



2024

คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล

นายยุทธศักดิ์ ทองปาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการจัดตั้ง จัดสรร และบริหารงบประมาณ หน่วยงานสามารถนำงบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร งบประมาณ การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มี จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ได้งานที่มีคุณภาพตามที่ กำหนด

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงแล้ว ยังจะเป็นประโยชน์ ต่อผู้มารับบริการเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ เป็นแนวทางหนึ่ง ในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กาฬสินธุ์

นายยุทธศักดิ์ ทองปาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. ชื่องาน/กระบวนการ	
งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	๑
๑.๑ วัตถุประสงค์	๑
๑.๒ ขอบเขตของงาน/กระบวนการ	๑
๑.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑
๑.๔ Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒
๑.๕ สรุปรมาตรฐานกระบวนการ	๓
๑.๖ แบบฟอร์มที่ใช้	๔
๑.๗ เอกสารอ้างอิง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔
๒. ชื่องาน/กระบวนการ	
การนำเข้าข้อมูลโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)	๕
๒.๑ วัตถุประสงค์	๕
๒.๒ ขอบเขตของงาน/กระบวนการ	๕
๒.๓ คำจำกัดความ	๕
๒.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๒.๕ Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงาน	๖
๒.๖ แบบฟอร์มที่ใช้	๖
๒.๗ สรุปรมาตรฐานกระบวนการ	๗

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

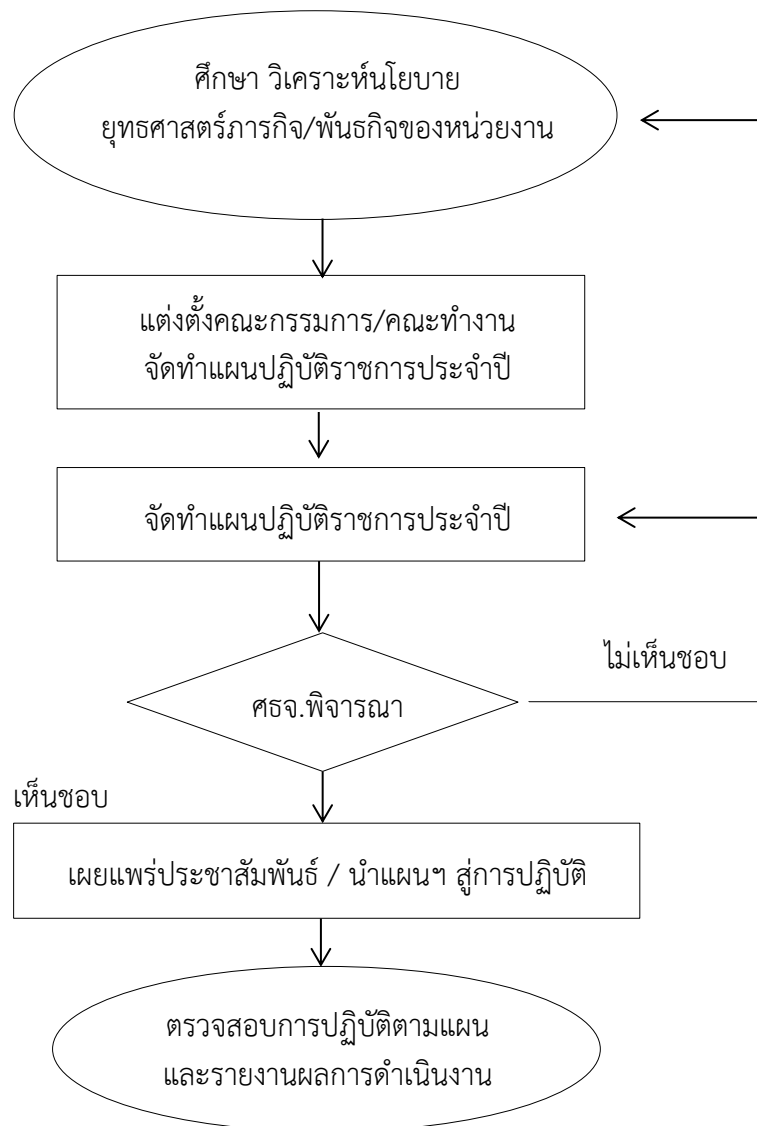
๑.๒ ขอบเขตของงาน

- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- การนำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ

๑.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ และผลผลิตของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ)
- นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อขออนุมัติศึกษาธิการจังหวัด
- จัดส่งแผนปฏิบัติราชการให้ทุกกลุ่มงานใน ศจจ. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของกลุ่มงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ
- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และรายงานผลการดำเนินงาน

๑.๔ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑.๕ สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน

ชื่องาน งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		กลุ่มนโยบายและแผน			มาตรฐานคุณภาพงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี] B --> C[จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี] C --> D{ตรวจพิจารณา} D -- ไม่เห็นชอบ --> A D -- เห็นชอบ --> E[เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ / นำแผนฯ สู่การปฏิบัติ] E --> F([ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน และรายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน	ต.ค.		กลุ่มนโยบายและแผน	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒		๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ต.ค.	แผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบริบทสภาพแวดล้อม	กลุ่มนโยบายและแผน	
๓		๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ และผลผลิตของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ)	ต.ค. - พ.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน	
๔		๔. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขออนุมัติศึกษาธิการจังหวัด ๕. จัดส่งแผนปฏิบัติการให้ทุกกลุ่มงานใน ศธจ. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของกลุ่มงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ต.ค. - พ.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน	
๕		๖. ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ ๗. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และรายงานผลการดำเนินงาน	พ.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

๑.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

-

๑.๗ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนการปฏิรูปประเทศ
- แผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- แผนการศึกษาแห่งชาติ
- นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ
- นโยบายรัฐบาล ในส่วนนโยบายเร่งด่วน
- นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- แผนบูรณาการด้านศึกษาระดับภาค
- แผนพัฒนาจังหวัด
- แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- สำเนาสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒. ชื่อกระบวนการ

การนำเข้าข้อมูลโครงการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดใช้รายงานผลการดำเนินการตามแผนระดับต่าง ๆ ของประเทศ
ต่อสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๒ ขอบเขตของงาน

- การนำเข้าข้อมูลโครงการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- การรายงานความก้าวหน้าโครงการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

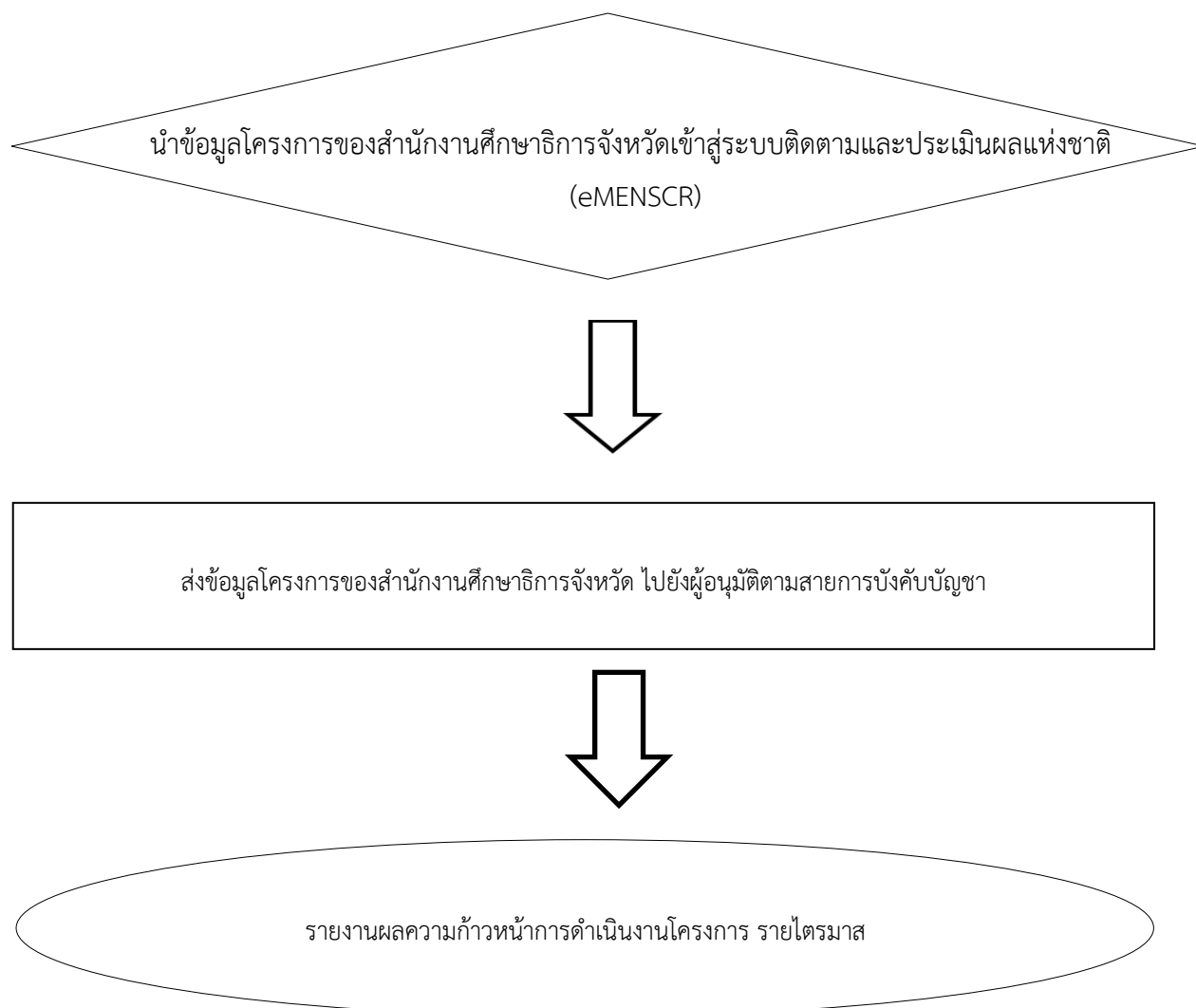
๒.๓ คำจำกัดความ

การจัดทำระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) หมายถึง การรายงานผลการดำเนินการตามแผนระดับต่าง ๆ ของประเทศ ซึ่งหน่วยงานของรัฐทุกหน่วย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- นำข้อมูลโครงการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)
- ส่งข้อมูลโครงการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไปยังผู้อนุมัติตามสายการบังคับบัญชา
- รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ รายไตรมาส

๒.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

๒.๗ สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่อกระบวนการ การนำเข้าข้อมูลโครงการในระบบติดตามและประเมินผล แห่งชาติ (eMENS CR)		ศรจ.ภาพสินธุ์ กลุ่มนโยบายและแผน งานนำเข้าข้อมูลโครงการในระบบ ติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENS CR)		รหัสเอกสาร.....
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีการนำเข้าข้อมูลโครงการและรายงานผลการดำเนินการในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENS CR)				
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	นำข้อมูลโครงการเข้าสู่ระบบฯ	นำข้อมูลโครงการของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผล แห่งชาติ (eMENS CR)	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
๒	ส่งข้อมูลโครงการไปยังผู้อนุมัติตามสายการบังคับบัญชา	ส่งข้อมูลโครงการของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด ไปยังผู้อนุมัติตามสายการบังคับบัญชา	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
๓	รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ รายไตรมาส	รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการ รายไตรมาส	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
เอกสารอ้างอิง : ๑. โปรแกรมฐานข้อมูลกลางและคู่มือการใช้งาน				

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ◊ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการ ↓ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



<https://www.ksed.go.th>

72/1 ถ.เกษตรสมบูรณ์ ต.กาฬสินธุ์ อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000

โทรศัพท์ 0 4301 9755