอตามแผนงานหรือโครงการตามหลักการจำแนกประเภท  
รายจ่ายงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดได้แก่  
งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นทรัพยากรทางการศึกษาหมายถึงสิ่งต่างๆ  
ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ทรัพยากรทางการศึกษาจึงครอบคลุมอยู่ในความหมายต่างๆ ไม่ว่าจะ  
จะมองในแง่ของทางเศรษฐศาสตร์ หรือทางการบริหารก็ตามการดำเนินการกับทรัพยากรเหล่านี้ต้องมีหลักการ  
วิธีการและแนวคิดเป็นกรอบเพื่อให้เกิดผลและมีประสิทธิภาพสูงสุดเช่น ทรัพยากรทางการเงินวัสดุอุปกรณ์และ  
การบริหารจัดการรวมทั้งทรัพยากรบุคคลด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



- ๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
  - ๒) สถานศึกษาจัดทำคำขอของงบประมาณเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๓) คณะกรรมการจัดทำแผนเสนอของงบประมาณวิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณและหรือของสำนักงานเขตและสถานศึกษา
  - ๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ
  - ๕) จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี
  - ๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหรือชอบในรายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
  - ๗) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
  - ๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตามประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๒ การประสานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น
- ๑) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา
  - ๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด
  - ๓) เสนอผู้บังคับบัญชามีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุน
  - ๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษาทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป
  - ๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงาน

#### งานจัดสรรงบประมาณ

๑. จัดสรรงบประมาณ
๒. วัตถุประสงค์
 

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ขอบเขตของงาน
  - ๓.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
  ๔. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 

งบประมาณหมายถึงจำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับและจะใช้จ่ายเพื่อการต่างๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยจะเป็นเงินงบประมาณทุกหมวดภายใต้/แผนงาน/โครงการที่ได้รับแจ้งจัดสรรจาก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานการจัดสรรงบประมาณหมายถึงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพันทั้งนี้อำนาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณหมายถึงแผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเอดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

#### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### ๕.๑ การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ

๒) คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณวิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงิน

งบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประสานสนับสนุนให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ/หรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการรองรับและรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี

๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ/หรือ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี

๖) ติดตามประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน

##### ๕.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๑) วิเคราะห์นโยบายเป้าหมายผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปีเพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒) การกำหนดหลักเกณฑ์และปฏิบัติตามเกณฑ์งบประมาณของหน่วยงานและสถานศึกษาโดยยึดผลผลิตของแผนงบประมาณ

๓) การกำหนดแผนงานโครงการและงบประมาณของหน่วยงานและเสนอแนะดำเนินงานให้สถานศึกษา

๔) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีโดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดทำเอกสารแผนฉบับร่างเพื่อเสนอผู้อำนวยการ สพป.พิจารณาอนุมัติ

#### งานบริหารงบประมาณการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑. งานบริหารงบประมาณการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ดำเนินการบริหารงบประมาณการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งแต่กระบวนการสำรวจติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการทุกโครงการ การวิเคราะห์ความสำคัญความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

### ๔. คำจำกัดความ

การโอนงบประมาณรายจ่ายหมายถึงการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกันการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายหมายถึงการเปลี่ยนแปลงรายการและ/หรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงานงบประมาณผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และรายงานจากสถานศึกษา

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

๕.๓ วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลการติดตามประเมินตามเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการภายในแผนงานและต่างแผนงานกันหรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย

๕.๔ กำหนดแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย

๕.๕ จัดสรรเงินเหลือจ่ายตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด

๕.๖ เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ

๕.๗ รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๘ แจ้งกลุ่มและหรือสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมารดำเนินการ

๕.๙ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

### งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์

#### ๑. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### ๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๓.๒ แผนกำกับติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๓.๓ การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
- ๓.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๓.๕ การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ

กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

#### ๔. คำจำกัดความ

การติดตามหมายถึงกระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะโดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าวได้แก่การวัดปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผนโดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดการจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่วัตถุประสงค์

การติดตามคือต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดที่เท่าจะเร็วได้ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ หรือผลิตผลของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่างๆ ของโครงการที่เป็นไปทันทั่วทั้งที่

การรายงานคือการกำหนดรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงานซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้นก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไปรายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพสามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็วนั้นควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

#### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### ๕.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ สพฐ.

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำแผนกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผนกำกับติดตามการติดตามงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับเพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ

๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

๕) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน

๕.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) การประสานแผนการติดตามกำกับนิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน

๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์

#### ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและยุทธศาสตร์

๓.๒ กรอบการประเมินผลการดำเนินงาน

๓.๓ เครื่องมือการประเมินผล

๓.๔ การประสานทำรายงานผลการประเมินฯ

๓.๕ การจัดทำรายงานผลการประเมินฯ

๔. คำจำกัดความ

การประเมินผลหมายถึงการตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้นๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใดเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นจึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน/โครงการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

๒) ศึกษาออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน

๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมิน สพฐ.

๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน

- ๕.๒ ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๓ สรุปผลการประเมินผลเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- ๕.๔ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

### งานพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑. งานพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒. วัตถุประสงค์
  - เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการของ สพป. โดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา
- ๓. ขอบเขตของงาน
  - ๓.๑ ระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน
  - ๓.๒ การรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔. คำจำกัดความ
  - งานพัฒนาระบบติดตามประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึงกระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการใช้ทรัพยากรเพื่อการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วยการใช้คนเทคนิคและข่าวสารทั้งนี้โดยอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาใช้ให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งอาจจะเป็นผลผลิตบริการหรือความพึงพอใจโดยกระบวนการดังกล่าว ประกอบด้วยการวางแผนการจัดองค์การเป็นผู้นำและการประเมินผล
- ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
  - ๕.๑ ศึกษาสภาพการดำเนินงานโดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๕.๒ ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน
  - ๕.๓ ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ๕.๔ จัดทำกรอบแนวคิดการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๕.๕ ดำเนินการวิจัยและพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน
  - ๕.๖ เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานผลที่ได้ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง