



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มนโยบายและแผน ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี เป็นภารกิจที่มีส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอื่นในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี และมีส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษาในจังหวัดอุทัยธานี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานีจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานีขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานในกลุ่มนโยบายและแผน ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
งานที่ 1	4
งานที่ 2	6
งานที่ 3	8
งานที่ 4	10
งานที่ 5	12
งานที่ 6	14
งานที่ 7	17
งานที่ 8	19
งานที่ 9	20
งานที่ 10	22
งานที่ 11	23
งานที่ 12	25
งานที่ 13	27
งานที่ 14	29
งานที่ 15	31
งานที่ 16	33
งานที่ 17	34
งานที่ 18	35
งานที่ 19	37
งานที่ 20	39
งานที่ 21	41
งานที่ 22	43
งานที่ 23	44
งานที่ 24	45

งานที่ 1

1. ชื่องาน

งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมายการศึกษา ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตงาน

งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

4. คำจำกัดความ

4.1 คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง คณะกรรมการตามข้อ 8(9) และข้อ 9 ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 มีหน้าที่ ช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่

1) การขับเคลื่อนประสานงาน เร่งรัด กากับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

2) การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ แนะนำ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของส่วน ราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

3) การส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

4) การประสานงานและสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ แผนการรองรับการ ตรวจราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการกระทรวง ในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผล ตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

5) การส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่ง เรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6) การจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการ ในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

7) การขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและ สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด

8) การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย และตามที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

4.2 ดำเนินงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา หมายถึง การดำเนินงานให้มีการจัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการศึกษา ในจังหวัด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำเสนอผลการประชุมต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5. ขั้นตอน

5.1 ศึกษา ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อวางแผนการดำเนินงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย

5.2 วางแผนการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และกำหนดปฏิทินการประชุม

5.3 จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ตามกำหนดปฏิทิน และเสนอวาระการประชุมให้คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ทราบล่วงหน้า

5.4 เชิญคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ประชุม และเชิญผู้เกี่ยวข้องตามวาระการประชุมเป็นผู้เข้าร่วมประชุม

5.5 จัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่บันทึกการประชุมตามวาระการประชุม

5.6 จัดทำรายงานสรุปการประชุมตามมติการพิจารณาของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5.7 แจงรายงานผลการประชุมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

5.8 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่

งานที่ 2

1. ชื่องาน

กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3. ขอบเขตงาน

การสนับสนุนในการนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ....ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

4.1 แผนพัฒนาการศึกษา หมายถึง กรอบทิศทางทางการพัฒนาการศึกษาในระยะปานกลางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ...หมายถึง แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาในปีนั้นๆ

4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อกำหนด ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

5.2 กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ....ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นแนวปฏิบัติ

5.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ความสอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด รวมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร/ข้อมูล ประกอบและจัดทำเป็นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา จังหวัด

5.5 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ...ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษาจังหวัด กลั่นกรอง

5.6 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการกลั่นกรองของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา จัดทำเป็นข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ... ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

5.7 แจ้งมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีเห็นชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.กรณีไม่เห็นชอบ หรือมีข้อสังเกตสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาดำเนินการ ทบทวน/ปรับปรุง/จัดทाराยละเอียดเพิ่มเติมตามมติ และนำเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ อีกครั้ง

งานที่ 3

1. ชื่องาน

การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบายที่เกี่ยวข้องและประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

3. ขอบเขตงาน

การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัด

4. คำจำกัดความ

4.1 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมายถึง การขอเปลี่ยนแปลงแผนงานประเภทงบประมาณ หรือรายการ ที่ต่างไปจากที่ได้รับจัดสรรและแจ้งโอนเงินไว้แล้วเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

4.2 แผนงาน หมายถึง แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ

4.3 ประเภทงบประมาณ หมายถึง ประเภทบรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ปัจจุบันมี 5 ประเภท ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 รับคำขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียด เหตุผลความจำเป็นและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณา

5.3 นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

5.4 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.5 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง

5.6 ประสานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อปรับปรุงเพิ่มเติม ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

- 5.7 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.8 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- 5.9 แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ขอโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานที่ 4

1. ชื่องาน

จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การจัดการศึกษาในจังหวัดสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ

2.2 เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาจากนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่อย่างเป็นระบบ

2.3 เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด มีการบูรณาการงานตามภารกิจของหน่วยงาน (Function) ให้ตอบสนองนโยบายระดับชาติ ระดับกระทรวง (Agenda) และสอดคล้องกับบริบทเชิงพื้นที่ (Area)

2.4 เพื่อให้จังหวัดมีข้อเสนอเชิงนโยบายในการพัฒนาการศึกษา ต่อหน่วยงานระดับที่สูงขึ้น

3. ขอบเขตงาน

การยกระดับคุณภาพการศึกษาของจังหวัดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาตินโยบายที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศ ระดับกระทรวง ระดับภาค ระดับกลุ่มจังหวัดและระดับจังหวัด ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

4. คำจำกัดความ

ข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด หมายถึง ข้อความที่ระบุถึงกรอบการดำเนินงานแบบกว้าง ๆ ที่กำหนดขึ้นโดยผ่านกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ยกร่างประเด็นประชุมสัมมนา ยกร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ กลั่นกรองโดยคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผ่านความเห็นของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

การจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ให้ตอบสนองนโยบาย ภารกิจ และพื้นที่ ผ่านการบูรณาการภารกิจอย่างมีส่วนร่วมและยั่งยืน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย โครงการสำคัญ (Flag ship) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของประเทศ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ของภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา และบริบทเชิงพื้นที่ของจังหวัด เพื่อประกอบในการจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

5.3 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ มายกร่างประเด็นการประชุมสัมมนา เพื่อใช้ประกอบการประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการศึกษา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

5.4 จัดประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการศึกษา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด โดยนาร่างประเด็นการ ประชุมสัมมนามาใช้ประกอบการเสวนาที่เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

5.5 ยกร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบาย (Agenda) ภารกิจ (Function) และบริบทเชิงพื้นที่ (Area) โดยนำผลการประชุมสัมมนาใช้ในการ ยกร่าง

5.6 รับฟังความคิดเห็นร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด จากทุกภาคส่วน

5.7 ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ตามข้อเสนอแนะที่ได้ จากการรับฟังความคิดเห็น

5.8 นำเสนอรายละเอียดร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดต่อ ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

5.9 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการ ประชุม

5.10 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลับกรอง

5.11 ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็นและ ข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)

5.12 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5.13 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ

5.14 ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็นและ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)

5.15 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนา การศึกษา ของจังหวัด

5.16 ประกาศใช้ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ทราบและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

5.17 ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา

งานที่ 5

1. ชื่องาน

จัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนเร่งให้เกิดประสิทธิผลในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของจังหวัดภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการส่งต่อภารกิจ ลดความซ้ำซ้อน ดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตงาน

การกำหนดแนวทาง/วิธีการดำเนินงาน เป้าหมายความสำเร็จ ให้ส่วนราชการหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาในจังหวัดดำเนินการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ

4. คำจำกัดความ

แนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด หมายถึง ข้อความที่ระบุถึงภารกิจที่ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกำหนดขึ้นให้แต่ละส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา นำไปพิจารณา ดำเนินการ เพื่อมุ่งให้เกิดสัมฤทธิ์ผลภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่นโยบายหรือจุดเน้นการ พัฒนาระดับชาติถึงระดับจังหวัด

5.2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่นโยบายหรือจุดเน้นการพัฒนาระดับชาติถึงระดับจังหวัด เสนอคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย พิจารณากำหนดประเด็นที่จะจัดทำแนวทางการพัฒนา

5.3 เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาเห็นชอบประเด็นที่จะจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด เพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ

5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด

5.5 จัดประชุมสัมมนาส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อร่วมเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด

5.6 จัดทำรายงานผลการจัดประชุมสัมมนา และสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประชุมสัมมนา

5.7 จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด เพื่อยกร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด

5.8 นำเสนอรายละเอียดร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

5.9 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

- 5.10 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง
- 5.11 ปรับปรุงร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)
- 5.12 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.13 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- 5.14 ปรับปรุงร่างแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)
- 5.15 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้แนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด
- 5.16 ประกาศใช้แนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด และแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ทราบและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- 5.17 ติดตามผลการขับเคลื่อนตามแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดในประเด็นที่กำหนด และรายงานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

งานที่ 6

1. ชื่องาน

จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาของจังหวัดที่สอดคล้องกับ สภาพปัจจุบันปัญหา ความต้องการ สอดรับกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูป ประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคแผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนาภูมิภาค และแผนพัฒนาจังหวัด โดยบูรณาการความร่วมมือด้านการศึกษาของทุกภาคส่วน

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติแผนปฏิรูป ประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะ แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนาภูมิภาค แผนพัฒนาจังหวัด งานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.2 จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

3.3 จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

3.4 เสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

3.5 เสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

เพื่อขอรับความเห็นชอบ

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด หมายถึง ทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด รวมทั้งการจัดทำ รายละเอียดแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาภาค งานวิจัยที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงานและรายละเอียดของงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนาภูมิภาค แผนพัฒนา จังหวัด งานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดด้านการศึกษาและด้านอื่น ๆ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.2 จัดระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์สภาพการณ์การจัดการศึกษาของจังหวัด ความ ต้องการตามบริบทของพื้นที่และยกร่างกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฯลฯ

5.4 ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามข้อเสนอจากที่ประชุมระดมความคิดเห็น

5.5 จัดรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยใช้วิธีการและช่องทางอย่างหลากหลาย

5.6 วิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น

5.7 ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามวิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น

5.8 นำเสนอรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

5.9 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.10 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อถกแถลง

5.11 ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)

5.12 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5.13 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ

5.14 ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)

5.15 แจ้างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ให้ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาตามภารกิจที่รับผิดชอบ

5.16 สร้างการรับรู้/ความเข้าใจแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดให้กับส่วนราชการ หน่วยงาน สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อตกลงในการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดไปสู่การปฏิบัติ

5.17 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ

5.18 ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ

5.19 ติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ

- 5.20 รายงานผลการติดตามแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่ออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5.21 สรุปและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ
- 5.22 ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดทุกปี หรือตามความเหมาะสม

งานที่ 7

1. ชื่องาน

ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมกับจังหวัดในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและจัดทารายละเอียดด้านสังคม (การศึกษา)

3. ขอบเขตงาน

3.1 ร่วมจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

3.2 จัดทารายละเอียด แผนงาน โครงการ/กิจกรรมด้านสังคม(การศึกษา)บรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาจังหวัดหมายถึง รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆ ของจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ และทิศทางของจังหวัดในอนาคตโดยต้องคำนึงถึงความต้องการและศักยภาพของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัดรวมถึงความพร้อมของภาครัฐและภาคธุรกิจในลักษณะ Value Chain

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัยระเบียบกฎหมายและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

5.2 ร่วมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สภาพการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาจังหวัด ความต้องการตามบริบทของพื้นที่

5.3 ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด

5.4 ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทารายละเอียด แผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนาจังหวัด

5.5 ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด

5.6 นำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะเสนอบรรจุเข้าในแผนพัฒนาจังหวัดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

5.7 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.8 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง

5.9 ปรับปรุงรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะเสนอบรรจุเข้าในแผนพัฒนาจังหวัด ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)

5.10 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในวาระเพื่อทราบ

5.11 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ

5.12 ปรับปรุงรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)

5.13 เสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด

5.14 ร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)

งานที่ 8

1. ชื่องาน

ประสานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมกับจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและจัดทำรายละเอียดด้านสังคม (การศึกษา)

3. ขอบเขตงาน

3.1 ร่วมจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

3.2 จัดทำรายละเอียด แผนงาน โครงการ/กิจกรรมด้านสังคม(การศึกษา) บรรจุไว้ในแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดหมายถึง รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆ ของกลุ่มจังหวัดที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ และทิศทางของกลุ่มจังหวัดในอนาคตโดยต้องคำนึงถึงโอกาสเชิงพื้นที่ ความต้องการและศักยภาพของประชาชนในกลุ่มจังหวัดรวมถึงความพร้อมของภาครัฐและภาคธุรกิจซึ่งมีแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ในลักษณะ Value Chain

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด งานวิจัยระเบียบกฎหมายและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

5.2 ร่วมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สภาวะการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนา กลุ่มจังหวัด โอกาสและความต้องการตามบริบทของพื้นที่

5.3 ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนา กลุ่มจังหวัด

5.4 ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดทำรายละเอียด แผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของการพัฒนา กลุ่มจังหวัด

5.5 ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของแผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด

5.6 นำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่จะจัดส่งให้กลุ่มจังหวัด ต่อศึกษาธิการ จังหวัด

5.7 จัดส่งรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่เสนอให้บรรจุไว้ในแผนพัฒนา กลุ่มจังหวัดต่อกลุ่มจังหวัด

5.8 ร่วมนำเสนอรายละเอียดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาจังหวัดต่อ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)

งานที่ 9

1. ชื่องาน

ประสานการจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อร่วมจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตามที่สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด

2.2 เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณตามแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

3. ขอบเขตงาน

3.1 ร่วมจัดทำแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

3.2 ประสานการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคกับส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

4. คำจำกัดความ

แผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาคหมายถึง รายการเกี่ยวกับโครงการและแผนงานต่างๆ ของภาคที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคที่เน้นให้มีการบูรณาการกิจกรรมทั้งภายในกระทรวงเดียวกันและต่างกระทรวง และคำนึงถึงโอกาสเชิงพื้นที่ ความต้องการและศักยภาพของประชาชนในภาคโดยมีแผนงานโครงการ/กิจกรรมในลักษณะ Value Chain

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค งานวิจัยระเบียบกฎหมายและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

5.2 ร่วมกำหนดกรอบโครงการ/กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายของแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

5.3 ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา ร่วมจัดหารายละเอียดโครงการ/กิจกรรมตามกรอบโครงการ/กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

5.4 ตรวจสอบความสอดคล้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของโครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำเพื่อเสนอบรรจุไว้ในแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

5.5 นำเสนอรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

- 5.6 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม
- 5.7 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง
- 5.8 ปรับปรุงของโครงการ/กิจกรรมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย(ถ้ามี)
- 5.9 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.10 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- 5.11 ปรับปรุงของโครงการ/กิจกรรมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(ถ้ามี)
- 5.12 จัดส่งโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้สำนักงานศึกษาธิการภาค (เจ้าภาพ)
- 5.13 ร่วมนำเสนอรายละเอียด โครงการ/กิจกรรมต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านการศึกษาระดับภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ

งานที่ 10

1. ชื่องาน

ประสานการจัดทำแผนของหน่วยงานอื่น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมจัดทำแผนกับหน่วยงานอื่นที่มีการแจ้งประสานขอความร่วมมือ

3. ขอบเขตงาน

ร่วมจัดทำแผนกับหน่วยงานอื่นที่มีการแจ้งประสานขอความร่วมมือ อาทิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ฯลฯ

4. คำจำกัดความ

การร่วมจัดทำแผนของหน่วยงานอื่นหมายถึง การจัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย จุดเน้น ของหน่วยงานอื่นที่มีบทบาทภารกิจที่ต้องดำเนินการร่วมกัน

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ

5.2 ร่วมประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์และบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ

5.3 ประสานส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อบูรณาการร่วมกันจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับกรอบทิศของหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ

5.4 ดำเนินการเสนอโครงการ/กิจกรรมต่อศึกษาธิการจังหวัด และจัดส่งหน่วยงานที่ประสานขอความร่วมมือ

5.5 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม กรณีได้รับการจัดสรรงบประมาณ

5.6 ติดตามประเมินผล และรายงานผล

งานที่ 11

1. ชื่องาน

จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามกรอบวงเงินประมาณที่ได้รับจัดสรร

3. ขอบเขตงาน

3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3.2 การนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไปสู่การปฏิบัติ

4. คำจำกัดความ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แต่มีรายละเอียดที่ชัดเจนและเฉพาะเจาะจงมากขึ้นภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ทบทวนจุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.3 กลุ่ม/หน่วย จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร

5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.5 จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.6 นำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอศึกษาธิการจังหวัดอนุมัติ

5.7 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์

5.8 นำเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์ เสนอคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบ

5.9 นำเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉบับสมบูรณ์ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อทราบ

- 5.10 ประชุมชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขับเคลื่อนการดำเนินงานตามปฏิทินที่กำหนด
- 5.11 ส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 5.12 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้รับทราบ
- 5.13 ติดตามผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- 5.14 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

งานที่ 12

1. ชื่องาน

ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและเป็นแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ขอบเขตงาน

3.1 ติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนบูรณาการพัฒนาศึกษาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แผนของหน่วยงานอื่นและโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี

3.2 เสนอแนวทางในการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3.3 รายงานผลการดำเนินงาน

4. คำจำกัดความ

ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษาหมายถึง กระบวนการติดตามความก้าวหน้าก่อนดำเนินงาน ระหว่างดำเนินงาน และเมื่อสิ้นสุดแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของแผนบูรณาการพัฒนาศึกษาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ดำเนินการระหว่างปี

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ รายละเอียดแผนงานโครงการตามแผนบูรณาการพัฒนาศึกษาพื้นที่ ระดับภาค แผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ ดำเนินการระหว่างปี

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

5.3 จัดทำปฏิทินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบูรณาการพัฒนาศึกษาพื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้ ดำเนินการระหว่างปีเพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ และทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานเป็นระยะ

5.4 จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินงานแผนงานโครงการให้ครอบคลุมชัดเจน และ
สะดวกต่อการกำกับติดตาม

5.5 ดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานแผนงานโครงการตามแผนบูรณาการพัฒนา
พื้นที่ระดับภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด แผนปฏิบัติ
ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแผนของหน่วยงานอื่น และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนแต่ได้
ดำเนินการระหว่างปี

5.6 รวบรวมวิเคราะห์สังเคราะห์ผลการดำเนินงานแผนงานโครงการตามแผนและรายงานต่อ
ศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

5.7 สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

งานที่ 13

1. ชื่องาน

วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้องและทันตามกรอบระยะเวลา

2. สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ประเมินการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าของแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์การขอจัดตั้งงบประมาณดังกล่าว และจัดหาข้อมูลความต้องการใช้งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกอบการจัดตั้งงบประมาณล่วงหน้า

4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การวางแผนงบประมาณล่วงหน้า โดยต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับระเบียบ วิธี และแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณกำหนด

4.2 คณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หมายถึงคณะกรรมการที่ศึกษาธิการจังหวัด แต่งตั้งจากบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ด้านการจัดตั้งประมาณ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวิธีงบประมาณเพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์การจัดตั้งประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในแผนงานดังกล่าวข้างต้นใน รอบปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งคาดคะเนพยากรณ์แนวโน้มความต้องการใช้งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดล่วงหน้า เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศด้านงบประมาณ ประกอบการตัดสินใจและวางแผนการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณแผนงานบุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทำหน้าที่จัดตั้งประมาณให้เป็นไปตามแนวทาง/เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ แผนงานบุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ

5.4 จัดทำ (ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (แผนงานบุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการและแหล่งงบประมาณอื่นๆ) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด หรือหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ

5.5 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.6 จัดประชุมคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.7 สรุปรายงานการประชุม

5.8 สังเคราะห์รายละเอียดข้อเสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามช่วงเวลาที่กำหนด

5.9 บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านโปรแกรมหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณกำหนด

5.10 สรุปการขอจัดตั้งงบประมาณและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

งานที่ 14

1. ชื่องาน

วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานทางการศึกษา สังกัด กระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง ทันตามกรอบระยะเวลา โดยให้ตอบสนองการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตงาน

วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจากต้นสังกัด จังหวัด กลุ่มจังหวัด งบประมาณตามแผนบูรณาการภาค งบกลาง(ภัยพิบัติ) และงบประมาณจากแหล่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์สภาพ ปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ โดยเทียบกับความจำเป็นขาดแคลน เกณฑ์ควรมี ข้อมูลการได้รับ จัดสรรย้อนหลัง(3ปี) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำผลการ วิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาการขอจัดตั้งงบประมาณการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณมาพิจารณาความเหมาะสม โดย คำนึงถึงกรอบวงเงินงบประมาณ และความสามารถในการจัดหาแหล่งทุนเพื่อการเสนอขอรับการ จัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น ๆ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 รับคำขอจัดตั้งงบประมาณจากส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ตามความจำเป็นขาดแคลน เกณฑ์ควรมี ข้อมูลการได้รับจัดสรร ย้อนหลัง (3ปี) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการ วิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาการขอจัดตั้งงบประมาณ

5.3 นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการ ที่ได้รับมอบหมาย

5.4 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.5 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง

5.6 ประสานส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติม ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

- 5.7 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.8 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- 5.9 แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษา
ที่ขอจัดตั้งงบประมาณ

งานที่ 15

1. ชื่องาน

จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด
- 2.2 เพื่อนำข้อมูลของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษามารวบรวมเป็นฐานข้อมูลและสารสนเทศของจังหวัด
- 2.3 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจมีโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด ตามความเหมาะสมด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัดสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และแผนพัฒนาจังหวัด
- 3.2 กำหนดขอบเขตข้อมูลเฉพาะกิจสำหรับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด

4. คำจำกัดความ

ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด หมายถึง ระบบข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ และข้อมูลเฉพาะกิจทางการศึกษา ในจังหวัดข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง ข้อมูลที่ดำเนินการจัดเก็บทุกปีการศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา นักเรียน นักศึกษา ครู คณาจารย์ บุคลากร และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องข้อมูลคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความสุข และมีความเก่ง โดยมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะสำคัญตามหลักสูตร และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ผลการประเมินสภาพการอ่านออก เขียนได้ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ เช่น O-NET, N-NET, V-NET, I-NET ฯลฯ ข้อมูลเฉพาะกิจ หมายถึง ข้อมูลที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดเก็บตามนโยบาย ความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามความจำเป็นของพื้นที่สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและประมวลผลด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็น และนำแนวทางข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา มาเป็นกรอบในการกำหนดรายการข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้

- 5.2 กำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจที่ต้องการใช้
- 5.3 ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล
- 5.4 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล
- 5.6 บันทึกและประมวลผล
- 5.7 จัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย
- 5.8 นำเสนอสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- 5.9 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด
- 5.10 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อกลั่นกรองปรับปรุง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.11 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 5.12 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ
- 5.13 นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

งานที่ 16

1. ชื่องาน

ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ส่งเสริมการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด

3.2 ประสานงานการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ ข้อมูลเฉพาะกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด

3.3 ติดตาม และรายงานผลการส่งเสริมและประสานงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

4. คำจำกัดความ

ข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง ข้อมูลที่ดำเนินการจัดเก็บทุกปีการศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา นักเรียน นักศึกษา ครู คณาจารย์ บุคลากร และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับคุณภาพด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความสุข และมีความเก่ง โดยมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะสำคัญตามหลักสูตร และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ผลการประเมินสภาพการอ่านออก เขียนได้ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ เช่น O-NET, N- NET, V- NET, I- NET ฯลฯ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา ของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด

5.2 สร้างเครือข่ายบุคลากรผู้รับผิดชอบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด

5.3 ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ สนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนา ระบบข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด

5.4 ประสานงานการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ ข้อมูลเฉพาะกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด ให้ครบถ้วนและตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

5.5 จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัด เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ

5.6 ติดตาม และรายงานผลการส่งเสริมและประสานงานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

งานที่ 17

1. ชื่องาน

สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกตามภารกิจของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำ ประกาศ คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐ

2.2 เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาให้กับหน่วยงานในระดับจังหวัด สถานศึกษาเพื่อดำเนินการ

3. ขอบเขตของงาน

สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกตามภารกิจของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐ ในการกำหนดรูปแบบและแนวทางการประสาน ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการ คณะทำงาน

4. คำจำกัดความ

ภารกิจของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐ หมายถึง บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดประเด็นปัญหาและความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ในเชิงของการแก้ปัญหา การป้องกัน และการพัฒนา

5.2 นำเสนอประเด็นปัญหาและความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

5.3 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.4 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษารัฐ เพื่อพิจารณากำหนดรูปแบบและแนวทางการประสาน ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการ คณะทำงาน

5.5 ประกาศใช้รูปแบบและแนวทางการประสาน ออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการ คณะทำงาน และแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาทราบ

5.6 ติดตามผลการดำเนินการของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา

5.7 รายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

งานที่ 18

1. ชื่องาน

จัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดประชุมและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่องการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. 2560 ให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด เสนอคณะกรรมการบริหารข้อมูลระดับภาค และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตของงาน

จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด และรายงานผลการดำเนินงาน

4. คำจำกัดความ

การประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด หมายถึง การประชุมเพื่อขับเคลื่อนภารกิจตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด ตามที่กำหนดในระบบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด พ.ศ. 2560

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560)

5.2 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์กรอบดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด ตามอำนาจหน้าที่และบทบาทที่กำหนด

5.3 จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด รวบรวม กลั่นกรอง ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณา

5.4 นำเสนอรายละเอียดที่จะจัดประชุม ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

5.5 ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

5.6 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

5.7 ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง (กรณีต้องแจ้ง)

5.8 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กรณีต้องแจ้ง)

5.9 แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศจังหวัดและประสานการดำเนินการ กับส่วนราชการ หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

5.10 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด ต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับภาค อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือตามความเหมาะสม พร้อมทั้งรายงานต่อสาธารณชน

งานที่ 19

1. ชื่องาน

ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี และงบประมาณอื่นๆของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีและงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ทราบความก้าวหน้าการเบิกจ่าย เสนอให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ และทราบผลผลิตของโครงการ

3. ขอบเขตงาน

3.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะ การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

3.2 กำกับ เร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีและ งบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร ให้เป็นไปตามระเบียบราชการ ตลอดจนตามนโยบายการเงินการคลัง เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. คำจำกัดความ

4.1 การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ หมายถึง กระบวนการที่มีการประสานงานและการจัดเก็บข้อมูลเพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดับความสำเร็จของการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.2 แผนกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สิ่งที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในการ ตรวจสอบ กำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อการต่างๆ ภายในช่วงระยะเวลา หนึ่ง โดยเป็นเงินทุกหมวดภายใต้แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัดและแหล่ง งบประมาณอื่นๆ

4.3 เครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการตรวจสอบกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณ

4.4 การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แนวทาง มาตรการในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ใน แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาวะเปรียบเทียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูลใน แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงบประมาณอื่นๆ

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

5.3 ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

5.4 จัดทำแผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีและงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

5.5 ดำเนินการกำกับ ติดตาม พร้อมวิเคราะห์ผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

5.6 รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

5.7 รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบออนไลน์ หรือตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

5.8 เสนอศึกษาธิการจังหวัดให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

5.9 สรุป ประเมินผลและรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ และสป.ศธ.ทราบและนำผล หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาใช้วางแผนในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีต่อไป

งานที่ 20

1. ชื่องาน

ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์แผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

3.2 จัดทำรายละเอียด ข้อมูล และสารสนเทศเพื่อประกอบการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

4. คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ หมายถึง เป็นแผนที่จัดทำขึ้น โดยการบูรณาการภารกิจด้านการศึกษารัฐบาลของหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาในทุก ๆ ด้าน ซึ่งต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยง และนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัด ตามแผนพัฒนาการศึกษารัฐบาล และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์แผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

5.2 วางแผนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษา ประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานการศึกษา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง และบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

5.3 พัฒนาศักยภาพทีมบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ฯลฯ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุผลตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

5.4 จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและเสนอแนะ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

5.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง และบรรลุผล ตามตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษารัฐบาลของจังหวัด ประจำปีงบประมาณแก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้รูปแบบที่หลากหลายตามความเหมาะสมของแต่ละบริบท

5.6 ติดตามผลของการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ

5.7 วิเคราะห์สัมฤทธิ์ผลและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้ให้แก่ผู้ขอรับคาปรึกษา เพื่อจัดทำสรุป รายงานผลการให้คำปรึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึษาของจังหวัดประจาปีงบประมาณ เพื่อนามาพัฒนาและปรับปรุงให้เกิดประสิธิภาพในปีต่อไป

งานที่ 21

1. ชื่องาน

ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษากระบวนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยราชการต้นสังกัด และ/หรือหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายระดับกระทรวง และระดับชาติ ที่กำหนดให้นำมาใช้ในการติดตามงบประมาณของ ส่วนราชการ เช่น ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) ฯลฯ

3.2 จัดทำรายละเอียด ข้อมูล และสารสนเทศเพื่อประกอบการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

3.3 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

4. คำจำกัดความ

ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง กระบวนการจัดเก็บ รวบรวม และรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานราชการ ซึ่งอาจมีการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น ผ่านระบบออนไลน์ รายงานเป็นเอกสาร ฯลฯ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามนโยบายระดับกระทรวง และระดับชาติ ที่กำหนดให้นำมาใช้ในการติดตามงบประมาณของหน่วยงาน และ/หรือส่วนราชการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) ฯลฯ

5.2 วางแผนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษา ประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานเจ้าของระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบนั้น ๆ เพื่อนำมาขยายผลหรือให้คำแนะนำแก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

5.3 พัฒนาศักยภาพทีมบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ฯลฯ เกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ข้อเสนอ วางแผน หรือแก้ปัญหาให้แก่หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

5.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอ แนวทางการใช้ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละระบบให้แก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง

5.6 ติดตามผลของการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ

5.7 วิเคราะห์สัมฤทธิ์ผลและข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้ให้แก่ผู้ของรับคำปรึกษา เพื่อจัดทำสรุปรายงานผลการให้คำปรึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพในปีต่อไป

งานที่ 22

1. ชื่องาน

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ขอบเขตงาน

3.1 การปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 การสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

4.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการอื่นภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและกลุ่มต่างๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.3 หน่วยงานภายนอก หมายถึง ส่วนราชการภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5.2 ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมสำหรับการนำไปใช้ และการสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

5.3 เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม

5.4 ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

5.5 ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น

งานที่ 23

1. ชื่องาน

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ขอบเขตงาน

- 3.1 การปฏิบัติงานด้านการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2 การสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

4.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการอื่นภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและกลุ่มต่างๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.3 หน่วยงานภายนอก หมายถึง ส่วนราชการภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5.2 ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ เพื่อให้การจัดทำแผนมีความสอดคล้องกับนโยบาย บริบทของพื้นที่ และภารกิจของหน่วยงาน ให้มุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

5.3 เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม

5.4 ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

5.5 ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น

งานที่ 24

1. ชื่องาน

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ขอบเขตงาน

3.1 การปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 การสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

4.1 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการอื่นภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและกลุ่มต่างๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.3 หน่วยงานภายนอก หมายถึง ส่วนราชการภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5.2 ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการ

5.3 เสนอรายละเอียดที่ได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม

5.4 ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด

5.5 ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น

