



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1

คู่มือปฏิบัติงาน

งานนโยบายและแผน



นายเสกสรรค์ ดวงสิงห์ธรรม
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คู่มือปฏิบัติงาน

งานนโยบายและแผน

1. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. งานแผนการจัดชั้นเรียนและแผนชั้นเรียนเต็มรูปของโรงเรียน

นายเสกสรรค์ ดวงสิงห์ธรรม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1

โทรศัพท์ 055616180 ต่อ 116-117, 055612138

คำนำ

กลุ่มงานนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดทำแผนชั้นเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร มาตรฐานการปฏิบัติงาน และเกิดประสิทธิภาพ/ผลประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพซึ่งประกอบด้วย ขอบเขตภารกิจ/งาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่มเจ้าหน้าที่กลุ่มงานนโยบายและแผน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำปรึกษา ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับและจะนำไปแก้ไขเพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง สมบูรณ์ต่อไป

นายเสกสรรค์ ดวงสิงห์ธรรม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| กรอบภารกิจงาน | 1 |
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | |
| งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี | 2 |
| งานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 5 |
| งานแผนการจัดชั้นเรียนและแผนชั้นเรียนเต็มรูปของโรงเรียน | 9 |
| การเสนอขอขยายชั้นเรียนและการเลิกขยายชั้นเรียนของโรงเรียน | 12 |
| การเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | 17 |

กรอบภารกิจงาน

| | |
|---------------|--------------------------|
| ชื่อ | นายเสกสรรค์ ดวงสิงห์ธรรม |
| ประเภท | วิชาการ |
| ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ระดับ | ปฏิบัติการ |
| ตำแหน่งเลขที่ | อ 34 |

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

1. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
 - 1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
 - 1.2 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ แผนปฏิบัติการประจำปี
 - 1.3 กำหนดจุดเน้นการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.4 นำเข้าข้อมูลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในระบบติดตามและประเมินผล

แห่งชาติ (eMENSCR)

2. งานแผนชั้นเรียนรายปีและแผนชั้นเรียนเต็มรูปของโรงเรียน
3. การเสนอขอขยายชั้นเรียนและการเลิกขยายชั้นเรียนของโรงเรียน
4. งานเสนอขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน

งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

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. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/กิจกรรม/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.3 กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.4 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5.5 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.6 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน
- 5.7 นำเข้าข้อมูลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)
- 5.8 ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ
- 5.9 สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- 5.10 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

| ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี | | สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน | | รหัสเอกสาร : | |
|---|------------------------|---|---------------------------|---|---|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ งาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1 มีแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | | 1. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ต.ค. | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 2. | | 2. ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ต.ค. | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 3. | | 3. กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ต.ค. | แผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแบบบริบทสภาพแวดล้อม | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 4. | | 4. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี | | | |
| 5. | | 5. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด | ต.ค -พ.ย. | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 6. | | 6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน | ต.ค.-พ.ย. | ความต้องการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้ากลุ่มงานติดตามการศึกษา |
| 7. | | 7. นำเข้าข้อมูลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) | | | |
| 8. | | 8. ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ | | | |
| 9. | | 9. สนับสนุนช่วยเหลือสถานศึกษาในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา | | | |
| 10. | | 10. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน | ติดตามรายไตรมาส ดำเนินงาน | ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ | กลุ่มนโยบายและแผน |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติพ.ศ. 2560 - 2564
- 8.3 แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560 - 2579
- 8.4 คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี
- 8.5 นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.6 นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8.7 แผนพัฒนาจังหวัด
- 8.8 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

งานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ความเป็นมา

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการไว้เป็นการล่วงหน้า และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2560 กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1 จึงได้จัดทำขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษา มุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษานักเรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ

3. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของขอสำนักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

4. ขอบเขตภารกิจ/งาน

4.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาที่ผ่านมา

4.2 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่/ สถานศึกษา ในการบริหารจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เอกสารที่เป็นแนวทางการพัฒนาที่มีความชัดเจนและมีลักษณะเฉพาะเจาะจงในการดำเนินงานด้านพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 6.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 6.2 ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของสำนักงานเขตพื้นที่ฯ
- 6.3 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา
- 6.4 ศึกษานโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ แผนปฏิบัติการราชการระยะ 3 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 6.5 แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 6.6 จัดประชุมคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 6.7 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ค่านิยม และกลยุทธ์การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 6.8 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ
- 6.9 จัดทำรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมติที่ประชุมฯ
- 6.10. นำเสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 6.11. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้สถานศึกษา สาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง ผ่านทางเว็บไซต์ www.sukhothai1.go.th
- 6.12 สร้างการรับรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกระดับ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงาน/โครงการ และขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 6.13 สนับสนุนช่วยเหลือสถานศึกษาในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- 6.14 ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปตามแผนฯ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- 6.15 ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

| ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน | | สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน | | รหัสเอกสาร : | |
|---|------------------------|---|---------------|---|--------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบาย สพฐ. | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1 | | ทบทวนภารกิจจัดการศึกษา ศึกษาข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา | 1 เดือน | | เจ้าหน้าที่ |
| 2 | | ศึกษา วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับต่าง ๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา | 1 เดือน | | คณะกรรมการ |
| 3 | | กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ฯ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และ กรอบแผนงาน/โครงการ | 1 เดือน | แผนฯ มีความสอดคล้องกับทิศทางนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา | คณะกรรมการ |
| 4 | | จัดทำรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน | 1 เดือน | แผนฯ มีความสอดคล้องกับทิศทางนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา | เจ้าหน้าที่ |
| 5 | | นำเสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด | 15 วัน | | เจ้าหน้าที่ |
| 6 | | เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ให้สถานศึกษา ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน | ตลอดปี | | เจ้าหน้าที่ |
| 7 | | สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ตลอดปี | หน่วยงานมีแผนพัฒนาที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ | เจ้าหน้าที่ |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง -

8. กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

- นโยบายของรัฐบาล
- ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนปฏิบัติราชการระยะ 3 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษา

งานแผนการจัดชั้นเรียนและแผนชั้นเรียนเต็มรูปของโรงเรียน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานแผนการจัดชั้นเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแผนในการรับนักเรียนรายปี
- 2.2 เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดตั้งงบประมาณ
- 2.3 เพื่อใช้กำหนดเป้าหมายจำนวนนักเรียนรายปี

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 สำรวจ รวบรวมข้อมูลนักเรียน เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสำมะโนประชากรวัยเรียน
- 3.2 จัดทำแผน เป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษาและรายงานผลการดำเนินงาน

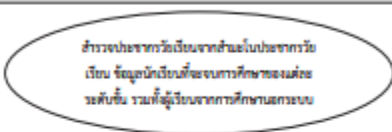
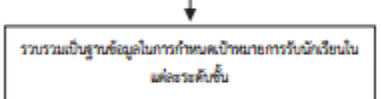
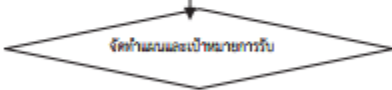
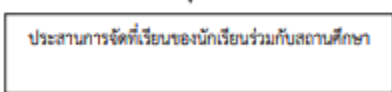
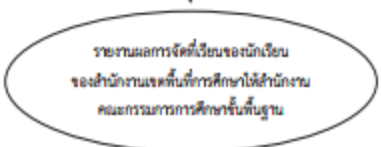
4. คำจำกัดความ




แผนการจัดชั้นเรียนรายปี หมายถึง แผนที่กำหนดว่าสถานศึกษาใดจะเปิดรับนักเรียนชั้นใด กี่ห้องเรียน /กี่คนในแต่ละปี โดยสถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

| ชื่องาน (กระบวนงาน)...งานแผนการจัดชั้นเรียนให้กับนักเรียน | | สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน | | รหัสเอกสาร : | |
|--|---|---|---|--|-------------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน | | | | | |
| สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีแผนการจัดชั้นเรียนที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลา ดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. |  | สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากสถานศึกษาในระบบ | 2 เดือน ภายในเดือน พฤศจิกายน ของปี | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 2. |  | รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น | 1 เดือน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 3. |  | จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา | 15 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 4. |  | ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา | 15 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 5. |  | รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ทุก 3 /6/9 และ 12 เดือน | สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มีแผนการจัด ชั้นเรียนที่เป็นระบบ มี ประสิทธิภาพ | กลุ่มนโยบายและแผน |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

8. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งานขยายชั้นเรียน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานขยายชั้นเรียน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การขอขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา
- 3.2 การขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษา
- 3.3 การขยายชั้นเรียนในพื้นที่พิเศษหรือไม่มีความพร้อมแต่มีความจำเป็น
- 3.4 การเลิกขยายชั้นเรียน

4. คำจำกัดความ

การขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การขยายชั้นเรียนในระดับที่ต่างจากระดับที่มีการจัดการศึกษาอยู่เดิม ได้แก่

- (1) การขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา
- (2) การขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในพื้นที่พิเศษ หมายถึง พื้นที่ที่มีลักษณะพิเศษ ได้แก่

- (1) พื้นที่กันดาร ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวก ขาดสาธารณูปโภคปัจจัยพื้นฐาน
- (2) พื้นที่เสี่ยงภัย เช่น ตะเข็บชายแดน ชายขอบ โรคติดต่อชุกชุม
- (3) พื้นที่ที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น พื้นที่สูงที่ไม่มีถนนติดต่อกับภายนอก พื้นที่ที่เป็นเกาะ
- (4) พื้นที่พิเศษตามประกาศของกระทรวงการคลัง สำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- (5) กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- (6) กพรฐ. หมายถึง คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การขยายชั้นเรียน

5.1.1 การขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา

1) รับเรื่องจากสถานศึกษา ศิษษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน ตั้งแต่ได้รับคำขอ)

2) พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง/แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความพร้อม

3) ประเมินความพร้อมในการขยายชั้นเรียนของสถานศึกษา

4) นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

5) จัดทำประกาศการขยายชั้นเรียน แจ้งสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

6. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.1.2 การขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษา

1) รับเรื่องจากสถานศึกษา ศิษษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน ตั้งแต่ได้รับคำขอ)

2) พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง /แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความพร้อม

3) ประเมินความพร้อมในการขยายชั้นเรียนของสถานศึกษา

4) นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

5) นำเสนอคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

6) จัดทำประกาศการขยายชั้นเรียน แจ้งสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

7) รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.2 การเลิกขยายชั้นเรียน

5.2.1 การเลิกขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา

1. แจ้งสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูล ตามแผนการขยายชั้นเรียน

2. รับเรื่องจากสถานศึกษา ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความพร้อม

3. ประเมินสถานศึกษา

4. เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

5. เสนอคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาอนุญาต

6. จัดทำประกาศเลิกขยายชั้นเรียน แจ้งสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
7. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

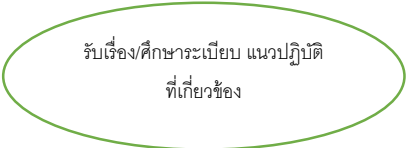
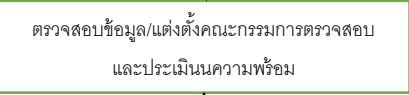
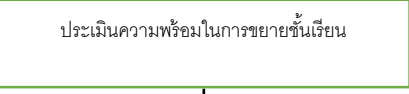

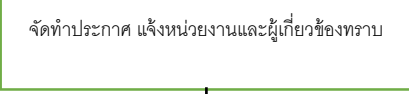


5.2.2 การเลิกขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- 1) แจ้งสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูล ที่ไม่ผ่านองค์ประกอบ ข้อ 6 (1) (4) และ (5)ตามระเบียบ
- 2) รับเรื่องจากสถานศึกษา ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความพร้อม

- 3) ประเมินสถานศึกษา
- 4) เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 5) เสนอคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาอนุญาต
- 6) จัดทำประกาศเลิกขยายชั้นเรียน แจ้งสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
7. รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

| ชื่องาน (กระบวนการ) งานขยายชั้นเรียน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | | สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน | | รหัสเอกสาร : | |
|---|---|---|---------------|--------------------|-------------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีระบบการดำเนินงานการขยายชั้นเรียน สถานศึกษาในสังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นไปตามระเบียบ/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติทำให้เกิดประสิทธิภาพ | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. |  | รับเรื่อง/ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการขยายชั้นเรียน | 1 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 2. |  | ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง/แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความพร้อม | 5 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 3. |  | ประเมินความพร้อมในการขยายชั้นเรียนของสถานศึกษา | 10 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 4. | | | | | |
| 5. |  | นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด/คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาอนุญาต | 2 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 6. |  | จัดทำประกาศฯ แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ | 2 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 7. |  | ดำเนินการขยายชั้นเรียน จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษา | ตลอดปี | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| |  | ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน | ตลอดปี | | กลุ่มนโยบายและแผน |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 การขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระดับประถมศึกษา

- 1) แบบแผนการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 1)
- 2) แบบเสนอการขอขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 2)
- 3) แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 3)
- 4) แบบตรวจสอบและประเมินความพร้อมการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบประถม 4)
- 5) ประกาศการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา (แบบ ประถม 5)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- 1) แบบแผนการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบ ตอนต้น 1)
- 2) แบบเสนอการขอขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบ ตอนต้น 2)
- 3) แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบ ตอนต้น 3)
- 4) แบบตรวจสอบและประเมินความพร้อมการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบ ตอนต้น 4)
- 5) ประกาศการขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (แบบ ตอนต้น 5)

7.2 การเลิกขยายชั้นเรียน

- 1) แบบประเมินศักยภาพการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีการขยายชั้นเรียน (แบบเลิกขยายชั้นเรียน 1)
- 2) ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรื่อง การเลิกขยายชั้นเรียนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบเลิกขยายชั้นเรียน 2)

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2553
- 8.2 แนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2553

งานเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานศึกษามีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเปลี่ยนชื่อไปในทิศทางเดียวกัน

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป
- 3.2 การเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาโดยใช้ชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง
- 3.3 การเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนประชานุเคราะห์
- 3.4 การเปลี่ยนชื่อและระบบการจัดการศึกษาสงเคราะห์
- 3.5 การเปลี่ยนชื่อโรงเรียนศึกษาพิเศษ
- 3.6 การขอพระราชทานนาม
- 3.7 การขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่น ๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 การเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา หมายถึง การเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา พ.ศ. 2547 และแนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 4.2 กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 4.3 กพฐ. หมายถึง คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 รับเรื่อง คีกราระเบียบ แนวปฏิบัติในการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา
- 5.2 ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 5.3 ประสานการแก้ไขและขอเอกสารเพิ่มเติม
- 5.4 เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- 5.5 จัดทำประกาศลงนามโดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่ตามมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้องทราบ

5.6 ดำเนินการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

5.7 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนนประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

| ชื่องาน (กระบวนกร) งานเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | | สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน | | รหัสเอกสาร : | |
|--|------------------------|---|---------------|--------------------|---|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนกร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาในสังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นไปตามระเบียบ | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | | รับเรื่อง/ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา | 1 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 2. | | ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง | 1 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 3. | | ประสานการแก้ไข และขอเอกสารเพิ่มเติมจากสถานศึกษา | 7 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 4. | | | | | |
| 5. | | นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา | 2 เดือน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| 6. | | จัดทำประกาศฯ แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ | 2 วัน | | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้ากลุ่มงานติดตาม |
| 7. | | ดำเนินการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง | 1 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |
| | | รายงานผลการดำเนินงานไปยัง สพฐ. | 1 วัน | | กลุ่มนโยบายและแผน |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนกร กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 การขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป

- 1) แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา (ปช.1)
- 2) บันทึกการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปช.2)
- 3) แบบคำยินยอมในการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา (ปช.3)
- 4) ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เรื่อง การเปลี่ยนชื่อโรงเรียน
- 5) หนังสือยินยอมของสถานศึกษาที่ให้เปลี่ยนชื่อ (กรณีสถานศึกษาได้รับความนิยสูง)
- 6) หนังสือยินยอมสถานศึกษาให้ใช้พระราชทานนาม (กรณีขอพระราชทานนาม)
- 7) หนังสือแจ้งความประสงค์ของผู้บริจาค (กรณีขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษาหรือกรณีอื่นๆ ต่อท้ายชื่อสถานศึกษา)

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา พ.ศ.2547
- 8.2 แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน