คู่มือการปฏิบัติงาน

1. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
   2.1 จัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษา
   2.2 งานนโยบายโรงเรียนขนาดเล็ก
3. วิเคราะห์การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี งบบุคลากร เพื่อเป็นค่าตอบแทนพนักงานราชการ งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) รายการค่าเช่าบ้าน และค่าตอบแทนวิทยากรสอนอิสลามศึกษาในโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวพวงทอง ศิริพันธุ์
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

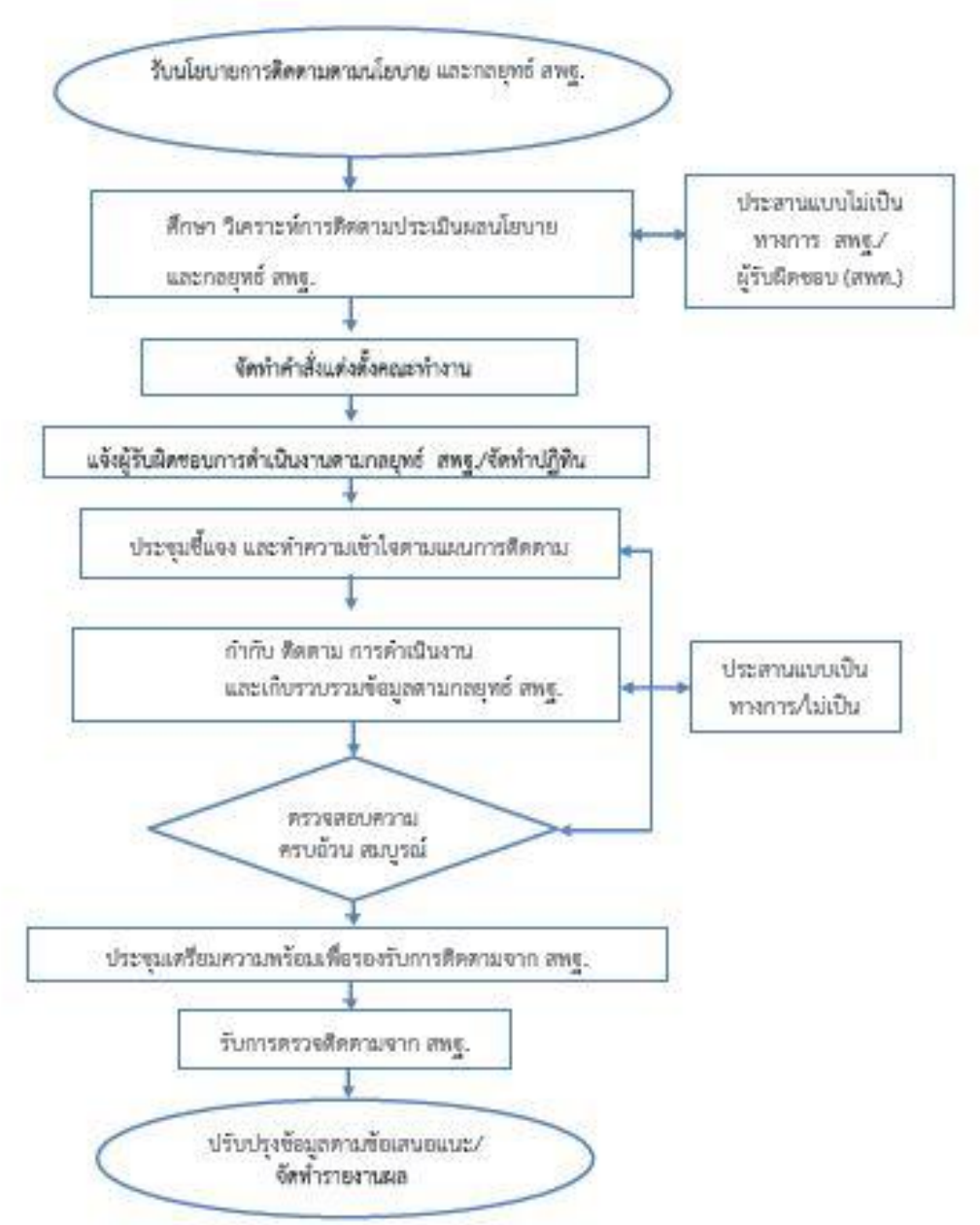
1. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	รับนโยบายการติดตาม ประเมินผล ตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	1-7 วัน	My Office	ไม่มี
2.	ศึกษา วิเคราะห์การติดตาม ประเมินผล ตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	1-7 วัน	My Office	ไม่มี
3.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	1-7 วัน	My Office	ไม่มี
4.	แจ้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	1-7 วัน	My Office	ไม่มี
5.	ประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจตามแผนการติดตาม	1-2 วัน	Zoom	ไม่มี
6.	ประสาน กำกับ ติดตาม และจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	1-15 วัน	My Office	ไม่มี
7.	ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของข้อมูลตามแบบติดตาม	1-7 วัน	My Office	ไม่มี
8.	รายงานข้อมูลในระบบติดตามอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES)	1-7 วัน	e-MES	ไม่มี
9.	ประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการติดตามจาก สพฐ. (กรณีติดตามเชิงประจักษ์)	1-7 วัน	สพท.	ไม่มี
10.	รับการตรวจติดตามจาก สพฐ. (กรณีติดตามเชิงประจักษ์)	1 วัน	สพท.	ไม่มี
11.	ปรับปรุงข้อเสนอของคณะติดตามจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	1-7 วัน	สพท.	ไม่มี

12.	รับทราบผลการติดตาม ประเมินผล ตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	1 วัน	สพท.	ไม่มี
13.	สรุปผลการารติดตาม ประเมินผล ตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. / ข้อเสนอแนะปรับปรุงให้ผู้รับผิดชอบทราบ	1-2 วัน	สพท.	ไม่มี

1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



2. งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษา

2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

2.2 ขอบเขตของงาน

2.2.1 การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2.2 การรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2.3 การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2.4 การถ่ายโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 คำจำกัดความ

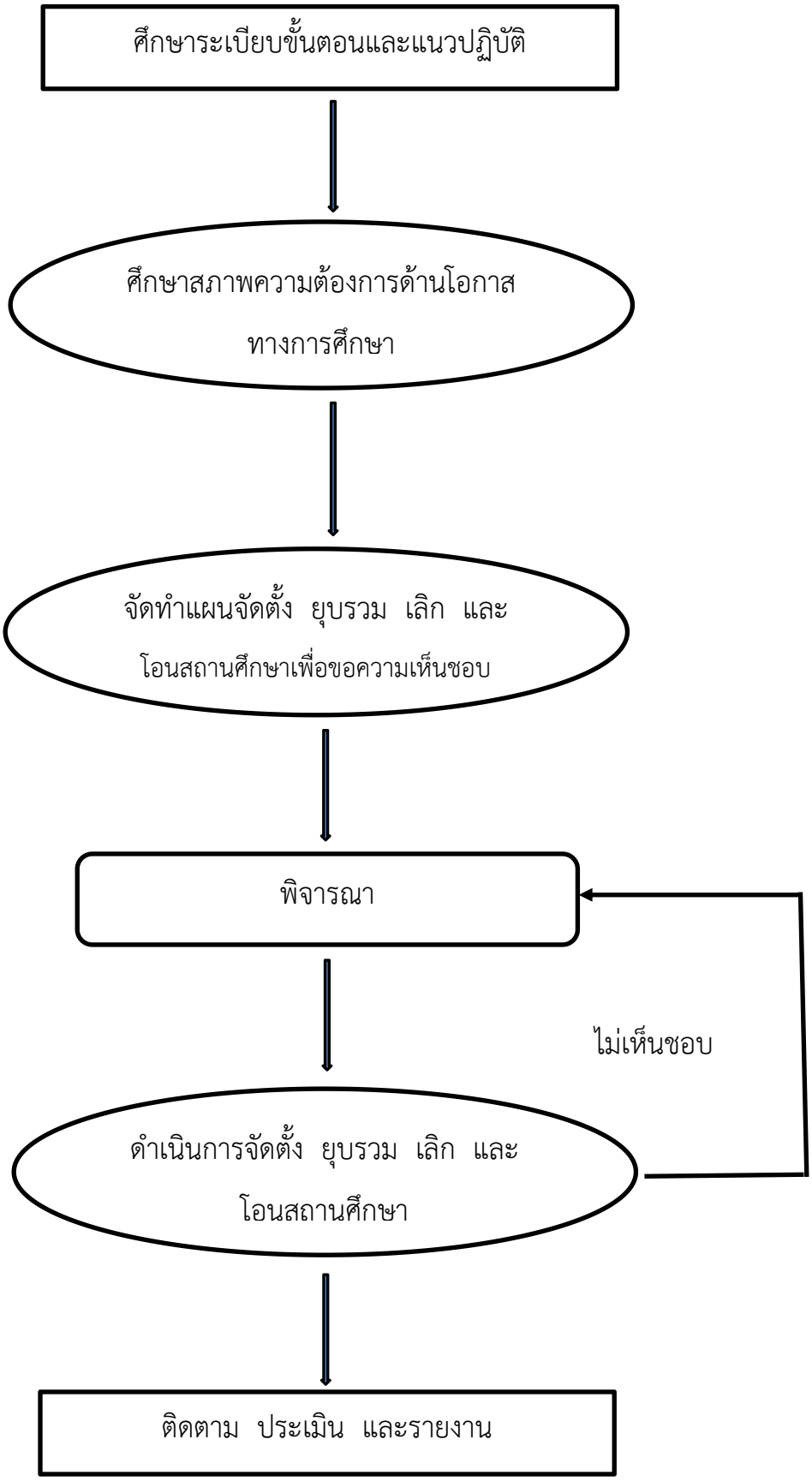
จัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน หมายถึง การจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 รวมถึงการดำเนินการขยายชั้นเรียน

โอนสถานศึกษา หมายถึง การถ่ายโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษา	1-7 วัน	สพท./ร.ร. เป้าหมาย	ไม่มี
2.	ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษาและความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด	1-7 วัน	สพท./ร.ร. เป้าหมาย	ไม่มี
3.	จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียนและโอนสถานศึกษา	1-7 วัน	สพท./ร.ร. เป้าหมาย	ไม่มี
4.	ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียนและโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและโอนสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบ	1-7 วัน	สพท./ร.ร. เป้าหมาย	ไม่มี
5.	ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน	1-7 วัน	สพท./ร.ร. เป้าหมาย	ไม่มี

2.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



2.6 แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

2.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.7.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550

2.7.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2553

2.7.3 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2549

2.7.4 พระราชบัญญัติการกำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552

2.7.5 นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็ก

3. วิเคราะห์การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี งบบุคลากร เพื่อเป็นค่าตอบแทนพนักงานราชการ งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) รายการค่าเช่าบ้าน และค่าตอบแทนวิทยากรสอนอิสลามศึกษาในโรงเรียน

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อขอตั้งและจัดสรรรายการค่าตอบแทนพนักงานราชการ งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) รายการค่าเช่าบ้าน และค่าตอบแทนวิทยากรสอนอิสลามศึกษาในโรงเรียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษา และการเรียนการสอนนักเรียนในสถานศึกษาต่อไป

3.2 ขอบเขตของงาน

2.2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ

2.2.2 การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

2.2.3 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ

3.3 คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ หมายถึง กระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานขอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจากงบการเงินของกิจการนั้น พร้อมทั้งนำข้อเท็จจริงดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง กระบวนการการวางแผนทางการเงินว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะบรรลุจุดมุ่งหมายตามเป้าหมายได้อย่างไรโดยพิจารณาเงินรายได้จากทุกแหล่งเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการ

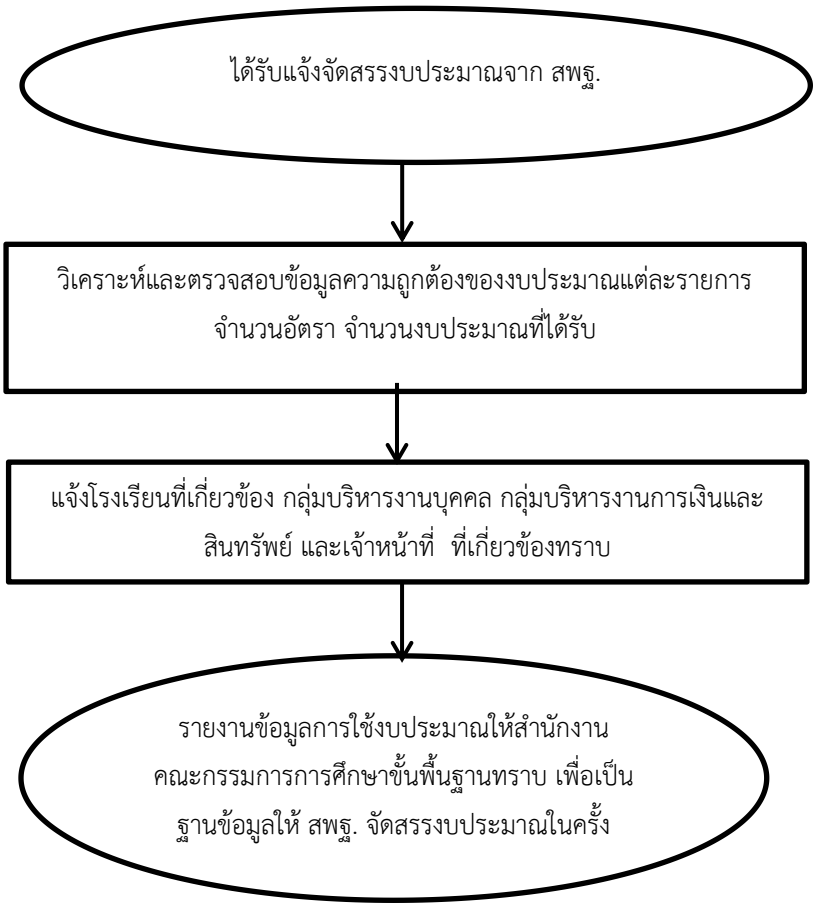
การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณหมายถึงการรายงานตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงของรายได้ รายจ่าย และเงินทุนที่ก่อหนี้ผูกพันไว้ โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต้องการได้รับรายงานที่ต่างกัน ดังนั้นรายงานที่ดีจึงควรอ่านเข้าใจได้ง่าย แต่รายละเอียดที่ควรมี ต้องไม่ขาดตกพกพร่อง รายงานที่ดีที่สุดต้องให้ข้อมูลที่ผู้บริหารแต่ละระดับต้องการ โดยจัดทำขึ้นอย่างน้อยเดือนละครั้ง

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1-3 วัน	My Office	ไม่มี
2.	วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของงบประมาณแต่ละรายการ จำนวนอัตรา จำนวนงบประมาณที่ได้รับ	1 วัน	My Office	ไม่มี
3.	แจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ	1 วัน	My Office	ไม่มี
4.	รายงานข้อมูลการใช้งบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณในครั้งต่อไป	1-7 วัน	My Office Smart Obec	ไม่มี

1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



3.6 แบบฟอร์มที่ใช้

แบบรายงานอัตราผู้ปฏิบัติงานให้ราชการและงบประมาณค่าจ้างคงเหลือ

3.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.7.1 พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.7.2 เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

3.7.3 ประกาศ สพฐ. เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการ กพฐ. ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2550

ลงชื่อ

(นางพวงทอง ศิริพันธุ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นำเสนอ รอง ผอ.สพป. พิจารณา

☑ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ

ลายมือชื่อ

(นางสาวณัฐชุดา มะคุ้มใจ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1