

# คู่มือการปฏิบัติงาน

นางขวัญศิริ กองช่าง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

งานนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

## คำนำ

สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มีบทบาท อำนาจหน้าที่สำคัญ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัย การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกกลุ่ม และโอนสถานศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานนโยบายและแผน และงานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกกลุ่ม และโอนสถานศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผนขึ้น ขอขอบคุณคณะทำงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไว้ ณ โอกาสนี้

นางขวัญศิริ กองช่าง  
กลุ่มนโยบายและแผน

## กลุ่มนโยบายและแผน

### งานธุรการ

- ☞ งานสารบรรณ
- ☞ งานประสานงานและให้บริการ
- ☞ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ☞ งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

### งานนโยบายและแผน

- ☞ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ☞ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ☞ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ☞ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ☞ งานแผนการจัดชั้นเรียน

### งานวิเคราะห์งบประมาณ

- ☞ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- ☞ งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
- ☞ งานจัดสรรงบประมาณ
- ☞ งานบริหารงบประมาณ

### งานติดตาม ประเมินผล และรายงาน

- ☞ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- ☞ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์(สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
- ☞ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย

ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลสารสนเทศ/  
สภาพความจำเป็นและปัญหาศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลสารสนเทศ/

กำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย  
การดำเนินงาน

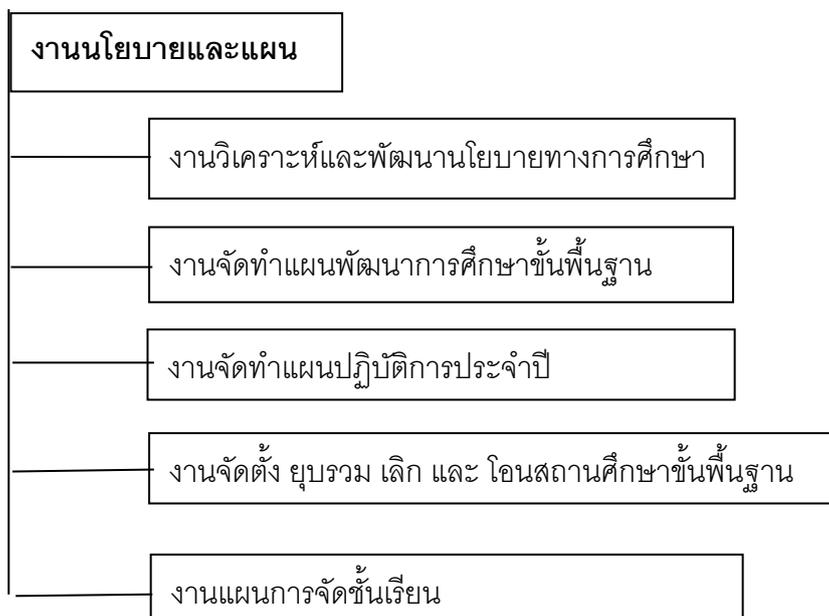
การวางแผนดำเนินงาน

ดำเนินงานตามแผน / โครงการ

ส่งเสริม สนับสนุน ให้กลุ่ม / สถานศึกษา  
ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้กลุ่ม / สถานศึกษา

ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผล  
การดำเนินงาน

## กลุ่มงานนโยบายและแผน



### 1. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

#### 1. งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงาน ผลการดำเนินงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาการกำหนดนโยบายทางการศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่น เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ และบริบทของแต่ละพื้นที่

#### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 ส่งเสริม สนับสนุนการนำนโยบายจุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

#### 4. คำจำกัดความ

พัฒนานโยบาย หมายถึง การดำเนินงานเพื่อศึกษา กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่นที่เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ บริบทของแต่ละพื้นที่

#### 5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มจังหวัด และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.3 วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

5.6 เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.7 เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

5.8 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		1. วิเคราะห์ทิศทาง กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. กลุ่ม จังหวัด จังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	15 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน	ระยะเวลาอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสม
2		2. ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3. วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้ง ด้านปริมาณและคุณภาพ 4. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและ พัฒนาการศึกษาในภาพรวมของ สำนักงานเขตพื้นที่	15 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน	
3		5. จัดทำ (ร่าง) นโยบาย จุดเน้น และ เป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้อง กับบริบทสภาพแวดล้อมและความ ต้องการของชุมชน และสนับสนุนการ นำไปใช้ในการจัดการศึกษา	5 วันทำการ	ผู้บริหาร สพท. ผอ. กลุ่ม/หน่วย ตัวแทน ผู้บริหาร ครูผู้สอน องค์กรบุคคล	
4		6. นำเสนอ (ร่าง) นโยบาย จุดเน้นและ เป้าหมายการจัดการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อผู้มี อำนาจ	5 วันทำการ	ศึกษาธิการจังหวัด	
5		7. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และ ขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	10 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน	
6		8. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน	

## 7. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2546
2. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ
3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
4. แผนการศึกษาแห่งชาติ
5. แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
6. แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 2. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### 1. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

#### 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา
- 3.2 การจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
- 3.3 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### 4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เอกสารที่แสดงเป็นแนวทางการพัฒนาที่มีความชัดเจนและมีลักษณะเฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

#### 5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.2 ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- 5.3 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
- 5.4 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และค่านิยมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.5 กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.6 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ

5.7 นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

5.8 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

5.9 สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.10 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		1. ศึกษา รวบรวม ประสาน ทบทวน วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ ที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท.	15 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ ปัจจัยสภาพแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา 3. กำหนดทิศทางการพัฒนา 4. กำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแนวทางการพัฒนา	15 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	
3		5. จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	ผู้บริหาร สพท. ผอ. กลุ่ม/หน่วย ตัวแทนผู้บริหาร ครูผู้สอน องค์กรบุคคล	
4		6. นำเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	ศึกษาธิการจังหวัด	
5		7. จัดทำเอกสารแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานฉบับสมบูรณ์	5 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	
6		8. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	10 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	
7		9. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	

## 7. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

### 3. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

#### 1. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

#### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

3.2 การนำแผนปฏิบัติการประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ

#### 4. คำจำกัดความ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณ การทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริหารแผนไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

#### 5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.3 กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี

5.5 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

5.6 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน

5.7 ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

5.8 สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

5.9 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		1. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2		2. ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3. กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	5 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	
3		4. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	15 วันทำการ	ผู้บริหาร สพท. ผอ. กลุ่ม/หน่วย ตัวแทนผู้บริหาร ครูผู้สอน องค์กรคณะบุคคล	
4		5. นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)	10 วันทำการ	ศึกษาธิการจังหวัด	
5		6. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้สถานศึกษา และสาธารณชน	5 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
6		7. ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ 8. สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	ตลอดปี	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
7		9. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	

## 7. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545
- ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

## 4. งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### 1. งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

### 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.2 การยุบรวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.3 การรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### 4. คำจำกัดความ

การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การจัดตั้ง รวมหรือ เลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ. 2550 รวมถึงการดำเนินการขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

### 5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐานการขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

5.2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด

5.3 จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

5.4 ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) และโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการ

5.5 ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้น เรียน การรับและโอนสถานศึกษา	15 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน	ระยะเวลาอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสม
2		2. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา เกี่ยวกับสถานศึกษา และความ ต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงการ บริการการศึกษาของประชากรวัยเรียน	10 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน	
3		3. จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การ ขยายชั้นเรียน การรับ และโอน สถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)	15 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน ศึกษาธิการจังหวัด	
4		4. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การ ขยายชั้นเรียน การรับ และโอน สถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และ โอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตามระเบียบ	30 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน ศึกษาธิการจังหวัด	
5		9. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน/ คณะทำงาน	

## 7. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกล้มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.

2550

2. แนวปฏิบัติและเกณฑ์การพิจารณาขอขยายหรือจัดตั้งสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
3. ขั้นตอนการดำเนินงานการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 5. งานแผนการจัดชั้นเรียน

### 1. งานแผนการจัดชั้นเรียน

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแผนในการรับนักเรียนรายปี
- 2.2 เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดตั้งงบประมาณ
- 2.3 เพื่อใช้กำหนดเป้าหมายจำนวนนักเรียนรายปี

### 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 สำรวจ รวบรวมข้อมูลนักเรียน เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสำมะโนประชากรวัยเรียน
- 3.2 จัดทำแผน เป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษาและรายงานผลการดำเนินงาน

### 4. คำจำกัดความ

แผนการจัดชั้นเรียนรายปี หมายถึง แผนที่กำหนดว่าสถานศึกษาใดจะเปิดรับนักเรียนชั้นใด ที่ห้องเรียน /กี่คนในแต่ละปี โดยที่สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ
- 5.2 รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น
- 5.3 จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
- 5.4 ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
- 5.5 รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 6. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		1. สํารวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ	15 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ สถานศึกษา	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2		2. รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น	15 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
3		3. จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	5 วันทำการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน	
4		4. ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	30 วันทำการ	สำนักงานเขตพื้นที่/ สถานศึกษา	
5		5. รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ สพฐ.	ตลอดปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

## 7. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
2. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ