

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานนโยบายและแผน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



จัดทำโดย
นางสาวสิริลักษณ์ ศรีมณี

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต 6
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

(นายพัฒนพงศ์ พวงทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของงานนโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

กลุ่มงานนโยบายและแผน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน มีระบบ ระเบียบที่ชัดเจน และเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่อไป และขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานไว้ ณ โอกาสนี้

นางสาวสิริลักษณ์ ศรีมณี

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน	1
กลุ่มงานนโยบายและแผน	
งานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	13
งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	16
งานจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียนและเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา	19
งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	22
งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด	25
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	

ปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่ม งานนโยบายและแผน

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	กลุ่มงานนโยบายและแผน												
1.	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา												
	ศึกษาบริบท ทิศทางการพัฒนาการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา				↔								
	จัดทำปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา				↔								
	วิเคราะห์องค์กร (SWOT) โดยจัดเวทีเสวนาเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย						↔						
	ร่างเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ							↔					
	วิเคราะห์ศึกษา พิจารณา นำเสนอร่วมกันพิจารณาข้อเสนอแนะ โดยคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ									↔			
	- นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ - นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อลงนามขออนุมัติการใช้แผน - นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพื้นที่											↔	

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	การศึกษาประกาศใช้และนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี												
2.	แผนปฏิบัติการประจำปี												
	ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี										↔		
	รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี											↔	
	รับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน)												↔
	ศึกษาวิเคราะห์ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแจ้งนโยบายให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา											↔	
	ร่วมกำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย ตลอดจนการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ	↔											↔

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.2565			พ.ศ.2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	- งานนโยบายและแผนรวบรวมตามข้อเสนอของคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ - นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อลงนามขออนุมัติการใช้แผน - นำเสนอขอความเห็นชอบต่อศึกษาธิการจังหวัด - ประกาศใช้และเผยแพร่	↔											
3.	แผนชั้นเรียนรายปี												
	ขอข้อมูลประชากรอายุ 0-18 ปี ที่อาศัยในพื้นที่อำเภอจอมทอง อำเภอแม่แจ่ม และอำเภอกัลยาณิวัฒนา โดยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลไปยังสำนักทะเบียนอำเภอ											↔	
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเป้าหมายการให้บริการสาธารณะร่วมกัน												↔
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งเป้าหมายการให้บริการสาธารณะระดับอนุบาล ๑ ประถมศึกษาปีที่ ๑ มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ กับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป้าหมายการให้บริการสาธารณะเป็นเป้าหมายที่ สพป. คาดคะเนนักเรียนว่าในเขตพื้นที่การศึกษาต้องรองรับนักเรียนจำนวนเท่าไรในแต่ละปี	↔											↔

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ.2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	สถานศึกษาจัดทำแผนชั้นเรียนรายปีเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งการจัดทำแผนชั้นเรียนรายปีของสถานศึกษาสามารถใช้หลักการเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้	↔											↔
	- สพป. วิเคราะห์ กำหนดแผนชั้นเรียนรายปีของสถานศึกษารายโรงทุกระดับ -คาดคะเนจำนวนนักเรียน โดยศึกษาหลักการคาดคะเนจำนวนนักเรียน -พิจารณาแผนชั้นเรียนรายปีที่สถานศึกษาเสนอ -กำหนดแผนชั้นเรียนรายปี รายโรง		↔										
4.	การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน												
	สพป. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดตั้งสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.๒๕๕๐												
	ผู้ยื่นคำร้องขอ (ต้องมีแบบคำร้องขอ) ซึ่งได้แก่บุคคล นิติบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นยื่นคำร้องขอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนวันเริ่มต้นปีการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน	←					→						

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	- สำรวจจำนวนนักเรียนในเขตที่จะขอจัดตั้งสถานศึกษาขึ้นใหม่ห่างจากสถานศึกษาประเภทเดียวกันไม่น้อยกว่าหกกิโลเมตรตามเส้นทางคมนาคม - สำรวจความคิดเห็นของผู้นำชุมชนท้องถิ่นและผู้ปกครองนักเรียน - สำรวจสถานที่ตั้งสถานศึกษา ต้องเป็นหลักฐานที่ดินที่มีการอนุญาตให้ใช้ตามประเภทของที่ดินอย่างถูกต้องจำนวนไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าไร่								↔				
	สพป. พิจารณากลับกรองคำร้องขอของผู้ยื่นคำร้องขอให้จัดตั้งสถานศึกษาภายในหกสิบวัน นับแต่ที่ได้รับคำร้องขอ								↔				
	สพป. ข้อมูลและผลการพิจารณากลับกรองขอของเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ										↔		
	สพป. แจ้งผลการพิจารณาของ ศธจ. ให้ผู้ยื่นคำขอจัดตั้งสถานศึกษาภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ ศธจ. พิจารณากรณีอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษาได้ และให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบด้วย												↔

ที่	กิจกรรม	พ.ศ.2565			พ.ศ.2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	กรณีในบางท้องที่เป็นพื้นที่ที่มีชุมชนหนาแน่นหรือในท้องที่ที่มีความจำเป็นเป็นพิเศษไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ข้างต้นได้ ให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงงบประมาณ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของการจัดการศึกษา												
	การจัดตั้งสถานศึกษาพิเศษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด												
5.	การรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน												
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดตั้งสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้งรวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.๒๕๕๐												
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียน และสภาพพื้นที่ของสถานศึกษา และจัดทำแผนการรวมสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา												

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ.2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความเห็นชอบให้มีการรวมสถานศึกษาให้ดำเนินการดังนี้ -จัดทำแผนการรวมสถานศึกษาและแจ้งสถานศึกษาที่รวมกัน -จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน -เสนอแผนรวมสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของทุกสถานศึกษา	↔										↔	
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบการรวมสถานศึกษา โดยให้มีผลก่อนวันเริ่มต้นปีการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน		↔										
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศรวมสถานศึกษา และให้จัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง				↔								
	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานการรวมสถานศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ.						↔						

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
6.	การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน												
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดตั้งสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้งรวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.๒๕๕๐												
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษาที่ขอเลิกสถานศึกษาให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีที่สถานศึกษามีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ -ไม่มีนักเรียนที่จะจัดการเรียนการสอน -จำนวนนักเรียนลดลงจนไม่สามารถพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาได้								↔				
	รายงานการเลิกสถานศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ	↔											
	กรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่อาจเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ได้ให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน												

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
7.	การขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน												
	สถานศึกษาจัดทำแผนขยายชั้นเรียนเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ												
	สถานศึกษาเสนอเรื่องเพื่อขอขยายชั้นเรียน พร้อมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา	↔							←————→				
	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษา -แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความพร้อมในการขยายชั้นเรียน -คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบการขยายชั้นเรียน (ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย) และ School Mapping แบบเสนอขอขยายชั้นเรียน พร้อมเอกสารประกอบของสถานศึกษา ประเมินความพร้อมในการขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษา - จัดทำเอกสาร หลักฐาน และผลการประเมินเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา		↔										

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอเอกสารหลักฐานการขอขยายชั้นเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ในสถานศึกษา พร้อมผลการประเมินที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา โดยที่ประชุมจะมีมติเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการดังนี้ -กรณีมีมติเห็นชอบ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุญาตการขยายชั้นเรียน -กรณีมีมติไม่เห็นชอบ เนื่องจากไม่มีความพร้อมหรือไม่จำเป็น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาทราบ												
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพร้อมประกาศการขยายชั้นเรียนให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ กรณีอนุญาต												

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
8.	การจัดตั้งห้องเรียนเคลื่อนที่												
	● สถานศึกษาดำเนินการ -สำรวจนักเรียน รายอายุ/ชื่อ ที่จะเข้าเรียนในห้องเรียนเคลื่อนที่ -สำรวจความพร้อมที่จะจัดตั้งห้องเรียนเคลื่อนที่ -ประชุมผู้ปกครองนักเรียน/ชาวบ้าน และผู้ที่เกี่ยวข้องในหมู่บ้านที่จะจัดตั้งห้องเรียนเคลื่อนที่ เพื่อขอความเห็น/ความต้องการ -ประชุมคณะครูในโรงเรียน เพื่อระดมความเห็น ความคิด แนวทางการดำเนินงาน -ขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน -เสนอเรื่องมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมข้อมูลเพื่อขออนุมัติดำเนินการ												
	● สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูล และออกตรวจสอบภาคสนาม	↔										↔	↔
	● สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอเรื่องประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรับทราบ		↔										

ที่	กิจกรรม	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา												
	สถานศึกษาดำเนินการจัดตั้งห้องเรียนเคลื่อนที่และจัดการเรียนการสอน โดยถือเสมือนว่าห้องเรียนเคลื่อนที่นี้จัดตั้งเป็นห้องเรียนหนึ่งของโรงเรียน จัดครูไปสอน นับจำนวนนักเรียน วัดผล ประเมินผล และดำเนินการอื่น ๆ เช่นเดียวกับที่ดำเนินการในสถานศึกษาทุกประการ								↔				

กลุ่มนโยบายและแผน

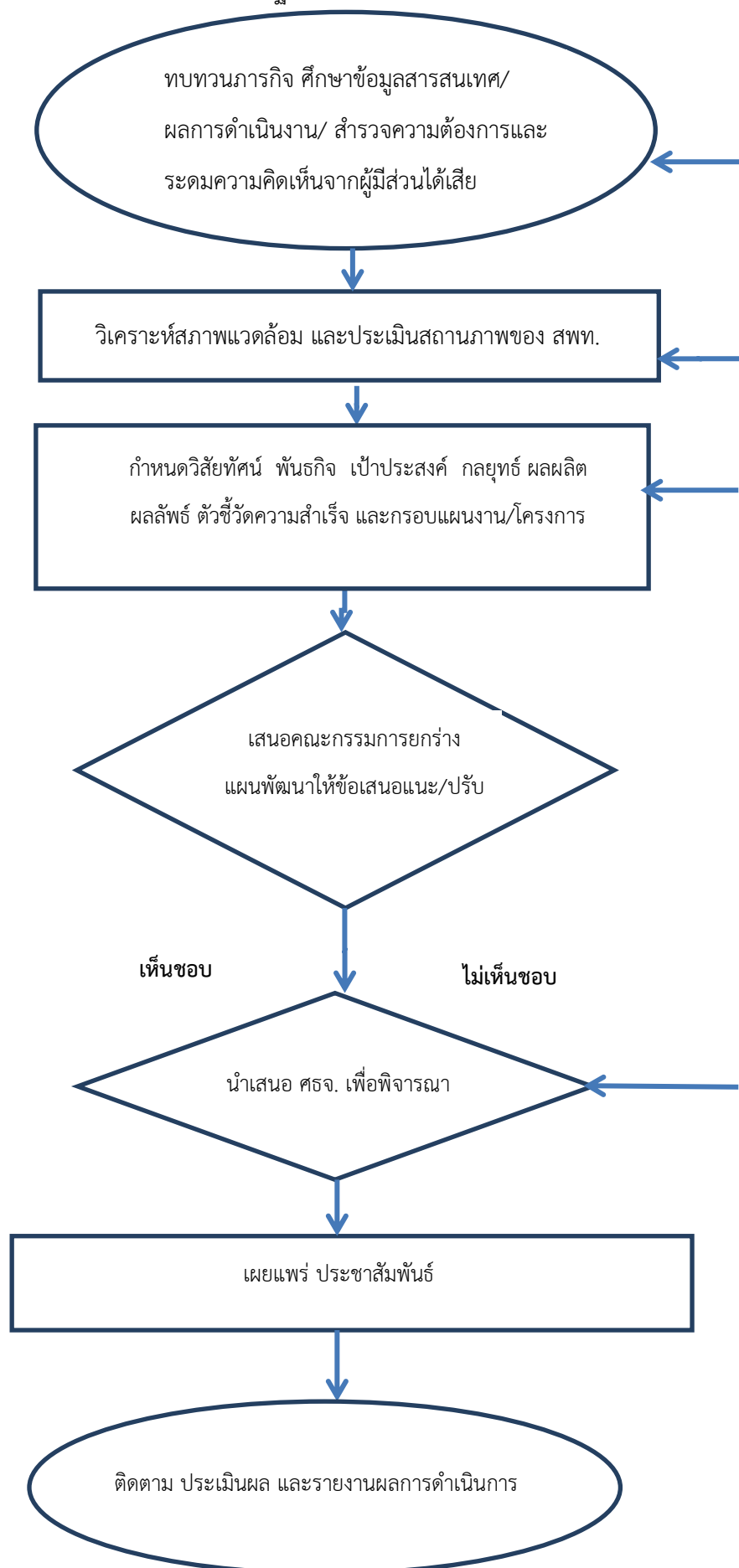
กลุ่มงานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบและขอบข่ายงานดังนี้

1.งานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2 ศึกษารายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ ข้อมูลสารสนเทศ
- 3 ระดมความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
- 4 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิค School Mapping
- 5 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 6 กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- 7 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และกรอบแผนงาน/ โครงการ
- 8 นำเสนอร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 9 ปรับร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อเสนอของคณะกรรมการฯ
- 10 นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
- 11 เผยแพร่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
- 12 สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 13 ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช
- 2 แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ 2552-2554 และ พ.ศ.2555-2558
- 3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11
- 4 นโยบายรัฐบาล เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 (พ.ศ. 2552-2561)
- 5 นโยบายของซูเปอร์บอร์ดทางการศึกษา
- 6 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 7 แผนปฏิบัติราชการของ สพฐ.
- 8 แผนพัฒนาจังหวัด
- 9 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- 10 รายงานการศึกษา การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 11 รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
2	ศึกษารายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ ข้อมูลสารสนเทศ	1 เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
3	ระดมความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
4	วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิค School Mapping	1 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
5	กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
6	กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
7	กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และกรอบแผนงาน/ โครงการ		กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
8	นำเสนอร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อคณะกรรมการยกร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะกรรมการ	
9	ปรับร่างแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ตามข้อเสนอของคณะกรรมการฯ			
10	นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	1 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะกรรมการ	
11	เผยแพร่แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	2 สัปดาห์	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
12	สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มนิเทศฯ	
13	ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มนิเทศฯ	

2.งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

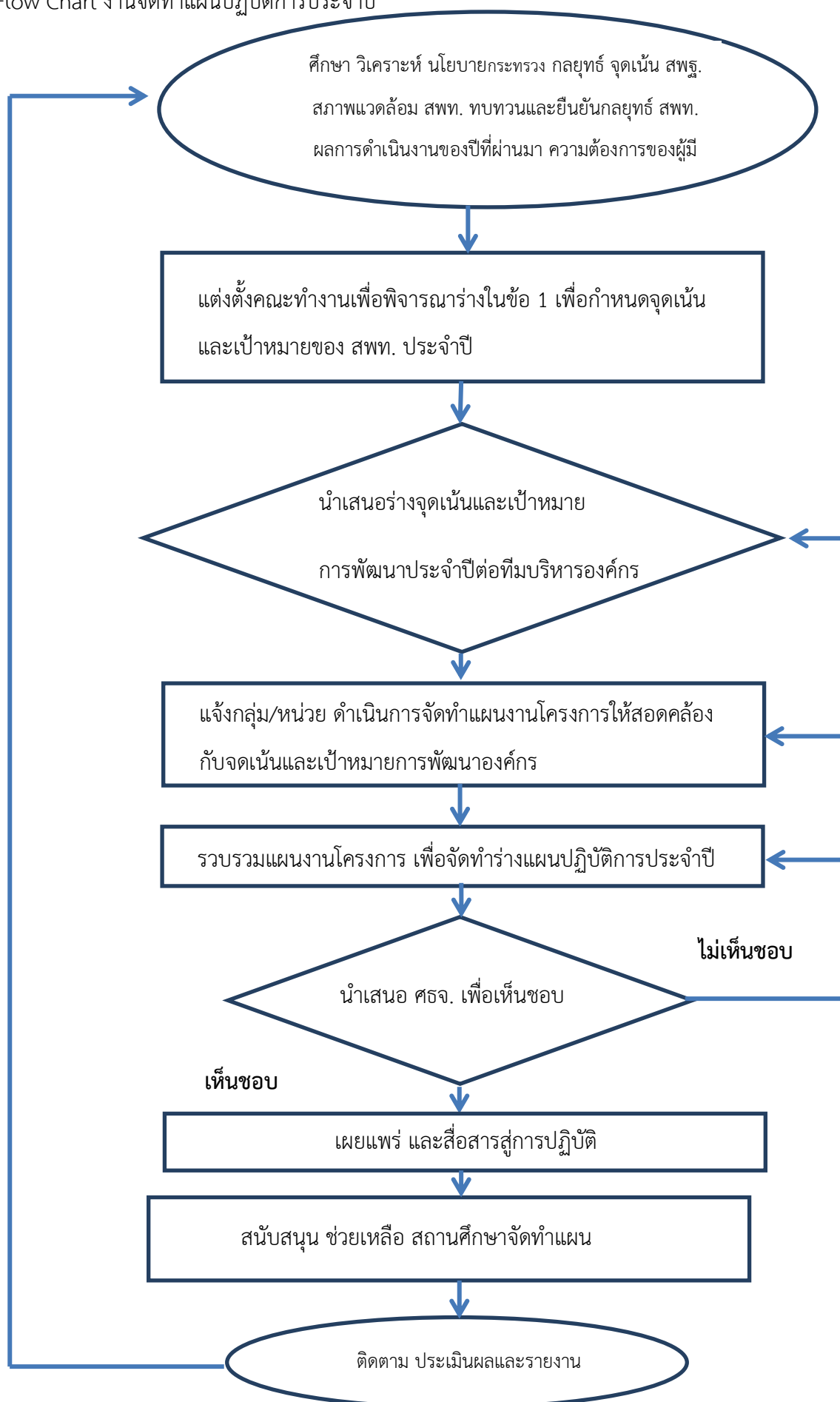
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายกระทรวง กลยุทธ์ จุดเน้น สพฐ. สภาพแวดล้อม สพท. ทบพวนและยั่งยืน กลยุทธ์ สพท. ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างในข้อ 1 เพื่อกำหนดจุดเน้นและเป้าหมายของ สพท. ประจำปี
3. นำเสนอร่างจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนาประจำปีต่อทีมบริหารองค์กร
4. แจ้งกลุ่ม/หน่วย ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนาองค์กร
5. รวบรวมแผนงานโครงการ เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี
6. นำเสนอ ศธจ. เพื่อเห็นชอบ (การมีการเสนอแนะแก้ไข กลับไปข้อ 5)
7. จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี
8. เผยแพร่ และสื่อสารสู่การปฏิบัติ
9. สนับสนุน ช่วยเหลือ สถานศึกษาจัดทำแผน
10. ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินการ

ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช
- 2 แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ 2552-2554 และ พ.ศ.2555-2558
- 3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11
- 4 นโยบายรัฐบาล เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 (พ.ศ. 2552-2561)
- 5 นโยบายของซูเปอร์บอร์ดทางการศึกษา
- 6 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 7 แผนปฏิบัติราชการของ สพฐ.
- 8 แผนพัฒนาจังหวัด
- 9 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- 10 รายงานการศึกษา การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 11 รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายกระทรวง กลยุทธ์ จุดเน้น สพฐ. สภาพแวดล้อม สพท. ทบพวนและ ยืนยันกลยุทธ์ สพท. ผลการดำเนินงานของปีที่ ผ่านมา ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย	5 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
2	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาร่างในข้อ 1 เพื่อ กำหนดจุดเน้นและเป้าหมายของ สพท. ประจำปี	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
3	นำเสนอร่างจุดเน้นและเป้าหมายการพัฒนา ประจำปีต่อทีมบริหารองค์กร	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
4	แจ้งกลุ่ม/หน่วย ดำเนินการจัดทำแผนงาน โครงการให้สอดคล้องกับจุดเน้นและเป้าหมายการ พัฒนาองค์กร	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
5	รวบรวมแผนงานโครงการ เพื่อจัดทำร่าง แผนปฏิบัติการประจำปี	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
6	นำเสนอ กพท. เพื่อเห็นชอบ (การมีการเสนอแนะ แก้ไข กลับไปข้อ 5)	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
7	จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
8	เผยแพร่ และสื่อสารสู่การปฏิบัติ	2 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
9	สนับสนุน ช่วยเหลือ สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติ การ	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
10	ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	

3.งานจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียนและเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

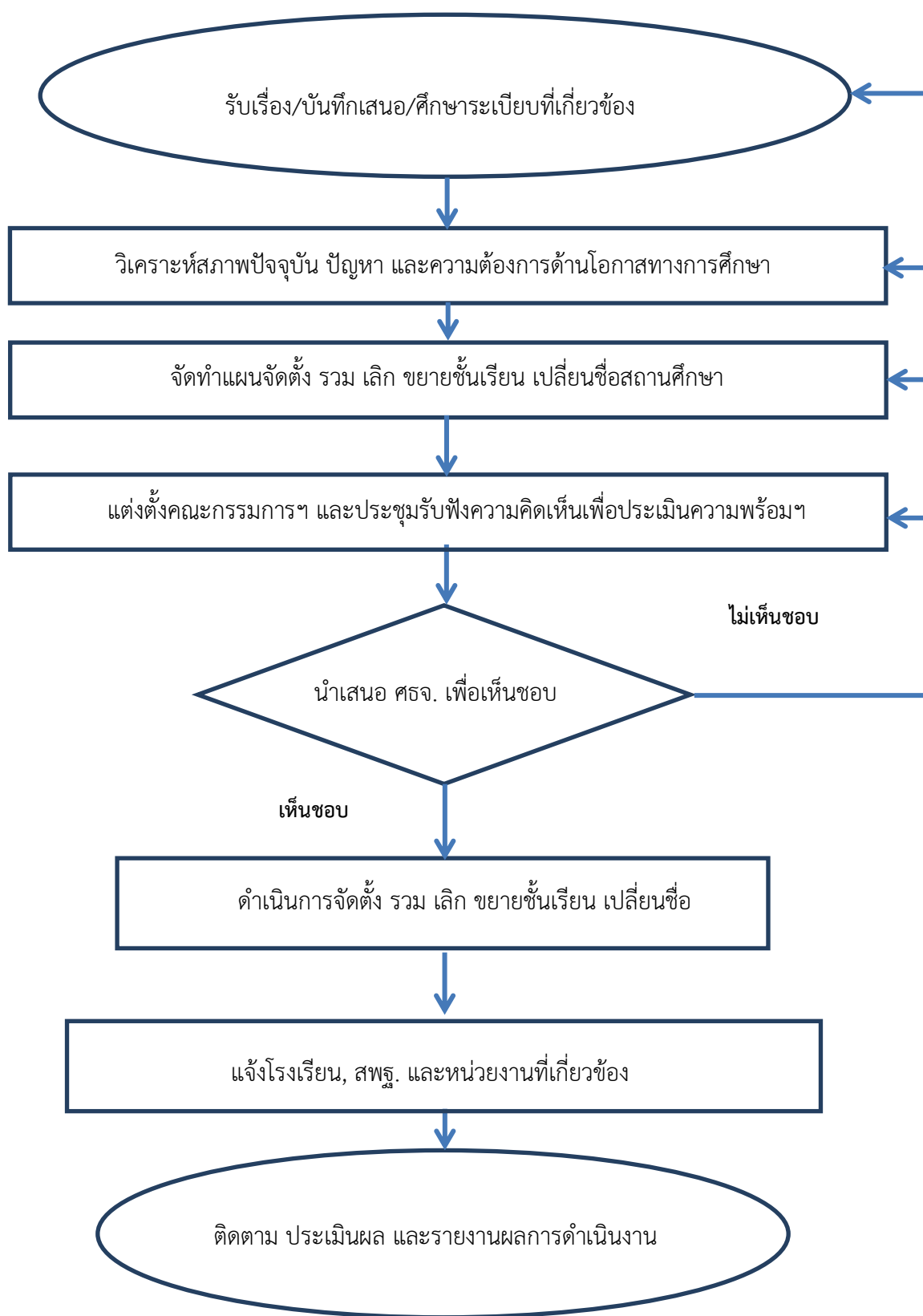
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับเรื่องจากงานสารบรรณ
2. บันทึกเสนอ ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียน ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด
4. จัดทำแผนจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา
5. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อประเมินความพร้อมฯ
6. เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
7. ดำเนินการจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา
8. แจ้งโรงเรียน, สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2553
3. นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของ สพฐ.

Flow Chart งานจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียนและเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา



ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับเรื่อง/บันทึกเสนอ คีกราระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
2	วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของ ประชากรวัยเรียน ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและ จังหวัด	15 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
3	จัดทำแผนจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อ สถานศึกษาเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	15 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะกรรมการ	
4	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และประชุมรับฟังความ คิดเห็นเพื่อประเมินความพร้อมฯ	3 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะกรรมการ	
5	เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษา	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
6	ดำเนินการจัดตั้ง รวม เลิก ขยายชั้นเรียน เปลี่ยนชื่อ สถานศึกษา (ประกาศ)	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
7	แจ้งโรงเรียน, สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
8.	ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	

แบบฟอร์มที่ใช้และตัวอย่าง

แบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1 กรณีเลิกสถานศึกษา -แบบ ล.1 แบบคำขอลีกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

-แบบ ล.2 แบบกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณา

-แบบ ล.3 แบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น

-แบบ ล.4 บัตรแสดงความคิดเห็น

2 กรณีรวมสถานศึกษา -แบบ ร.1 แบบข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

-แบบ ร.2 แบบสรุปรับฟังความคิดเห็นการรวมสถานศึกษา

-แบบ ร.3 แบบแผนการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.งาน บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

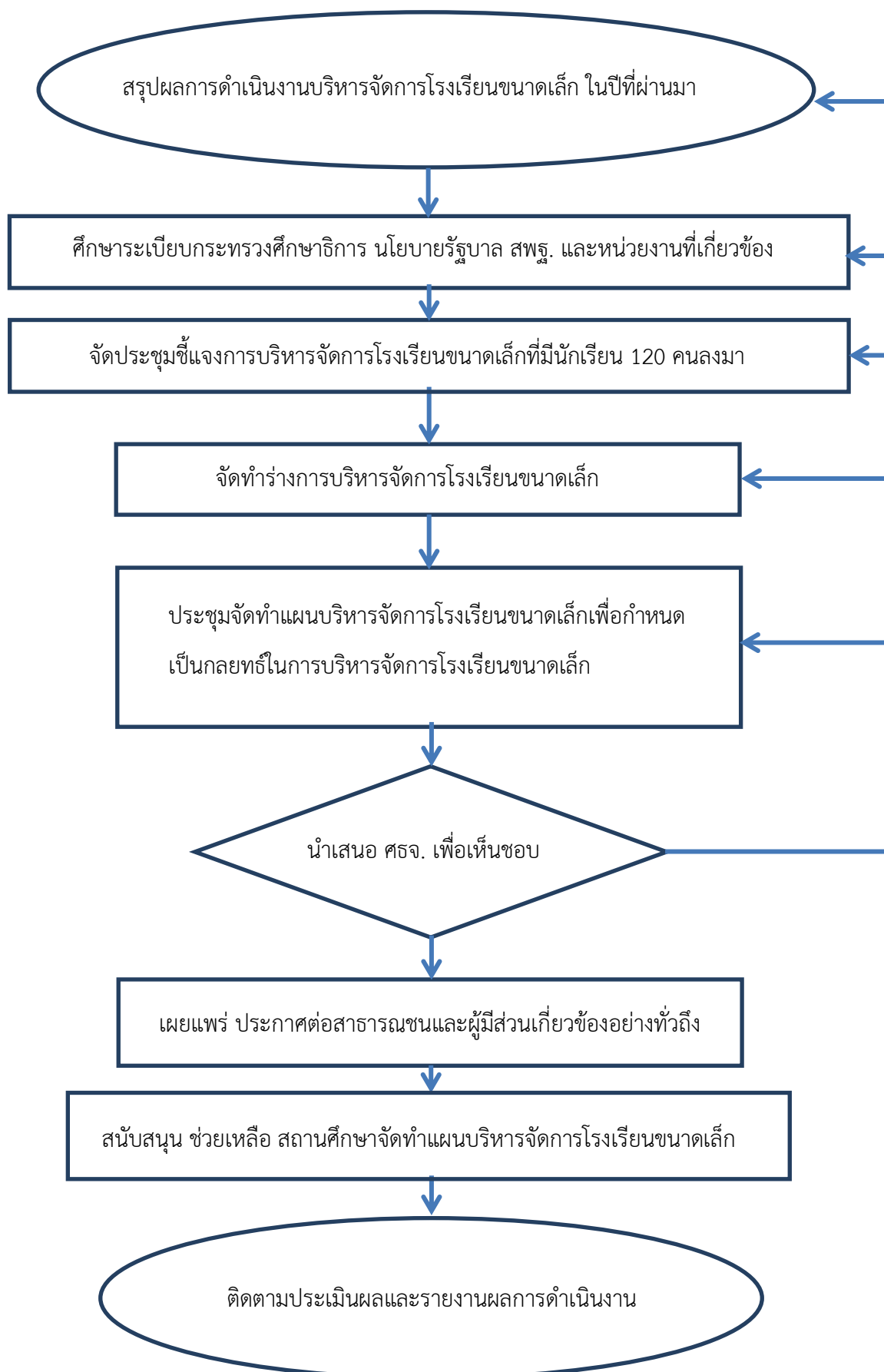
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในรอบปีที่ผ่านมา
2. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายรัฐบาล นโยบาย สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. จัดประชุมชี้แจงการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก(นักเรียน 120 คนลงมา)
4. จัดทำร่างแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
5. ประชุมจัดทำแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อกำหนดเป็นกรอบทิศทางการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก
6. นำเสนอแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
7. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณะชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
8. สนับสนุน ช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็กให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง (ระบุ)

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้งยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550
2. นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของกระทรวงศึกษาธิการ,สพฐ.

Flow Chart งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก



ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในรอบปีที่ผ่านมา	5 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
2	ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายรัฐบาล นโยบาย สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
3	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของ สพฐ.	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
4	จัดประชุมชี้แจงการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กสำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 120 คนลงมา ร่วมกับคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ในการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะกรรมการฯ	
5	จัดทำร่างแผนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	3 วัน	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะกรรมการฯ	
6	นำเสนอแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
7	จัดทำเอกสารแผนฯ และเผยแพร่ประกาศต่อสาธารณะชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
8	สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะกรรมการฯ	
9	ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผนและคณะกรรมการฯ	

5. งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ศึกษาเอกสารและนโยบายการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ., แผนพัฒนาจังหวัดฯ
- สำรวจรายชื่อหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาภายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น สพฐ./สพม. กศน. อาชีวศึกษา มหาวิทยาลัย, การศึกษาพิเศษ, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

3. จัดทำแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา และขอความร่วมมือหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรอกข้อมูลพร้อมส่งรายชื่อคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดระยะ 4 ปี และแผนปฏิบัติการทางการศึกษาจังหวัดประจำปีเพื่อออกคำสั่ง/ประกาศแต่งตั้ง

4. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำทิศทางการจัดการศึกษาของจังหวัด โดยการวิเคราะห์ SWOT และจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

5. แจ้งทิศทางการจัดการศึกษาของจังหวัดให้หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและแผนปฏิบัติการทางการศึกษาจังหวัดประจำปี

6. ประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและแผนปฏิบัติการทางการศึกษาจังหวัดประจำปีเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบ

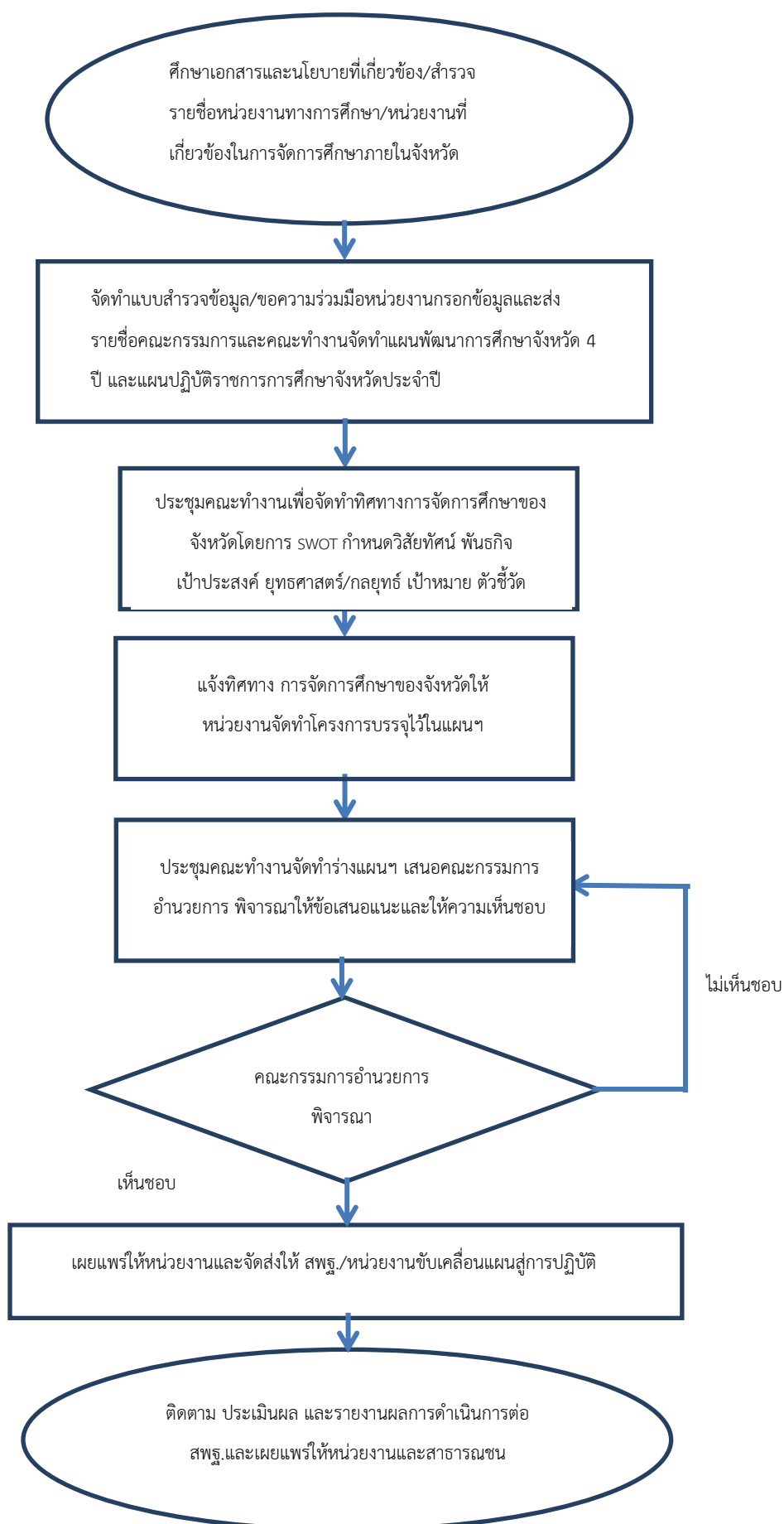
7. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการอำนวยการและจัดทำเอกสารเผยแพร่หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งให้ สพฐ.

8. หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการทางการศึกษาจังหวัดประจำปีสู่การปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช
- 2 แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2552-2554 และ พ.ศ. 2555-2558
- 3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11
- 4 นโยบายรัฐบาล เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 (พ.ศ. 2552-2561)
- 5 นโยบายของซูเปอร์บอร์ดทางการศึกษา
- 6 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 7 แผนปฏิบัติการของ สพฐ.
- 8 แผนพัฒนาจังหวัด
- 9 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- 10 รายงานการศึกษา การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 11 รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด



ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ศึกษาเอกสารและนโยบายการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	2 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
2	สำรวจรายชื่อหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาภายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
3	จัดทำแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษาและขอความร่วมมือหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรอกข้อมูลพร้อมส่งรายชื่อคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานฯ เพื่อออกคำสั่ง/ประกาศแต่งตั้ง	15 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
4	จัดประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำทิศทางการจัดการศึกษาของจังหวัด	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
5	แจ้งทิศทางการจัดการศึกษาของจังหวัดให้หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการ/กิจกรรมฯ	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน	
6	ประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการการศึกษาจังหวัดประจำปีเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบ	1 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
7	ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการอำนวยการและจัดทำเอกสารเผยแพร่	7 วัน	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	
8	หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการการศึกษาจังหวัดประจำปีสู่การปฏิบัติ	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
9	ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อ สพฐ. และเผยแพร่ให้หน่วยงานทางการศึกษา, หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน	ตลอดปี	กลุ่มนโยบายและแผน และคณะทำงาน	