

**คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1**

งานนโยบายและแผน



**นางวาริน นะริน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1
โทรศัพท์ 055-616180 ต่อ 116-117, 055-612138
www.sukhothai1.go.th**

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖ ๑ โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็น ๑๐ กลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำ คู่มือปฏิบัติงานขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทาง ราชการ คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ การจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษา การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก การ ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล และระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว และ ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ไว้ ณ โอกาสนี้

นางวาริน นะริน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
อำนาจหน้าที่	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	๒
มาตรฐานงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	๔
คู่มือปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา	๖
มาตรฐานงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา	๘
คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก	๑๓
มาตรฐานงาน การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก	๑๕
คู่มือปฏิบัติงาน การส่งเสริมการศึกษาทางไกล	๑๖
มาตรฐานงาน การส่งเสริมการศึกษาทางไกล	๑๘
คู่มือปฏิบัติงาน ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๙
มาตรฐานงาน ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒๑

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีและการสื่อสาร ไว้ดังนี้

กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
๓. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบาย และแผน
๔. ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
๓. ดำเนินการสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
๔. ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

นางวาริน นะริน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๕ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. งานพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
๓. งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ถ่ายโอนสถานศึกษาไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับโอนโรงเรียนจากหน่วยงานอื่น
๔. งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๕. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

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

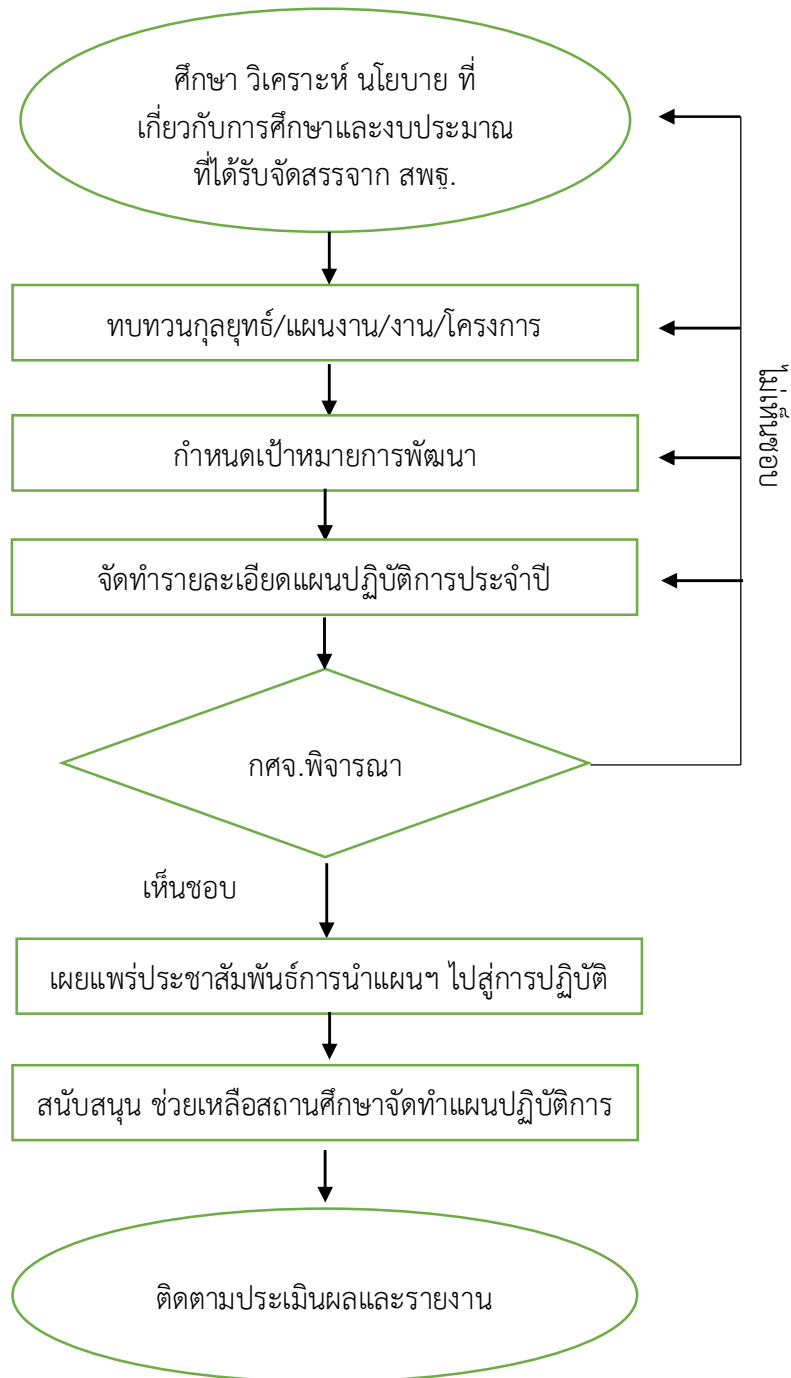
๕.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน

๕.๗ ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

๕.๘ สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๕.๙ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คำอธิบายสัญลักษณ์

○	□	◇	✦
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุด กระบวนการงาน	กิจกรรมงานหรือการ ปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการ เคลื่อนไหวของงาน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ -

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๘.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
- ๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๘.๔ ค าแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรี
- ๘.๕ นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๖ นโยบายส านักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๘.๗ แผนพัฒนาจังหวัด
- ๘.๘ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

มาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ตัวชี้วัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ มีแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน
๒	ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ต.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ
๓	กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ต.ค.	แผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของ	กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ
๔	จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	ต.ค.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบริบทสภาพแวดล้อม	กลุ่มนโยบายและแผน
๕	นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	ต.ค.-พ.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน
๖	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน	ต.ค.-พ.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗	ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ	ต.ค.-พ.ย.	ความต้องการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	
๘	สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	ต.ค.-พ.ย.		
๙	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ติดตามรายไตรมาส	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๒ การยุบรวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓.๓ การรับและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. คำจำกัดความ

การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมถึงการดำเนินการขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

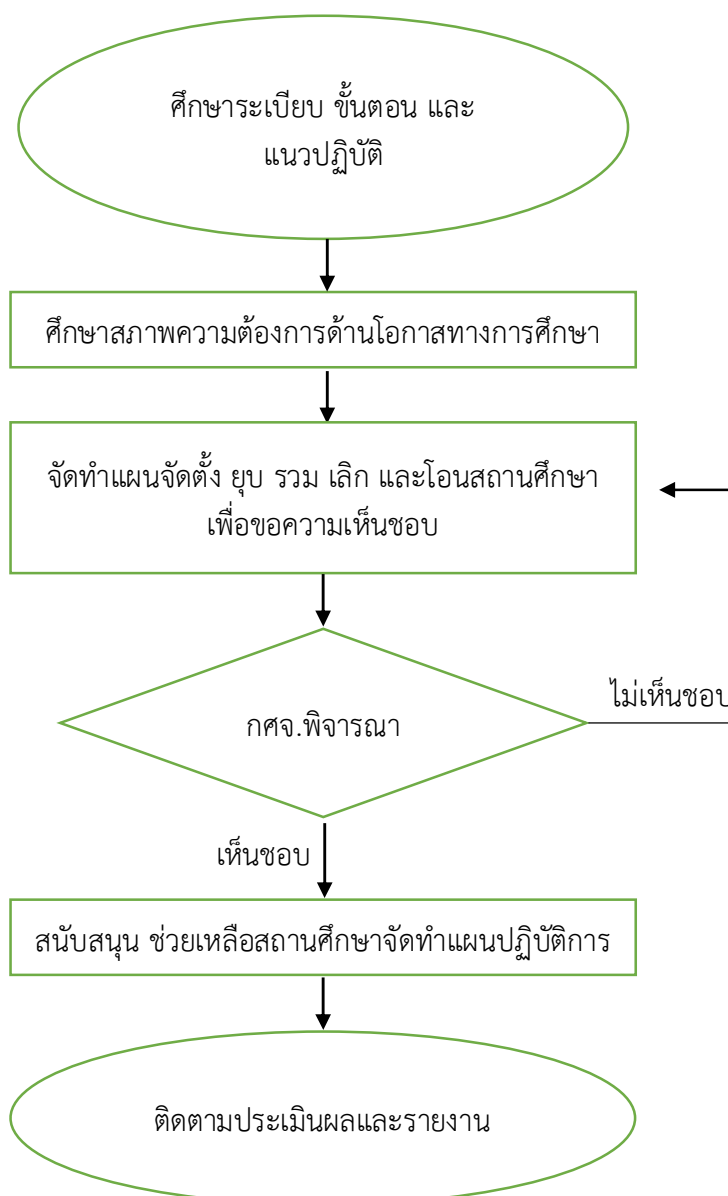
๕.๒ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด

๕.๓ จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คำอธิบายสัญลักษณ์

○	□	◇	↔
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุด กระบวนการงาน	กิจกรรมงานหรือการ ปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการ เคลื่อนไหวของงาน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ ตามที่ระเบียบ แนวปฏิบัติกำหนด

๗.๑ แบบคำเสนอขอรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๑) แบบ ร.๑ แบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) แบบ ร.๒ แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) แบบ ร.๓ แบบแผนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๔) สำเนารายงานการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
 ๕) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ๖) แผนการใช้ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และสถานที่ของโรงเรียนที่รวม / เลิกสถานศึกษา
- ๗.๒ แบบค าเสนอขอเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑) แบบค าขอเลิกสถานศึกษา (แบบ ล ๑)
 ๒) แบบกรอกข้อมูลพื้นฐาน (แบบ ล.๒)
 ๓) แบบสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและชุมชน (แบบ ล ๓)
 ๔) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ๕) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ๖) แผนการใช้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และสถานที่ของโรงเรียนที่

เลิกสถานศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐
 ๘.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๓
 ๘.๓ ระเบียบ / หลักเกณฑ์ / วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๘.๔ พระราชบัญญัติการกำหนดชั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒
 ๘.๕ นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน รับและโอนสถานศึกษา	๑๕ วัน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ
๒	ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด	๒ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ
๓	จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	๒ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน คณะกรรมการ

ที่	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
๔	นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก ขยายชั้นเรียน รับ และโอน สถานศึกษา	๒ เดือน		กลุ่มนโยบายและ แผน และ คณะกรรมการ
๕	ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก ขยาย ชั้นเรียน การรับและการโอน สถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	ตลอดปี	ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการของ สถานศึกษา	กลุ่มนโยบายและ แผน คณะกรรมการ
๖	ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการ ดำเนินงาน	ตลอดปี	หน่วยงานมีการ บริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและ แผน

คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และประชากรวัยเรียนได้รับสิทธิและโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่าเทียมกัน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

๓.๒ การดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่

๓.๓ การปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก การประสานงานร่วมกับโรงเรียน ชุมชน ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

แผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง แผนดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์นโยบายด้านโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สภาพปัญหาและสภาพพื้นฐานของโรงเรียนขนาดเล็กในสังกัด

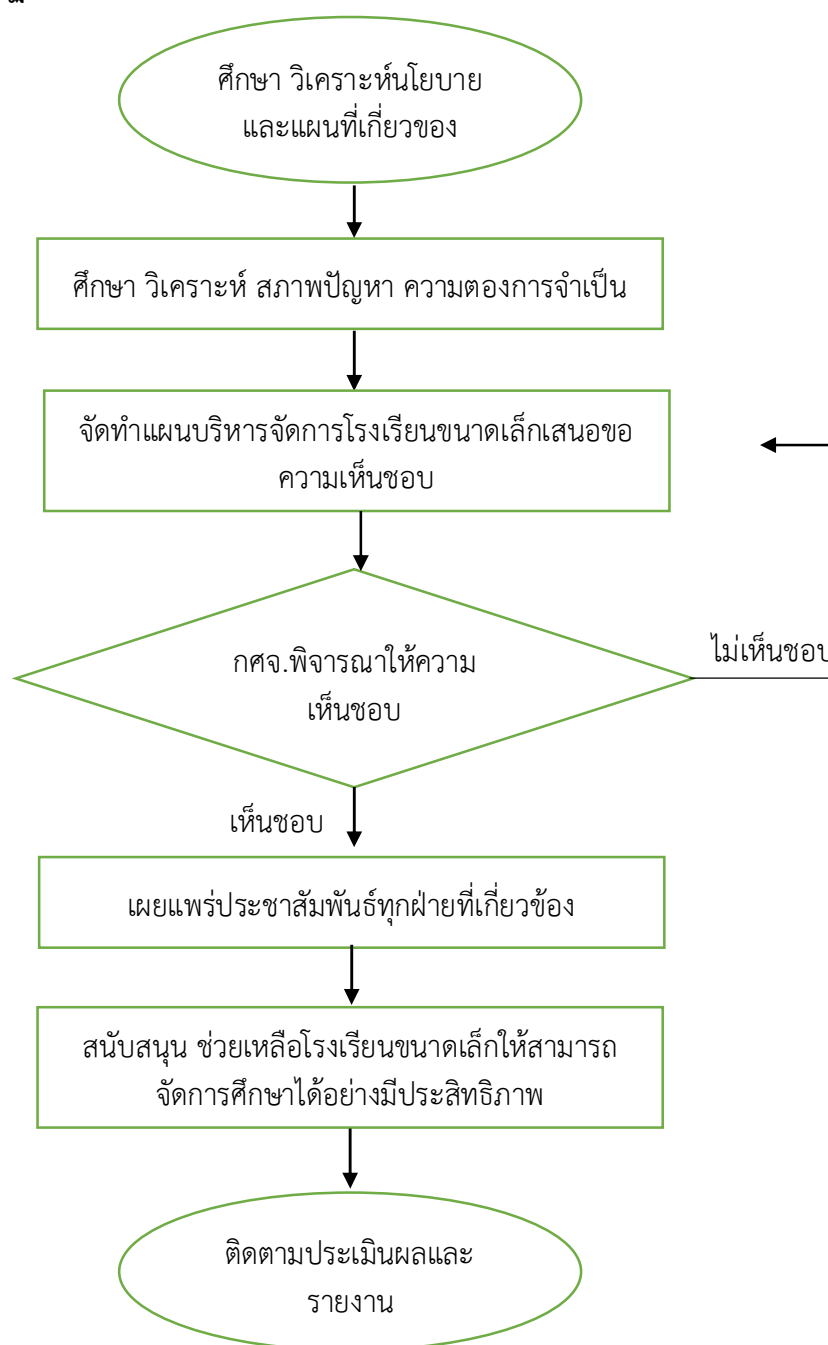
๕.๓ จัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย

เขต ๑

๕.๔ ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเพื่อขับเคลื่อนแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

๕.๕ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในสังกัด และสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คำอธิบายสัญลักษณ์

○	□	◇	✦
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุด กระบวนการงาน	กิจกรรมงานหรือการ ปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการ เคลื่อนไหวของงาน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ -

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้งยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๘.๒ นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของ กระทรวงศึกษาธิการ,สพฐ.
- ๘.๓ นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของ สพฐ.

มาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

ที่	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย แผนที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน	การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๒	ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น	๑ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๓	จัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กเสนอขอความเห็นชอบ โดยประชุมชี้แจงการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียน ๑๒๐ คนลงมา	๒ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๔	นำเสนอร่างแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กขอความเห็นชอบจาก กศจ.สุโขทัย	๑ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๕	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่ผ่านความเห็นชอบจาก กศจ.สุโขทัย ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ	๑ วัน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๖	สนับสนุน ช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็กให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตลอดปี		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๗	ติดตามประเมินผลและรายงาน	ตลอดปี		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน

คู่มือปฏิบัติงาน การส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

การส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๒. วัตถุประสงค์

๑. พัฒนาคุณภาพการศึกษา
๒. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งหรือปรับเปลี่ยนกระบวนกรเรียนการสอน การจัดสภาพ
๓. เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ของครูและนักเรียน
๔. ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ลดช่องว่างและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษา ที่มีคุณภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๑. ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนการจัดสรรงบประมาณในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมให้กับโรงเรียนที่อุปกรณ์ชำรุด
๒. ส่งเสริมการพัฒนาค้นคว้าความรู้ออนไลน์
๓. จัดประชุมและพัฒนาคู่มือการด้วยระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ

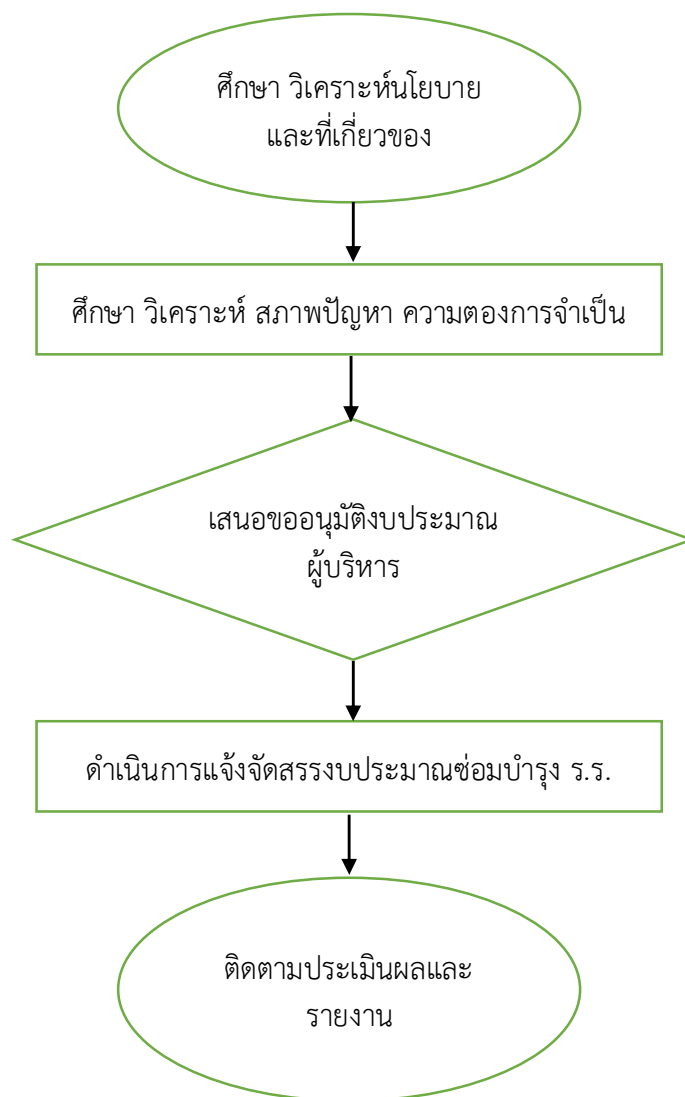
๔. คำจำกัดความ

การส่งเสริมการศึกษาทางไกล หมายถึง การดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมของโรงเรียนในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีความเสมอภาคทางการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนขนาดเล็กที่ขาดแคลนครู นักเรียนได้เรียนรู้สู่โลกการศึกษาในมิติใหม่ โดยใช้ สื่อการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ได้แก่ ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนการจัดสรรงบประมาณในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมให้กับโรงเรียนที่อุปกรณ์ชำรุด ส่งเสริมการพัฒนาค้นคว้าความรู้ออนไลน์ จัดประชุมและพัฒนาคู่มือการด้วยระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
- ๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ สภาพ ปัญหา อุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียมตามความต้องการจำเป็น
- ๕.๓ เสนอขออนุมัติงบประมาณในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมให้กับโรงเรียนที่มีความต้องการ
- ๕.๔ แจกจัดสรรงบประมาณในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์รับสัญญาณการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมให้กับโรงเรียนที่มีความต้องการ
- ๕.๕ ติดตามประเมินผลและรายงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คำอธิบายสัญลักษณ์

○	□	◇	↕
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุด กระบวนการงาน	กิจกรรมงานหรือการ ปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการ เคลื่อนไหวของงาน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ -

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ
- ๘.๒ แผนและนโยบาย ดานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๓ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๔ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) การส่งเสริมการศึกษาทางไกล

ที่	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย แผนที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน	อุปกรณ์การจัด การศึกษาทางไกล ผ่านดาวเทียม โรงเรียนในสังกัด มี ความพร้อมใช้ใน การจัดการเรียน การสอนอย่างมี ประสิทธิภาพ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลฯ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น	๑ เดือน		กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลฯ
๓	เสนอขออนุมัติงบประมาณผู้บริหาร	๑ วัน		กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลฯ
๔	ดำเนินการแจ้งจัดสรรงบประมาณ ซ่อมบำรุง ร.ร.	๑ วัน		กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลฯ
๕	ติดตามประเมินผลและรายงาน	ตลอดปี		กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลฯ

คู่มือปฏิบัติงาน ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีและการสื่อสาร

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีและการสื่อสาร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ชัดเจนและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓.๒ การสนับสนุนการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓.๓ การนำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปสู่การปฏิบัติ

๔. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง แผนดำเนินงานตามนโยบายและที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ประมวลผล และเผยแพร่สารสนเทศ ซึ่งได้แก่ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสาร เทคโนโลยีโทรคมนาคม และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

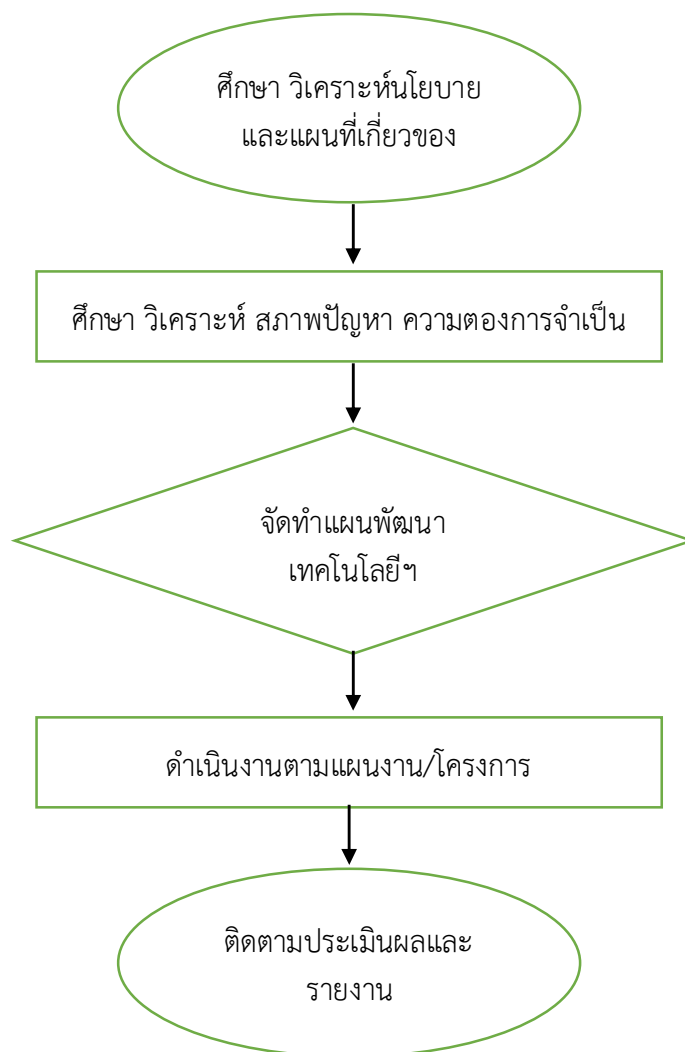
๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๓ จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คำอธิบายสัญลักษณ์

○	□	◇	↕
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุด กระบวนการงาน	กิจกรรมงานหรือการ ปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการ เคลื่อนไหวของงาน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ -

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ
- ๘.๒ แผนและนโยบาย ดานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๓ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๔ แผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ตัวชี้วัด แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความสอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัจจุบันปัญหา
 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแห่งชาติ และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๒	ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๑ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๓	จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒ เดือน	ความเป็นไปได้ของการนำไปสู่การปฏิบัติ	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๔	ดำเนินงานตามแผนงานโครงการเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตามช่วงเวลาของแผนงาน/โครงการ		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๕	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามช่วงเวลาของแผนงาน/โครงการ	ความสอดคล้องกับนโยบายสภาพปัจจุบันและนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน

งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ มีระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การพัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๒ การประสานและติดตามระบบเครือข่ายฯ

๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ

๔. คำจำกัดความ

เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การดำเนินงานรวมกันเกี่ยวกับ การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีการพัฒนารูปแบบ การจัดทำคู่มือการใช้งาน จัดระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง และการจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยง ติดตาม ประเมินผลและ รายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

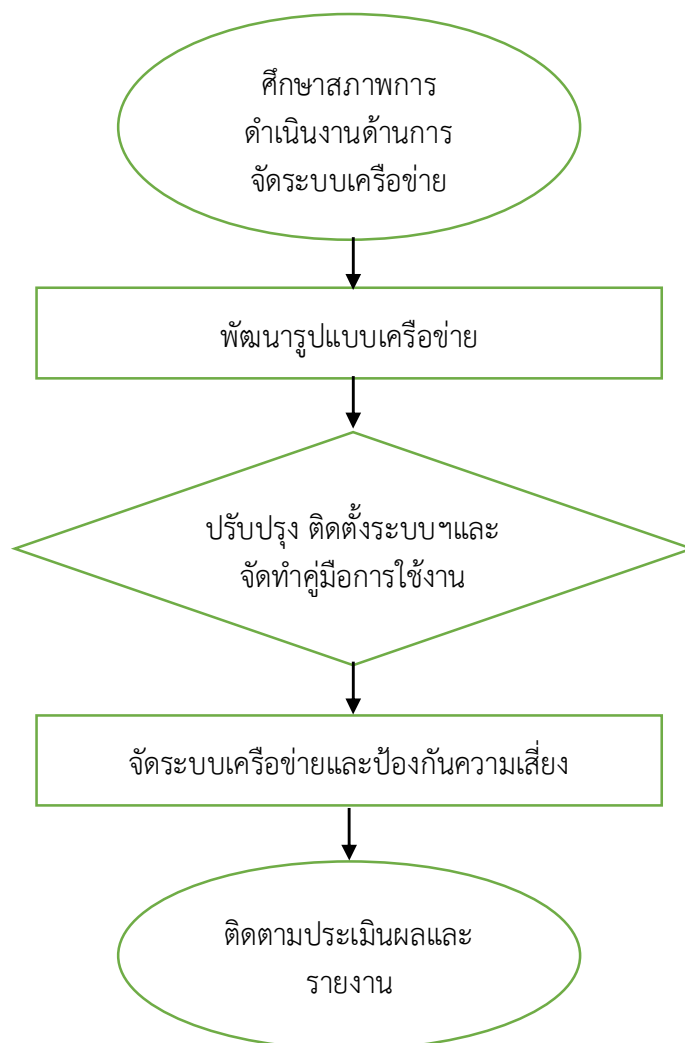
๕.๒ พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๓ ปรับปรุง ติดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน

๕.๔ จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น

๕.๕ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คำอธิบายสัญลักษณ์

○	□	◇	⬆ ⬇ ⬇ ⬆
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุด กระบวนการงาน	กิจกรรมงานหรือการ ปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการ เคลื่อนไหวของงาน

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ -

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ เอกสารรองความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๘.๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

มาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ มีระบบเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาสภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐ วัน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๒	พัฒนารูปแบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๓ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๓	ปรับปรุง ติดตั้งระบบและจัดทำคู่มือการใช้งาน	๒ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๔	จัดระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีระบบป้องกันความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น	ตลอดปีงบประมาณ	ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีระบบป้องกันความเสี่ยง	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน
๕	ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ	หน่วยงานมีระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะทำงาน