



# คู่มือการปฏิบัติงาน

นายพิพัฒน์ เพ็ชรพรหมศร  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

## บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงวันที่ 13 กันยายน 2553 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนพิเศษ 109 ง วันที่ 14 กันยายน 2553 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
2. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษา แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
3. วิเคราะห์ การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
4. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมายมีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย กระบวนการวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบฟอร์มที่ใช้ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ประกอบการปฏิบัติงาน ใน 5 งาน คืองานธุรการ งานข้อมูลสารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน และบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

## แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตาม ยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษา ให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

### ขอบข่าย/ภารกิจ

1. งานธุรการ
  - 1.1 งานสารบรรณ
  - 1.2 งานประสานงานและให้บริการ
  - 1.3 งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
  - 1.4 งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน
2. งานข้อมูลสารสนเทศ
  - 2.1 งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
  - 2.2 งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
  - 2.3 งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
  - 2.4 งานประสานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
3. งานนโยบายและแผน
  - 3.1 งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาทางการศึกษา
  - 3.2 งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 3.3 งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
  - 3.4 งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
  - 3.5 งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 3.6 งานแผนการจัดชั้นเรียน
4. งานวิเคราะห์งบประมาณ
  - 4.1 งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
  - 4.2 งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
  - 4.3 งานจัดสรรงบประมาณ
  - 4.4 งานบริหารงบประมาณ

5. งานติดตาม ประเมินและรายงานผล

5.1 งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

5.2 งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

(สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา /แผนพัฒนา  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน)

5.3 งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### งานที่ได้รับมอบหมาย

1. นายพิพัฒน์ เพ็ชรพรหมศร ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - 1.1 ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา เร่งรัดการปฏิบัติงานของข้าราชการในกลุ่มนโยบายและแผน
  - 1.2 ตรวจสอบพิจารณา กลั่นกรองงานในกลุ่มนโยบายและแผนก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา
  - 1.3 มอบหมายงานในกลุ่มนโยบายและแผน ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย
  - 1.4 ประสานงานกับกลุ่มงานต่าง ๆ ในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่