คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มนโยบายและแผน
งานติดตาม ประเมินและรายงานผล

นางวาสนา ภูผา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต ๑ กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเกี่ยวกับ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงาน ตารางแสดงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.ที่เป็นระบบ การติดตามและรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เอกสาร/แบบฟอร์ม ปฏิทินกำหนดการรายงานของสถานศึกษาในสังกัด สพป.เชียงใหม เขต ๑ งานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร สพฐ. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ระบบติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ กระบวนการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและรายงานผลตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ ของ สพฐ. งานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์บทบาท อำนาจ หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ กลุ่มนโยบายและแผนงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

นางวาสนา ภูผา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สารบัญ

เอกสารแผ่นที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒ - ๓
ตารางแสดงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.ที่เป็นระบบ	๔
การติดตามและรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการ ตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๕
เอกสาร/แบบฟอร์ม ปฏิทินกำหนดการรายงานของสถานศึกษาในสังกัด สพป.เชียงใหม เขต ๑	๖ – ๘
งานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร สพฐ. ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ	๙
ระบบติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑	๑๐
กระบวนการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและรายงานผลตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ ของ สพฐ.	๑๑ - ๑๒
แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน กลุ่มนโยบายและแผน	๑๓ - ๒๒
คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน	๒๒-๒๖

๔. นางวาสนา ภูผา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชานาญการ
โทร.๐๘๙-๕๕๙๐๓๒๖

ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามคาสั่ง สพป.เชียงใหม่ เขต ๑ ที่ ๑๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

กลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน

๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์นโยบายแผนตัวชี้วัดตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการและตัวชี้วัดตามนโยบาย จุดเน้นของรัฐบาล

๔.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ผ่านระบบ EMES ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๕ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของจังหวัดเชียงใหม่

๔.๖ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ และกิจกรรมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านระบบ electronic Monitoring and Evaluation System (E-Mes)

๔.๗ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

๔.๘ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน สนับสนุนและพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๔.๙ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๔.๑๐ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๔.๑๑ งานประสาน สนับสนุนและรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มพื้นที่การบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำเขตตรวจราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑๒ จัดทำงานวิจัยและพัฒนาด้านนโยบายและแผน

๔.๑๓ จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข่าวสาร ตามภารกิจ ของกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๑๔ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1. ชื่องาน

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์

3.2 แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

3.3 การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน

3.4 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์

3.5 การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

4. คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรอเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า(Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผนโดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา และการจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดที่เท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่างๆ ของโครงการที่เป็นไปทันท่วงที

การรายงาน (Report) คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในกาบริหารงาน และการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพสามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็วนั้น ควรที่จะมีการวางแผน กำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผนกำกับติดตามการติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการ

ติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

4) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

5) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน

5.2 การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

2) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน

3) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

4) วิเคราะห์ประเด็นขอเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำขอเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

6) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. ตารางแสดงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

6.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.ที่เป็นระบบ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
2	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกำกับติดตามงานตามกลยุทธ์ ประจำปี	มีคำสั่งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกำกับติดตามงานตามกลุยทธ์ ระดับเขตพื้นที่
3	จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	มีแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ
4	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้ที่เกี่ยวข้อง	เครื่องมือกำกับติดตามสอดคล้องกับเครื่องมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5	จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภารกิจงานตามกลยุทธ์ นโยบาย	มีข้อมูลตามแผนปฏิบัติการ กลยุทธ ตัวชี้วัด ครบถ้วนทุกประเด็น
6	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเสนอข้อมูลการดำเนินงานและรับรองข้อมูล เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดที่กำหนด
7	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และหากแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	มีสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

6.2 การติดตามและรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	
2	การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด
3	จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานนายกรัฐมนตรี	จัดทำรายงานครบถ้วนตามประเด็นแบบรายงานของผู้ตรวจราชการ
4	วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	ข้อเสนอแนะที่นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางาน
5	แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	
6	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

เอกสาร/แบบฟอร์ม

ปฏิทินกำหนดการรายงานของสถานศึกษาในสังกัด สพป.เชียงใหม่ เขต ๑

ที่	เรื่อง/ข้อมูล	กำหนดระยะเวลา วัน เดือน ปี	สถานที่จัดส่งเอกสาร กลุ่ม/หน่วย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การรายงานผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน				
	ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ สพฐ.				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๑ มีนาคม	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๐ มิถุนายน	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ มิถุนายน		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๓ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๐ กันยายน	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม -๓๐ กันยายน		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๒	การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล				
	กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. ต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ภาค ๑๕)				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ มีนาคม	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ กันยายน	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓	การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล				
	กระทรวงศึกษาธิการ ต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ มีนาคม	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ กันยายน	กลุ่ม/หน่วยที่เป็น	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน		ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	

ปฏิทินกำหนดการรายงานของสพป.เชียงใหม่ เขต ๑ ส่ง สพฐ.

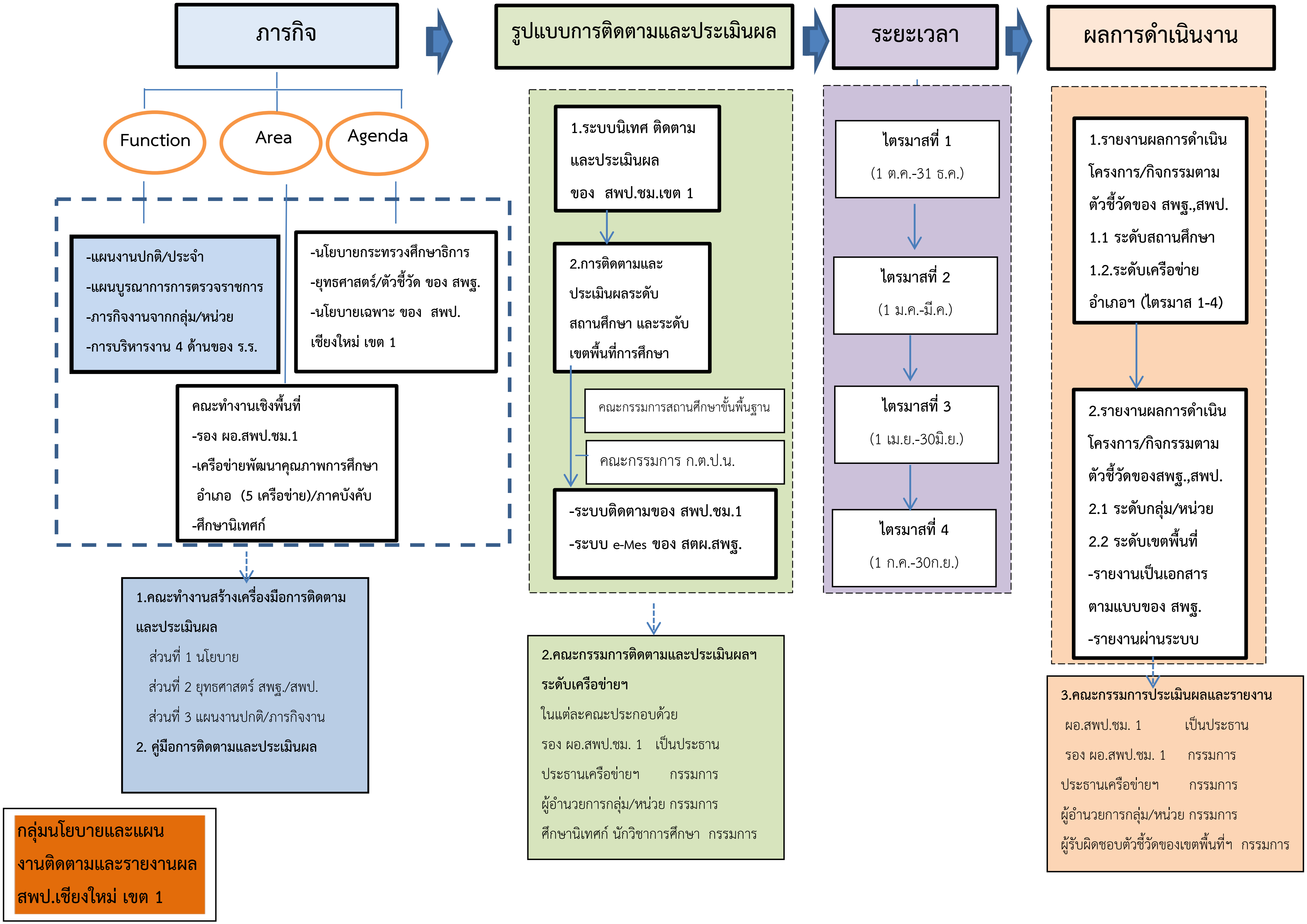
ที่	เรื่อง/ข้อมูล	กำหนดระยะเวลา วัน เดือน ปี	สถานที่จัดส่งเอกสาร กลุ่ม/หน่วย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การรายงานผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน				
	ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ สพฐ. ในระบบ E-Mes				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ เมษายน	กลุ่มนโยบายและแผน	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ กรกฎาคม	กลุ่มนโยบายและแผน	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ มิถุนายน		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๓ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑-๑๕ ตุลาคม	กลุ่มนโยบายและแผน	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม -๓๐ กันยายน		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๒	การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล				
	กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. ต่อผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ภาค ๑๕)				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๑ มีนาคม	กลุ่มนโยบายและแผน	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๐ กันยายน	กลุ่มนโยบายและแผน	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓	การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล				
	กระทรวงศึกษาธิการ ต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่				
	รอบที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๑ มีนาคม	กลุ่มนโยบายและแผน	นางวาสนา ภูผา	
	วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม		และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	รอบที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔ ผลการดำเนินงานในระหว่าง	๑๕-๓๐ กันยายน	กลุ่มนโยบายและแผน	นางวาสนา ภูผา	

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ สพฐ.,ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกำกับติดตามงานตามยุทธศาสตร์และนโยบาย ประจำปี	๑๕ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓	จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตาม งานตามยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	๓๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕	จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย	ไตรมาสที่ ๒ (มีนาคม-เมษายน) ไตรมาสที่ ๓ (มิถุนายน-กรกฎาคม) ไตรมาสที่ ๔ (กันยายน-ตุลาคม) รวม ๑๘๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเสนอข้อมูลการดำเนินงาน และนำข้อมูลรายงานผ่านระบบ E-Mes ของ สพฐ. และผู้ตรวจราชการฯ	ครั้งที่ ๑ (ไตรมาสที่ ๑-๒) ครั้งที่ ๒ (ไตรมาสที่ ๓) ครั้งที่ ๓ (ไตรมาสที่ ๔) รวม ๑๕ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และหากแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	๓๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ระบบติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1



กระบวนการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและรายงานผลตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของ สพฐ.

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เวลาดำเนินการ
1	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ของ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ	ก.ย.-ต.ค.
2	สร้างการรับรู้ความเข้าใจ ในนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ของ สพฐ.ให้บุคลากรในหน่วยงานและสถานศึกษาในภารกิจที่จะต้องดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบเพื่อให้การสนับสนุนให้ความร่วมมือเพื่อการระดมทรัพยากร ฯลฯ	ต.ค.-พ.ย.
3	จัดทำแผนกำกับติดตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด สพฐ. ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 1 เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	ต.ค.-พ.ย.
4	กำหนดให้มีผู้กำกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ผู้ขับเคลื่อนนโยบาย/ยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนตัวชี้วัด	ต.ค.-พ.ย.
5	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา จากการประกาศผลประเมินของ สพฐ. (เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี) และปรับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสนับสนุน	ก.พ.-มี.ค.
6	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	ก.พ.-มี.ค.
7	เร่งรัดดำเนินการตามตัวชี้วัด เพื่อให้สามารถปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เม.ย.,ก.ค.
8	สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลฯ ของสถานศึกษา ในรอบรายงานผล 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน โดยคณะกรรมการประเมินผลนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ระดับเขตพื้นที่ และวิเคราะห์ผลนำไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับเขต และสถานศึกษา	เม.ย.,มิ.ย.,ก.ย.
9	รายงานผลการติดตามและประเมินผลฯ ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 1 ตามรอบรายงานผล 12 เดือน ผ่านระบบ e-Mes สพฐ.	ต.ค.
10	จัดทำข้อสรุป การประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการฯ จัดทำแผนปฏิบัติการของ สพป.เชียงใหม่ เขต 1 ปีงบประมาณต่อไป	ต.ค.

กระบวนการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของ สพป.เชียงใหม่ เขต 1

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เวลาดำเนินการ
1	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 1 ประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการของ สพฐ. และศึกษาองค์ความรู้ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรายงานติดตามประเมินผล	ต.ค.
2	จัดทำแผนกำกับติดตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการ ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 1 เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน ตามไตรมาสที่ 1-4	ต.ค.
3	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	พ.ย.
4	แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เพื่อเร่งรัดดำเนินการตามตัวชี้วัด เพื่อให้สามารถปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ธ.ค.,มี.ค.,มิ.ย.ก.ย.
5	สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ของ สพป.เชียงใหม่ เขต 1 รอบไตรมาสที่ 1 ไตรมาสที่ 2 ไตรมาสที่ 3 ไตรมาสที่ 4 โดยคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และผลวิเคราะห์ในแต่ละไตรมาสไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน	ม.ค.,เม.ย.,ก.ค.
6	จัดทำรายงานสรุป การประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการฯ จัดทำแผนปฏิบัติการของ สพป.เชียงใหม่ เขต 1 ปีงบประมาณต่อไป	ก.ย.-ต.ค.
7	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พ.ย.

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

กลุ่ม/หน่วย.......นโยบายและแผน..............

ชื่องาน......นโยบายและแผน..........

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	**งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา**		นางสุภาณี จันทรสกุนต์
	1.1วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์กลยุทธ์ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ	2 เดือน ภายในเดือน	
	การศึกษาขั้นพื้นฐานและจังหวัดรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤศจิกายนของปี	
	1.2 ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	
	1.3 วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา		
	1.4 ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็น	1 เดือน	
	ประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	1.5 จัดทำนโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการ		
	ของชุมชนและสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษาตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน		
	1.6 เสนอ กศจ. พิจารณานโยบายจุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	15 วัน	
	1.7 เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา	15 วัน	
	1.8 ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	3/6/9 และ12 เดือน	
2	**การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน**		นางสุภาณี จันทรสกุนต์
	2.1 ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	
	2.2 ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		
	2.3 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping		
	2.4 กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์และค่านิยมองค์การของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	
	2.5 กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา		
	2.6 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จเป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ		
	2.7 นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ กศจ.	15 วัน	
	2.8 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	15 วัน	
	2.9 สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปี	
	2.10 ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	
3	**การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี**		นางสุภาณี จันทรสกุนต์
	3.1 ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา	ตุลาคม	
	ขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	3.2 ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับ	ตุลาคม	
	เป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	3.3 กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตุลาคม	
	3.4 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี		
	3.5 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ กศจ.	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
	3.6 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาและสาธารณชน	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
	3.7 ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ		
	3.8 สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา		
	3.9 ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	พฤศจิกายน / ทุก 6 เดือน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	**งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด**		นางสุภาณี จันทรสกุนต์
	4.1. ประสานงานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการศึกษาระดับจังหวัด	2 วัน เดือนพฤษภาคม	
	4.2. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแล้วเสนอแผนพัฒนาการศึกษา	1 เดือน	
	จังหวัดต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		
	4.3. จัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานกับจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	
	เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ		
	4.5. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอต่อคณะกรรมการการบริหารยุทธศาสตร์	2 เดือน	
	และบูรณาการศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		
	4.6. ประสานขับเคลื่อนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการศึกษาประจำปี ของจังหวัด	ตลอดปี	
	4.7. ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	3/6/9 และ 12 เดือน	
5	**งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกการขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**		
	5.1 ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และ	15 วัน	นางสาธิกา กิตติธนดิตถ์
	โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	5.2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการ	2 เดือน	
	การศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด		
	5.3 จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบ	2 เดือน	
	คณะกรรมการ กศจ.		
	5.4 ดำเนินการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก ขยายชั้นเรียน การรับและการโอนสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาตาม	ตลอดปี	
	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ		
	5.5 ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน
กลุ่ม/หน่วยนโยบายและแผน
ชื่องานวิเคราะห์งบประมาณ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดทำคำรับสนับสนุนงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซม	ภายในเดือนธันวาคม	นางอังสนา สุขสุเสียง
	ไฟฟ้า-ประปา		
	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนให้ส่งคำขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	ภายในกำหนดเวลา		
	2. โรงเรียนจัดส่งเอกสารขอรับสนับสนุนงบประมาณ ภายในกำหนดเวลา ดังนี้		
	2.1 หนังสือนำส่งขอรับสนับสนุนงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้า-ประปา จำนวน 1 ฉบับ		
	2.2 ประมาณการซ่อมแซม (ตามแบบ ปร.4 ปร. 5 และปร.6)		
	2.3 หนังสือรับรองการตรวจสอบจากหน่วยงานที่ความรู้ด้านไฟฟ้ายืนยันความจำเป็นเร่งด่วนในการปรับปรุง		
	ไฟฟ้า ถ้าเป็นสำเนาให้เซ้นรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 2 ชุด		
	3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณฯ ร่วมกันพิจารณาจากข้อมูล		
	ความจำเป็นเร่งด่วนและเอกสารที่โรงเรียนขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอของบประมาณไปยัง สพฐ.		
	5. สพฐ. แจ้งจัดสรรงบประมาณมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน		

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าอาหาร เครื่องนอน อุปกรณ์ประกอบอาหาร	ภาคเรียนที่ 1	นางอังสนา สุขสุเสียง
	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ	ภายในวันที่ 20 มิถุนายน	
	2. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร	ภาคเรียนที่ 2	
		ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน	
3	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าพาหนะ	ภาคเรียนที่ 1	นางอังสนา สุขสุเสียง
	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน	ภายในวันที่ 20 มิถุนายน	
	2. ตรวจสอบข้อมูล จัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน และรายงานผลการจัดสรรไปยังสพฐ	ภาคเรียนที่ 2	
		ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน	
4	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าสาธารณูปโภค(ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์)	ภายในเดือนสิงหาคม	นางอังสนา สุขสุเสียง
	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานข้อมูลโรงเรียนที่ค้างชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์		
	เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	2. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร		
5	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและ ควบคุมงานก่อสร้าง	ภายในปีงบประมาณ	น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้โรงเรียนเสนอของบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและ		
	ควบคุมงานก่อสร้าง		
	2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูล และเสนอของบประมาณไปยัง สพฐ		
6	การจัดสรรงบดำเนินงาน รายการค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน)	ภาคเรียนที่ 1	นางอังสนา สุขสุเสียง
	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ	ภายในวันที่ 20 มิถุนายน	
	2. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร	ภาคเรียนที่ 2	

		ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน	
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน**	**เวลาดำเนินการ**	**ผู้รับผิดชอบ**
7	การขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	เดือนก.ค. - ก.ย.	น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	1. รวบรวม ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ จากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		
	และรายงานจากสถานศึกษา		
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณ เหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี		
	เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		
	3. จัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		
	4. เสนอการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการพิจารณาอนุมัติ		
	5. แจ้งกลุ่มหรือสถานศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป		
	6. รายงานการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้สพฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	7. ติดตาม ประมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน		
8	งานวิคราะห์งบประมาณรายจ่าย	ภาคเรียนที่ 1	น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณทุกประเภท	ภายในวันที่ 20 มิถุนายน	
	(งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น)	ภาคเรียนที่ 2	
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ	ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน	

	3. ประชุมดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ		
	4. นำเสนอข้อมูลตี่อ ผอ.สพท. พิจารณาใช้ประกอบการดำนินการ		
	5. จัดทำรายงานผลวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย		
	6. เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง		
	7. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
ลำดับที่	**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน**	**เวลาดำเนินการ**	**ผู้รับผิดชอบ**
8	งานการจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	งบลงทุน	น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	1. ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับและแนวทางการจัดตั้งและของบประมาณที่กลุ่มกำหนด	ภายในเดือนพฤศจิกายน -	
	2. สำรวจความต้องการขาดแคลนไปยังโรงเรียนในสังกัด (ความต้องการและขาดแคลนงบประมาณ	ธันวาคม	
	ด้านงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และงบดำเนินงาน)		
	3. รวบรวมข้อมูลที่โรงเรียนเสนอนำมาจัดหมวดหมู่(ก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ อาคารอเนกประสงค์		
	ห้องน้ำ-ห้องส้วม บ้านพักครู สนามกีฬา และปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น		
	4. แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรอง ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลความขาดแคลนเทียบเกณฑ์ความขาดแคลน		
	ตามที่สพฐ. กำหนด		
	5. จัดประชุมพิจารณา และเรียงลำดับตามความจำเป็นขาดแคลน		

	6. รายงานผลการจัดตั้งและเสนอของบประมาณต่อ สพฐ		
9	งานการจัดสรรงบประมาณ	ภายในปีงบประมาณ	น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	1. เตรียมข้อมูลประกอบการจัดสรร		
	- ภายในเขตพื้นที่		
	- ข้อมูล 10 มิ.ย.		
	- ข้อมูลโรงเรียนที่ขอ		
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการ		
	2.1 ชุดจัดเตรียมข้อมูล (วิเคราะห์ข้อมูล/รวบรวมข้อมูลทั้งหมด)		
	2.2 ชุดพิจารณาจัดสรร		
	3. ประชุมพิจารณาตามกรอบวงเงิน		
	4. เสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือ		
	5. แจ้งจัดสรรโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการรองรับ		
	6. รายงานผลการจัดสรรไป สพฐ.		

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ สพฐ.,ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกำกับติดตามงานตามยุทธศาสตร์และนโยบาย ประจำปี	๑๕ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓	จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตาม งานตามยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	๓๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔	จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕	จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย	ไตรมาสที่ ๒ (มีนาคม-เมษายน) ไตรมาสที่ ๓ (มิถุนายน-กรกฎาคม) ไตรมาสที่ ๔ (กันยายน-ตุลาคม) รวม ๑๘๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเสนอข้อมูลการดำเนินงาน และนำข้อมูลรายงานผ่านระบบ E-Mes ของ สพฐ. และผู้ตรวจราชการฯ	ครั้งที่ ๑ (ไตรมาสที่ ๑-๒) ครั้งที่ ๒ (ไตรมาสที่ ๓) ครั้งที่ ๓ (ไตรมาสที่ ๔) รวม ๑๕ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และหากแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน	๓๐ วัน	นางวาสนา ภูผา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

ที่ ๑๑๘ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน

ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ที่ ๕๑๒/๒๕๖๔ เรื่อง ย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ แต่งตั้งนางสาวกานต์พิชชา บุญมี ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ อ๓๔ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต ๑ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ในกลุ่มนโยบายและแผน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป อาศัยอำนาจความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต ๑ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายรัตนภูมิ โนสุ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

ภารกิจกลุ่มนโยบายและแผน

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต ๑

เลขที่ ๑๑๘ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

---

๑. นางดาวนภา น่วมเจริญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เลขที่ประจำตำแหน่ง อ.๒๙ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจ วางแผนการปฏิบัติ และประสานในการบริหารงานและจัดการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะสนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา

๑.๓ วินิจฉัยหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมาย แนะนำ ตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน

๑.๔ ควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัด ในส่วนงานของกลุ่มนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๑.๕ รายงานผลการดำเนินการของกลุ่มนโยบายและแผนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๑.๖ การบริหารงบประมาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๗ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสุภาณี จันทรสกุนต์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ประจำตำแหน่ง อ.๓๐ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

กลุ่มงานนโยบายและแผน

๒.๑ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๒.๕ งานแผนการจัดชั้นเรียน

๒.๖ งานโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนพื้นที่สูง

๒.๗ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางอังสนา สุขสุเสียง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ประจำตำแหน่ง อ.๓๑ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๓.๑ งานศึกษา วิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณในงบเงินอุดหนุน

๓.๒ งานศึกษา วิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณในงบบุคลากร

๓.๓ งานศึกษา วิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณในงบดำเนินงาน

๓.๔ งานวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาบริการ

๓.๕ งานศึกษา วิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณค่าสาธารณูปโภค

๓.๖ งานวิเคราะห์ รายงานผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี

๓.๗ งานวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณค่าเช่าทรัพย์สิน (ค่าเช่าที่ดินวัดร้าง)

๓.๘ งานอนุมัติการเก็บเงินบำรุงการศึกษา และการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา

๓.๙ งานงบประมาณ e-budget ระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางวาสนา ภูผา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ประจำตำแหน่ง อ.๓๒ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

กลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน

๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์นโยบายแผนตัวชี้วัดตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการและตัวชี้วัดตามนโยบาย จุดเน้นของรัฐบาล

๔.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ผ่านระบบ EMES ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๕ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของจังหวัดเชียงใหม่

๔.๖ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ และกิจกรรมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านระบบ electronic Monitoring and Evaluation System (E-Mes)

๔.๗ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานผลการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๘ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของจังหวัดเชียงใหม่

๔.๙ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ และกิจกรรมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านระบบ electronic Monitoring and Evaluation System (E-Mes)

๔.๑๐ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

๔.๑๑ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน สนับสนุนและพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๔.๑๒ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๔.๑๓ งานศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน รวบรวม ประสานงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๔.๑๔ งานประสาน สนับสนุนและรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มพื้นที่การบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำเขตตรวจราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑๕ จัดทำงานวิจัยและพัฒนาด้านนโยบายและแผน

๔.๑๖ จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ตามภารกิจ ของกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๑๗ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาธิกา กิตติธนดิตถ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ประจำตำแหน่ง อ.๓๓ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

กลุ่มงานนโยบายและแผน

๕.๑ งานการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

๕.๒ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๓ งานออกประกาศยุบรวม เลิกและเปลี่ยนชื่อ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๔ งานรวบรวมการยุบรวม เปลี่ยนชื่อ เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกสพป. ทุกเขต

๖. นางสาวกานต์พิชชา บุญมี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ประจำตำแหน่ง อ.๓๔ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๖.๑ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดตั้งและเสนอของบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๖.๒ งานจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อรับการจัดสรรงบประมาณ สำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ

๖.๔ งานวิเคราะห์ และจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินการ รายการค่าตอบแทนคณะกรรมตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๖.๕ งานศึกษา วิเคราะห์ การขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖.๖ งานศึกษา วิเคราะห์ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖.๗ งานพัฒนาเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

๖.๘ งานติดตามและรายงานการดำเนินงานงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖.๙ งานศึกษา วิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณในงบเงินอุดหนุน

๖.๑๐ งานศึกษา วิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณในงบบุคลากร

๖.๑๑ งานศึกษา วิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรรและบริหารงบประมาณในงบดำเนินงาน

๖.๑๒ งานวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาบริหาร

๖.๑๓ งานศึกษา วิเคราะห์จัดตั้ง จัดสรร และบริหารงบประมาณค่าสาธารณูปโภค

๖.๑๔ งานขออนุมัติรับบริจาค ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๖.๑๕ งานวิเคราะห์ รายงานผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี

๖.๑๖ งานวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ดินวัดร้าง)

๖.๑๖ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางเพลินพร ว่องประเสริฐกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ประจำตำแหน่ง อ.๓๕ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ งานออกหนังสือรับรองจัดตั้งสถานศึกษาในสังกัด

๗.๒ งานควบคุมภายในของกลุ่มนโยบายและแผน

๗.๓ งานรวบรวมโครงการ/หนังสือต่าง ๆ เสนอคณะกรรมการการพัฒนาการศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

๗.๔ งานธุรการรับ- ส่ง หนังสือระบบอิเล็กทรอนิกส์

๗.๕ งานรับหนังสือของกลุ่มนโยบายและแผน

๗.๖ งานการควบคุมวันลา

๗.๗ การขออนุญาตไปราชการและการขออนุญาตออกนอกสถานที่

๗.๘ งานประสานราชการกับกลุ่มงาน/หน่วยงานต่าง ๆ

๗.๙ งานจัดทำคำสั่งการมอบหมายงานในหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผน

๗.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย