**ปก**

**คำนำ**

**ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผนไว้ ดังนี้**

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา  
แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น  
(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ  
(ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน  
(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องเข้าใจกระบวนงาน ภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติ มีเป้าหมาย ขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ ขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส สุจริต ยุติธรรม เกิดความ พึงพอใจและประโยชน์สูงสุดต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานนี้ ประกอบด้วย กระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ต้องการศึกษาไม่มากก็น้อย**

**กลุ่มนโยบายและแผน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1**

**พฤษภาคม 2562**

**สารบรรณ**

**เรื่อง หน้า**

**แนวคิด 1**

**วัตถุประสงค์ 1**

**ขอบข่าย/ภารกิจ 1**

**งานธุรการ 3**

**งานนโยบายและแผน 4**

**งานวิเคราะห์งบประมาณ 7**

**งานติดตาม ประเมินและรายงานผล 10**

**.**



**คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1**

**แนวคิด**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์เป็นสำคัญ (Strategic Result Based Management: SRBM) ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Base Budgeting: SPBB) โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์สูงสุด ยึดหลักการมีส่วนร่วม (Participation) การบริหารที่สนับสนุนใช้โรงเรียน เป็นฐาน (School-Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินงานตามแผน การกำกับ ติดตาม รายงานผล อย่างเป็นระบบ

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา

2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

**ขอบข่าย/ภารกิจ**

1. **งานธุรการ**

1.1 งานสารบรรณ

1.2 งานประสานงานและให้บริการ

1.3 งานจัดประชุมในกลุ่มนโยบายและแผน

1.4 งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน

1. **งานนโยบายและแผน**
   1. งานวิเคราะห์และพัฒนาโยบายทางการศึกษา
   2. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
   3. งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
   4. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
   5. งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. **งานวิเคราะห์งบประมาณ**

3.1 งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

3.2 งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

3.3 งานจัดสรรงบประมาณ

3.4 งานบริหารงบประมาณ

1. **งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน**

4.1 งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

4.2 งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษา)

4.3 งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**-2-**

**กลุ่มนโยบายและแผน**

**2. งานนโยบายและแผน**

- งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายการศึกษา

- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

- งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการ

- งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

**4. งานติดตามรายงานผล**

- งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย

- งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

- งานพัฒนาระบบการ ติดตาม

**3. งานวิเคราะห์งบประมาณ**

- งานวิเคราะห์งบประมาณ รายจ่าย

- งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

- งานจัดสรรงบประมาณ

- งานบริหารงบประมาณ

**1. งานธุรการ**

- งานสารบรรณ

- งานประสานและให้บริการ

- งานจัดประชุม

- งานจัดการความรู้ในกลุ่ม

**-3-**

1. **งานธุรการ**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

* 1. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลและการบริหารงานของกลุ่มนโยบายและแผน ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  2. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มนโยบายและแผน และออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  3. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
  4. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน และกลุ่มงานในกลุ่มนโยบายและแผน หน่วยงาน และสถานศึกษา ในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม
  5. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนโยบายและแผน ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ
  6. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มนโยบายและแผน

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนเป็นระบบ คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517
3. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

**-4-**

1. **งานนโยบายและแผน**
   1. **งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

* + 1. วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์งานหน่วยเหนือของเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และศึกษาผลการวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา
    2. ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement: PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement: SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษา และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่เขตพื้นที่ทำกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
    3. วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
    4. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเกิดประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและแผนการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
    5. จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษา
    6. เผยแพร่ข้อมูลและสนับสนุนให้หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ ในการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชนรับทราบ

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้กำหนดทิศทางและกลยุทธ์การจัดการศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

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

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2. วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (SWOT Analysis) และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา

3. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำหนดกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

-5-

5. กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI)

6. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณและคุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการของเขตพื้นที่การศึกษากับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. จัดทำรายละเอียดโครงสร้างแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม

8. จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

9. นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

10. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ

11. สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนกลยุทธ์

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

มีแผนกลยุทธ์จัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
   1. **งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. ศึกษารายละเอียดงบประมาณที่จะได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. วิเคราะห์เป้าหมายผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของเขตพื้นที่การศึกษา
3. ทบทวนกลยุทธ์ เพื่อปรับแผนงาน งาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่ได้ทำข้อตกลงกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ปรับปรุงกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF)
5. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่จะได้รับ และเงินนอกงบประมาณที่ทำแผนระดมทรัพยากรไว้
6. นำเสนอแผนปฏิบัติการขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
7. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ
8. สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

1. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

2. มีปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อวางแผนการบริหารงานของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษากับสถานศึกษา

-6-

* 1. **งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. ศึกษา ระเบียบแนวทางดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นำหลักเกณฑ์และวิธีการ เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
3. จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

มีจำนวนและขนาดของสถานศึกษาที่เหมาะสมกับบริบทของเขตพื้นที่การศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550
2. แนวปฏิบัติและเกณฑ์การพิจารณาขอขยาย หรือจัดตั้งสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

-7-

1. **งานวิเคราะห์งบประมาณ**
   1. **งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย**

**3.1.1 การคำนวณต้นทุนผลผลิต**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่ส่งผลต่อผลผลิตหลักขององค์กร

**2.** วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายแผนงาน งาน/โครงการที่ส่งผลต่อผลผลิตหลัก

3. คำนวณต้นทุนผลผลิตหลัก

**3.1.2 การจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium term Expenditure Framework: MTEF)**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. วิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยเฉพาะเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่องบบุคลากรงบอุดหนุน งบลงทุน งบดำเนินงาน และรายจ่ายอื่น
2. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของเขตพื้นที่การศึกษา แลสถานศึกษา เพื่อร่วมกับสถานศึกษาปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า
3. ประมาณการรายได้ของเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
4. วิเคราะห์ ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา ทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
5. ปรับปรุงกรอบวงเงินงบประมาณระยะปานกลางปีถักไปอีก 1 ปี ในลักษณะต่อเนื่อง โดยใช้ฐานวงเงินงบประมาณที่ใช้ในปีปัจจุบัน
6. ปรับแผนงาน งาน/โครงการ ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณระยะปานกลาง
7. สนับสนุนให้ความช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะ ปานกลาง (MTEF)

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

มีกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ที่เป็นปัจจุบันของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะ ปานกลาง:กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา
3. แนวทางการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน:กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา

-8-

* 1. **งานจัดทำและเสนอของบประมาณ**
     1. **การวิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณ**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. แจ้งนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
2. สถานศึกษาจัดทำคำของบประมาณและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง เสนอเขตพื้นที่การศึกษา
3. วิเคราะห์ความเหมาะสมการจัดตั้งงบประมาณของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายผลผลิตทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
   * 1. **การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. ร่วมกับสถานศึกษา ศึกษารายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ประสานกับงานนโยบายและแผน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งระบุแผนงาน งาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับจัดสรร
3. สนับสนุน ช่วยเหลือสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาขอความเห็นชอบร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามลำดับ เพื่อจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงานต่อไป
4. รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. แจ้งให้สถานศึกษาทราบผลการจัดสรรงบประมาณตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้รับการจัดสรรงบประมาณตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-9-

* 1. **การบริหารงบประมาณ**

**การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. วิเคราะห์ผลการติดตามประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ (งบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน งบดำเนินงาน และรายจ่ายอื่น) เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาเห็นชอบให้โอนเปลี่ยนแปลงไปใช้ในแผนงาน งาน/โครงการ ที่เห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายเร่งด่วน
2. กำหนดเกณฑ์และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่เป็นอำนาจของเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. กำหนดเกณฑ์และแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายที่เป็นอำนาจของเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ว่าด้วยวิธีการบริหารงบประมาณ
4. ส่งเสริมให้ความรู้แก่สถานศึกษาสามารถดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามอำนาจของสถานศึกษาหรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา สามารถบริหารงบประมาณได้ เป็นไปตามภารกิจที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการและเป็นไปตามความจำเป็นเร่งด่วน

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-10-

1. **งานติดตาม ประเมินผลรายงาน**
   1. **การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. ศึกษารายละเอียดแผนปฏิบัติการของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
2. จัดทำแผนกำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเร่งรัดให้มีการดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน
3. จัดทำแผนการติดตามการดำเนินการตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
4. ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศ และการตรวจราชการของเขตพื้นที่การศึกษา

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

1. งาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติ
2. ทราบผลการดำเนินงานระหว่างและเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจบริหารจัดการ

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
   1. **การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. ประเมินแผนกลยุทธ์ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
2. ประเมินงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
3. ร่วมกับสถานศึกษากำหนดปัจจัยหลักผลสำเร็จและตัวชี้วัด (Key Performance Indicator: KPI) ของเขตพื้นที่การศึกษา (Critical Success Factors: CSF) และสถานศึกษา
4. เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจัดทำตัวชี้วัดผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน
5. ประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

การดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

**1.** พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

**4.3 การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน**

**ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติ**

1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและจัดส่งตามเวลาที่กำหนด
2. จัดทำรายงานผลการประเมินเป้าหมายผลผลิตตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเผยแพร่ต่อสาธารณชน
4. วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

**-11-**

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

1. มีรายงานผลการดำเนินงานที่มีข้อมูลเพียงพอสำหรับปรับปรุงแผนกลยุทธ์และพัฒนาแผนการดำเนินงานในปีต่อไป
2. สาธารณชนรับทราบผลการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ