

แบบฟอร์มการเขียนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

๒. ขอบเขต

- ๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๒.๒ การนำแผนปฏิบัติการประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ
- ๒.๓ ติดตามผลการดำเนินงานตามเครื่องมือการติดตามผลการดำเนินงาน
- ๒.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผน/เผยแพร่

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ แผน หมายถึง แนวทางหรือกรอบการดำเนินงานที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างมีระบบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในระยะเวลาที่กำหนด.

๓.๒ แผนปฏิบัติการ หมายถึง แผนงานที่กำหนดรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการอย่างชัดเจน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายหรือแผนแม่บทที่วางไว้ โดยระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา งบประมาณ และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างเป็นระบบ

๓.๓ แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด" หมายถึง แผนงานหรือเอกสารที่กำหนดกิจกรรมและโครงการทางการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจัดทำขึ้นบนพื้นฐานของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยระบุเป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัดให้บรรลุตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่กำหนด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด : ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด

๔.๒ ศึกษาธิการจังหวัด : ส่งเสริม กำกับดูแลการจัดการศึกษาในจังหวัด และขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การศึกษา

๔.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน : กำหนดทิศทาง วัตถุประสงค์ และนโยบายในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติและบริบทของพื้นที่ กำกับ ดูแล และควบคุมกระบวนการจัดทำแผนให้เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน : รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการศึกษาในจังหวัด เช่น สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของพื้นที่ จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามกรอบนโยบายที่ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสารและรายงานประกอบการนำเสนอแผนต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนภารกิจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและงบประมาณ]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาระดับจังหวัด] B --> C[ทบทวนกลยุทธ์ / แผนงาน / งาน / โครงการจากแผนพัฒนาจังหวัดกาฬสินธุ์] C --> D[กำหนดเป้าหมายการพัฒนา] D --> E[จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี] E --> F{ทบทวนพิจารณา} F -- ไม่เห็นชอบ --> A F -- เห็นชอบ --> G[เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ] G --> H([ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒,๕๐๐ นาที่	ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน	ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบาย และแผน
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาระดับจังหวัด	๒,๕๐๐ นาที่	ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน	ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบาย และแผน
๓		ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	๔,๘๐๐ นาที่	แผนมีความครบถ้วน สมบูรณ์ตามองค์ประกอบที่กำหนด	ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบาย และแผน
๔		กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	๒,๕๐๐ นาที่	ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน	ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบาย และแผน
๕		จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	๔,๘๐๐ นาที่	ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน	๑. คำสั่ง , หนังสือเชิญประชุม ๒. ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบาย และแผน
๖		นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๒,๕๐๐ นาที่	ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน	๑. ร่างแผนปฏิบัติการ ๒. ระเบียบวาระการประชุม	กลุ่มนโยบาย และแผน
๗		เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาและสาธารณชน	๑,๔๕๐ นาที่	ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน	๑. แผนปฏิบัติการ ๒. หนังสือประชาสัมพันธ์แผนฯ	กลุ่มนโยบาย และแผน
๘		ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ	๒,๕๐๐ นาที่	ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน	๑. แผนปฏิบัติการ ๒. หนังสือประชาสัมพันธ์แผนฯ	กลุ่มนโยบาย และแผน
๙		ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	๙,๖๐๐ นาที่	ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน	เล่มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษา	กลุ่มนโยบาย และแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

□ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

◇ การตัดสินใจ

ทิวทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

๖. มาตรฐานงาน

- ๖.๑ มีการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ
- ๖.๒ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด และความต้องการของท้องถิ่น
- ๖.๓ จัดทำแผนโดยมีการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- ๖.๔ แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาจังหวัดมีความยืดหยุ่น ถูกต้อง ครบคลุม เป็นปัจจุบัน และสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม เพื่อการวางแผนการบริหารจัดการ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาจังหวัด เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ พรก.การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๘.๓ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี
- ๘.๔ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๘.๕ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
- ๘.๖ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ
- ๘.๗ แผนการศึกษาแห่งชาติ
- ๘.๘ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- ๘.๙ นโยบายรัฐบาล
- ๘.๑๐ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวง ศึกษาธิการ
- ๘.๑๑ กรอบการพัฒนาภาค
- ๘.๑๒ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๑๓ แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง
- ๘.๑๔ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง
- ๘.๑๕ แผนพัฒนาจังหวัดกาฬสินธุ์
- ๘.๑๖ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบรายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาจังหวัด

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาจังหวัด	กลุ่มนโยบายและแผน	๑. กลุ่มนโยบายและแผน ๒. เว็บไซต์ ศธจ.กส.	๕ ปี	เรียงตามหมวดหมู่
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาจังหวัด	กลุ่มนโยบายและแผน	๑. กลุ่มนโยบายและแผน ๒. เว็บไซต์ ศธจ.กส.	๕ ปี	เรียงตามหมวดหมู่