



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

งานพัฒนานโยบายการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
แผนปฏิบัติการ



นางสาวศิริรักษ์ ทิพย์วิวัฒนนิพจนา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

อาคารอำนวยการ ชั้น 4 ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300

ติดต่อเราได้ที่นี่ : 053-112333 โทรสาร 053-112677

<https://www.chiangmaiarea1.go.th>

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต ๑ กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามวัตถุประสงค์และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์สำหรับ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ต่อไป กลุ่มนโยบายและแผนงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑

นางสาวศิริรักษ์ ทิพย์วิวัฒน์พจนา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สารบัญ

เอกสารแผ่นที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของ คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒
Flow Chart การปฏิบัติงานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	๓
แบบฟอร์มที่ใช้	๔
งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน วัตถุประสงค์ ขอบเขตของ คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
Flow Chart การปฏิบัติงานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา	๖
แบบฟอร์มที่ใช้	๗
งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ ขอบเขตของ คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
Flow Chart การปฏิบัติงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๙
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๐
งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดวัตถุประสงค์ ขอบเขตของ คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
Flow Chart การปฏิบัติงาน บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดกลุ่มจังหวัด	๑๒
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๓
แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน กลุ่มนโยบายและแผน	๑๔ - ๒๓

๒. นางสาวศิริรักษ์ ทิพย์วิวัฒน์พจนา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
โทร.๐๙๔-๖๑๐๑๐๓๑

ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามคำสั่ง สพป.ชม.๑ ที่ ๓๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้
กลุ่มงานนโยบายและแผน

- ๒.๑ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- ๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๒.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๒.๕ งานโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนพื้นที่สูง
- ๒.๖ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน นางสาวศิริรักษ์ ทิพย์วิวัฒน์พจนา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

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

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการนำนโยบายจุดเน้น ไปสู่การปฏิบัติในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๔. คำจำกัดความ

พัฒนานโยบาย หมายถึง การดำเนินงานเพื่อศึกษา กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาของหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษา การพัฒนาประเทศ สังคม ชุมชนในท้องถิ่นที่เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ บริบทของแต่ละพื้นที่

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มจังหวัด และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๕.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาศึกษาในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

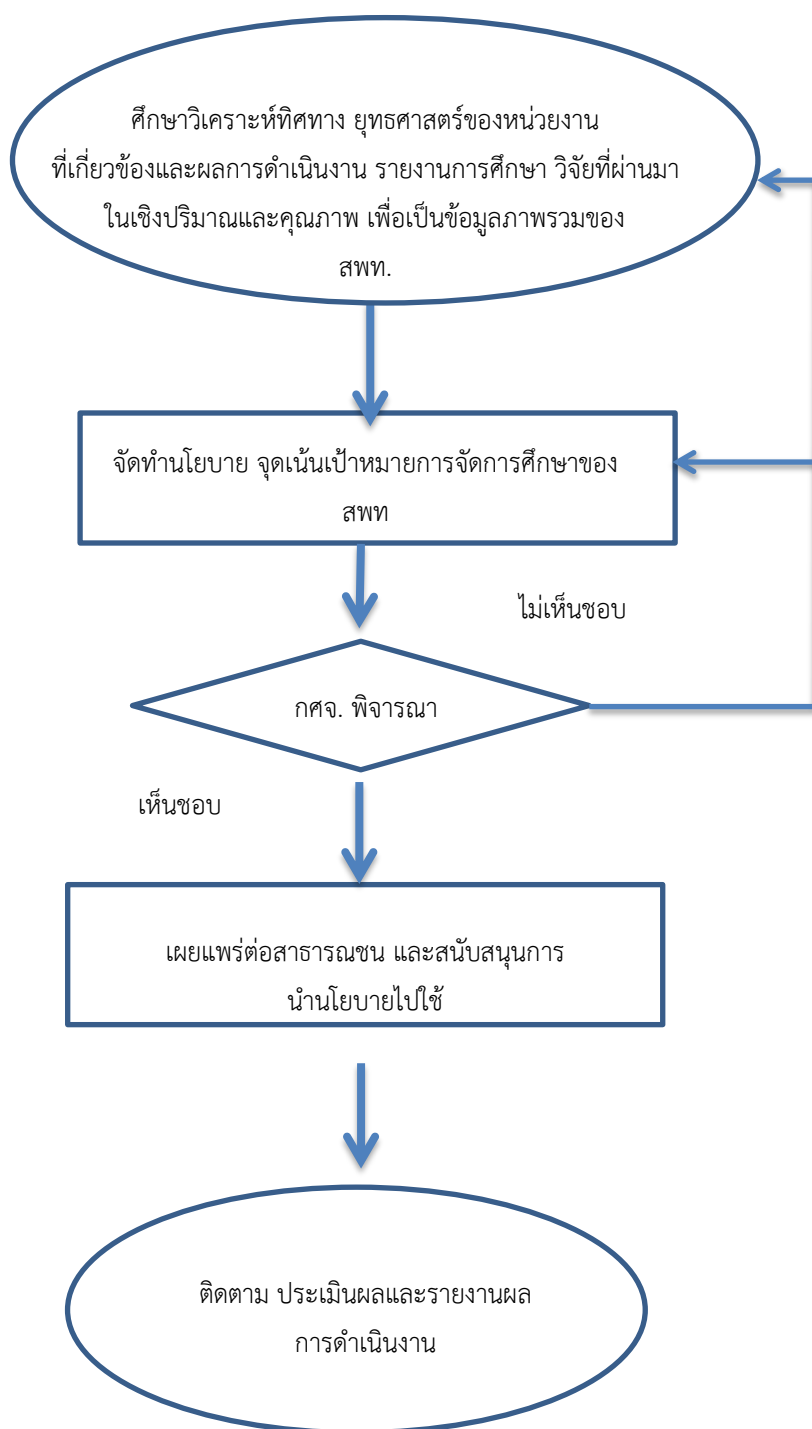
๕.๕ จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

๕.๖ เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๗ เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำนโยบายไปใช้ในการจัดการศึกษา

๕.๘ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๘.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
- ๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๔ คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี
- ๘.๕ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๗ แผนพัฒนาจังหวัด
- ๘.๘ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา
- ๓.๒ การจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
- ๓.๓ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

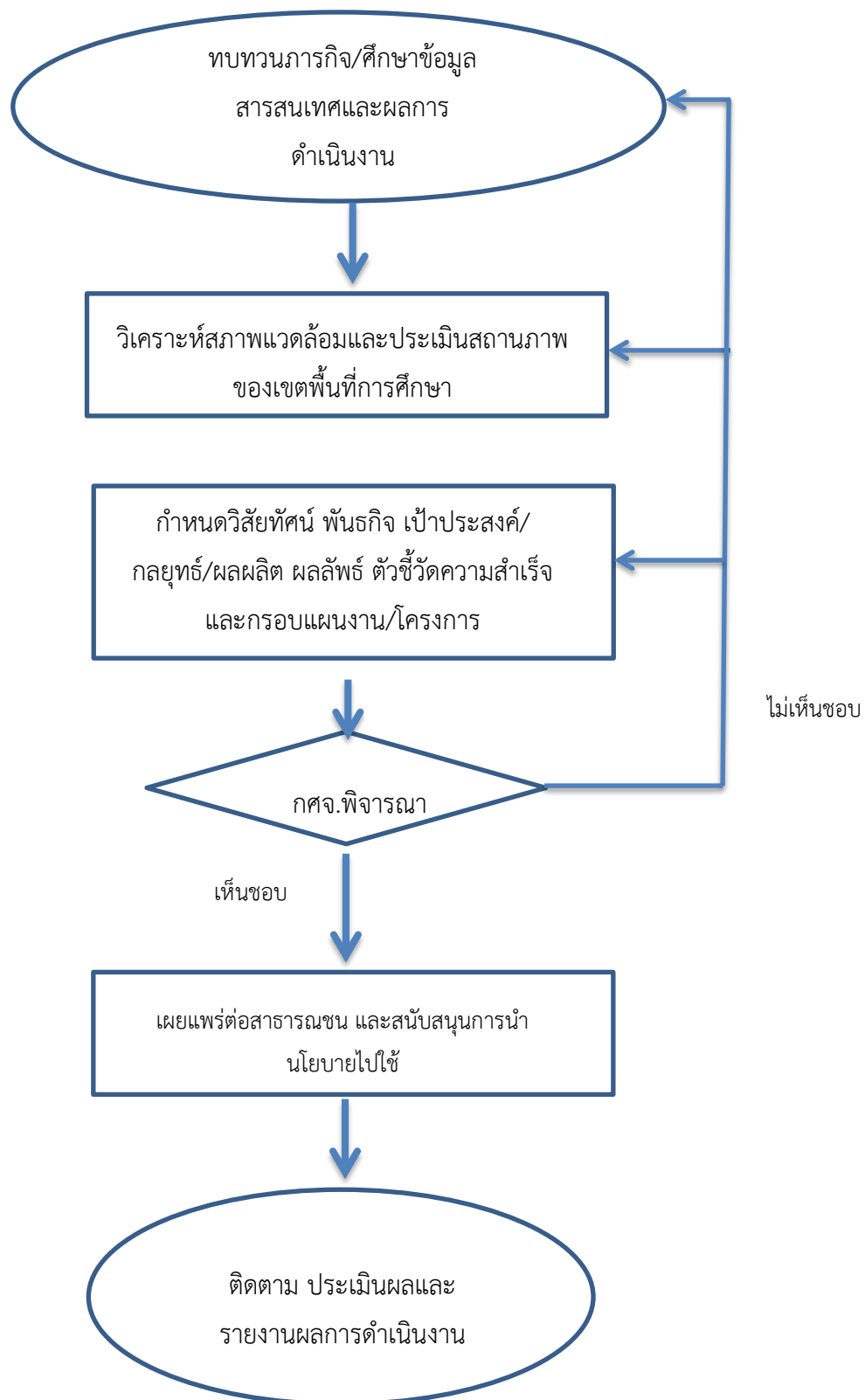
๔. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เอกสารที่แสดงเป็นแนวทางการพัฒนาที่มีความชัดเจนและมีลักษณะเฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๒ ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- ๕.๓ วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
- ๕.๔ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๕ กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๖ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ
- ๕.๗ นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๕.๘ เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
- ๕.๙ สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๑๐ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๘.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
- ๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๔ คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี
- ๘.๕ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๗ แผนพัฒนาจังหวัด
- ๘.๘ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๒ การนำแผนปฏิบัติการประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ

๔. คำจำกัดความ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณ การทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริหารแผนไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี

๕.๕ นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

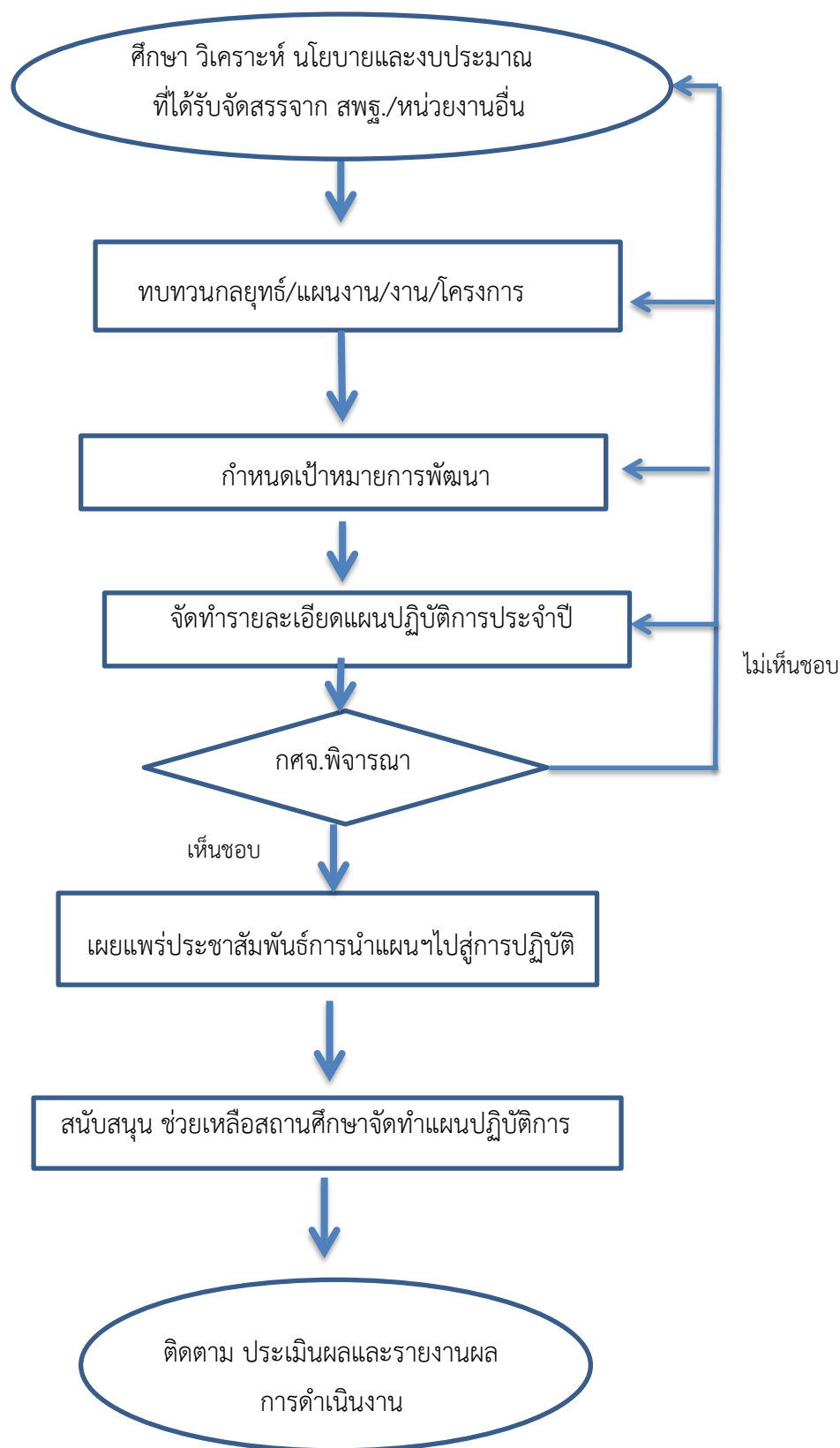
๕.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน

๕.๗ ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

๕.๘ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๕.๙ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๘.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๘.๔ คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี

๘.๕ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘.๗ แผนพัฒนาจังหวัด

๘.๘ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อวางแผนการพัฒนาการศึกษาภายในจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การบริหารยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด

๓.๒ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๓.๓ การบูรณาการการศึกษาจังหวัด

๔. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของจังหวัด ที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในอนาคต

แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัด หมายความว่า รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของ กลุ่มจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัด ในอนาคต

การบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัด และสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่โดยบูรณาการการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาและกลุ่มจังหวัด หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหน่วยงาน ต้นสังกัด นโยบายการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดย บูรณาการการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณา การศึกษาระดับจังหวัด

๕.๒ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยคำนึงการได้รับโอกาสทางการศึกษาและการจัดการศึกษา อย่างมีคุณภาพ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

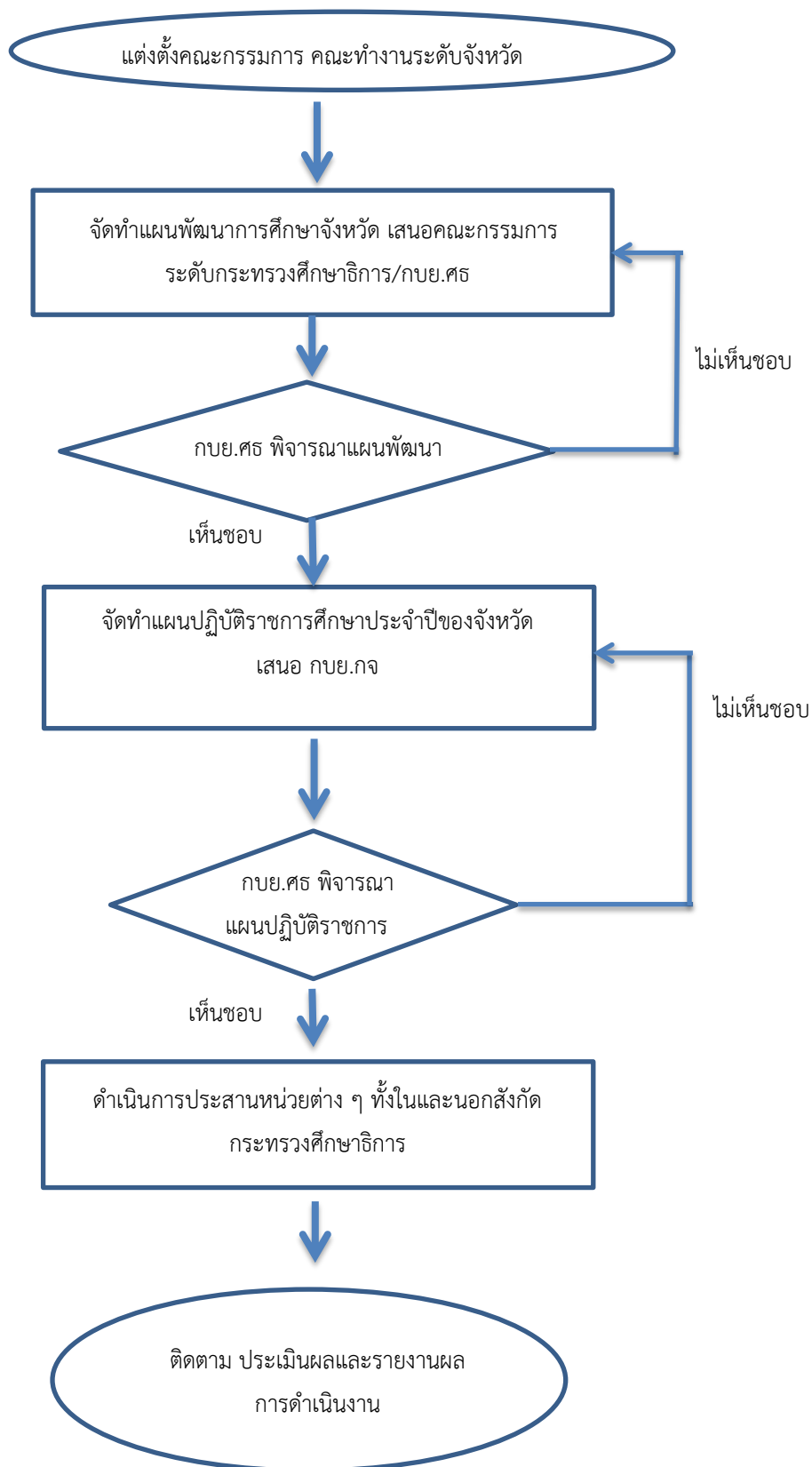
๕.๓ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการศึกษากลุ่มจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๖ ดำเนินการประสานหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนปฏิบัติ ราชการการศึกษาประจำปีของจังหวัด โดยคณะทำงานฯ

๕.๗ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดกลุ่มจังหวัด



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๘.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
- ๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๔ คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี
- ๘.๕ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๖ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๗ แผนพัฒนาจังหวัด
- ๘.๘ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

๑๔

กลุ่ม/หน่วย.....นโยบายและแผน.....

ชื่องาน.....นโยบายและแผน.....

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา		นางสุภาณี จันทรสกุลนัต
	1.1วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์กลยุทธ์ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ	2 เดือน ภายในเดือนพฤศจิกายนของปี	
	การศึกษาขั้นพื้นฐานและจังหวัดรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	1.2 ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	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	12 เดือน	
2	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน		นางสุภาณี จันทรสกุลนัต
	2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	
	2.2 ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		
	2.3 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	
	และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping		

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

๑๕

กลุ่ม/หน่วย.....นโยบายและแผน.....

ชื่องาน.....นโยบายและแผน.....

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์และค่านิยมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	
	2.5 กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา		
	2.6 กำหนดผลิตผล ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จเป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ		
	2.7 นำเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ กศจ.	15 วัน	
	2.8 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	15 วัน	
	2.9 สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปี	
	2.10 ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	
3	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		นางสุภาณี จันทรสกุลนัต
	3.1 ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม	
	3.2 ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตุลาคม	
	3.3 กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	3.4 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	ตุลาคม	
	3.5 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ กศจ.	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
	3.6 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาและสาธารณชน	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
	3.7 ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ		

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

๑๖

กลุ่ม/หน่วย.....นโยบายและแผน.....

ชื่องาน.....นโยบายและแผน.....

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3.8 สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา		
	3.9 ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	พฤศจิกายน / ทุก 6 เดือน	
4	งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด		นางสุภาณี จันทรสกุลนต์
	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	12 เดือน	
5	งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกการขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		นางสาวธิดา กิตติรัตนดิษฐ์
	5.1 ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และ	15 วัน	
	โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	5.2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการ	2 เดือน	
	การศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด		

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

กลุ่ม/หน่วย.....นโยบายและแผน.....

ชื่องาน.....นโยบายและแผน.....

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	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	
6	งานแผนการจัดชั้นเรียน		นางสุภาณี จันทร์สกุณด์
	6.1 สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียนขอมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น	2 เดือน ภายในเดือน	
	รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ	พฤศจิกายนของปี	
	6.2 รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น	1 เดือน	
	6.3 จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	15 วัน	
	6.4 ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา	15 วัน	
	6.5 รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ สพฐ.	12 เดือน	

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน
กลุ่ม/หน่วยนโยบายและแผน
ชื่องานวิเคราะห์งบประมาณ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดทำคำรับสนับสนุนงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซม	ภายในเดือนธันวาคม	น.ส.ปิยรัตน์ วงศ์เต็ง
	ไฟฟ้า-ประปา		น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	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 ถ้าเป็นสำเนาให้เซ็นรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 2 ชุด		
	3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณฯ ร่วมกันพิจารณาจากข้อมูล		
	ความจำเป็นเร่งด่วนและเอกสารที่โรงเรียนขอรับสนับสนุนงบประมาณ		
	4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอของบประมาณไปยัง สพฐ.		
	5. สพฐ. แจ้งจัดสรรงบประมาณมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
	6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียน		
2	การจัดสรรงบประมาณ รายการค่าอาหาร เครื่องนอน อุปกรณ์ประกอบอาหาร	ภาคเรียนที่ 1	น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ	ภายในวันที่ 20 มิถุนายน	
	2. เบิกจ่ายให้สถานศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบของข้อมูล และรายงานผลการจัดสรร	ภาคเรียนที่ 2	
		ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน	

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน
กลุ่ม/หน่วยนโยบายและแผน
ชี้แจงวิเคราะห์งบประมาณ

๑๘

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

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน
กลุ่ม/หน่วยนโยบายและแผน
ชื่องานวิเคราะห์งบประมาณ

๑๙

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
7	การขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	เดือนก.ค. - ก.ย.	น.ส.ปิยรัตน์ วงศ์เต็ง
	1. รวบรวม ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ จากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	และรายงานจากสถานศึกษา		
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณ เหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี		
	เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		
	3. จัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		
	4. เสนอการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการการพิจารณาอนุมัติ		
	5. แจ้งกลุ่มหรือสถานศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป		
	6. รายงานการใช้เงินเหลือจ่าย และขอการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	7. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน		
8	งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย	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. นำเสนอข้อมูลต่อ ผอ.สพท. พิจารณาใช้ประกอบการดำเนินการ		
	5. จัดทำรายงานผลวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย		
	6. เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง		
	7. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน
กลุ่ม/หน่วยนโยบายและแผน
ชี้แจงวิเคราะห์งบประมาณ

๒๐

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
9	งานการจัดตั้งและเสนอของบประมาณ	งบลงทุน	น.ส.ปิยรัตน์ วงศ์เต็ง
	1. ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับและแนวทางการจัดตั้งและของบประมาณที่กลุ่มกำหนด	ภายในเดือนพฤศจิกายน -	น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	2. สำนวณความต้องการขาดแคลนไปยังโรงเรียนในสังกัด (ความต้องการและขาดแคลนงบประมาณด้านงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และงบดำเนินงาน)	ธันวาคม	
	3. รวบรวมข้อมูลที่โรงเรียนเสนอมาจัดหมวดหมู่(ก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ อาคารอเนกประสงค์ หอพักน้ำ-ห้องส้วม บ้านพักครู สนามกีฬา และปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น		
	4. แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรอง ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลความขาดแคลนเทียบเกณฑ์ความขาดแคลนตามที่สพฐ. กำหนด		
	5. จัดประชุมพิจารณา และเรียงลำดับตามความจำเป็นขาดแคลน		
	6. รายงานผลการจัดตั้งและเสนอของบประมาณต่อ สพฐ.		
10	งานการจัดสรรงบประมาณ	ภายในปีงบประมาณ	น.ส.ปิยรัตน์ วงศ์เต็ง
	1. เตรียมข้อมูลประกอบการจัดสรร		น.ส.กานต์พิชชา บุญมี
	- ภายในเขตพื้นที่		
	- ข้อมูล 10 มิ.ย.		
	- ข้อมูลโรงเรียนที่ขอ		
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการ		
	2.1 ชุดจัดเตรียมข้อมูล (วิเคราะห์ข้อมูล/รวบรวมข้อมูลทั้งหมด)		
	2.2 ชุดพิจารณาจัดสรร		

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน
กลุ่ม/หน่วยนโยบายและแผน
ชื่องานวิเคราะห์งบประมาณ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3. ประชุมพิจารณาตามกรอบวงเงิน		
	4. เสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือ		
	5. แจ้งจัดสรรโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการรองรับ		
	6. รายงานผลการจัดสรรไป สพฐ.		

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

๒๒

กลุ่มนโยบายและแผน

ชื่องานติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ สพฐ.,ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

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