

คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



โดย

นางอุบลรัตน์ ผดุงกิจ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนโยบายและแผน สทพ.นศ. เขต 1

คำนำ

เอกสารคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน ซึ่งมีประโยชน์สำคัญต่อผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ (บุคลากรเจ้าของโครงการ) รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง 5 ประการ ดังนี้

1. ป้องกันป้องกันมิให้เกิดปัญหาและความผิดพลาด หรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงานในอนาคต
2. ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 มีกรอบหรือทิศทางในการ ปฏิบัติงานว่าจะทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และใครเป็นคนทำ ทำให้ผู้บริหาร สพ.นศ. เขต 1 มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จได้ง่าย และเกิดประสิทธิผล สูงสุด
3. ช่วยให้เกิดการประหยัดทรัพยากรทางการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และเวลา ฯลฯ
4. ช่วยให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เพราะมีแผนเป็นแนวทาง
5. ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นระบบ ผู้บริหาร สพ.นศ. เขต 1 สามารถควบคุม ติดตามการ ปฏิบัติงานได้ง่ายและสะดวก

โดยผู้จัดทำได้รวบรวมองค์ความรู้ แนวทาง กระบวนการในการปฏิบัติงานจริงจากการประชุม ร่วมกันของบุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องทุกคนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 และจากแหล่งความรู้อื่น ๆ ที่สามารถนำมาเป็นแบบอย่างและอ้างอิงในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีได้เป็นอย่างดี และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ที่สนใจอื่น ๆ ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

อุบลรัตน์ ผดุงกิจ

29 มีนาคม 2562

ส่วนที่ 1

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 34 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 3 และ ข้อ 4 ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุม ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2560 และการประชุม ครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2561 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 4 ในประกาศฉบับนี้

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ 5 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
- (2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
- (3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
- (5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
- (9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (10) ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
- (11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 6 ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

- (1) กลุ่มอำนวยการ
- (2) กลุ่มนโยบายและแผน
- (3) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (4) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- (5) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (6) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (7) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- (8) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (9) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (10) กลุ่มกฎหมายและคดี

แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนคน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน การกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พุทธศักราช 2546 ข้อ 16 กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ 2 ประเภท ดังนี้

1. แผนปฏิบัติการ 4 ปี โดยต้องสนองต่อนโยบายและกลยุทธ์ของรัฐบาลและหน่วยงานต้นสังกัด
2. แผนปฏิบัติการประจำปี (จัดทำตามปีงบประมาณ) ให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติของส่วนราชการ ดังนี้
 - เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - ประมาณการรายได้และรายจ่าย และทรัพยากรอื่นที่ต้องใช้

ส่วนที่ 2

องค์ประกอบของคู่มือและระเบียบ กฎหมาย เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อคู่มือ คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของหน่วยงาน

ขอบเขตของงาน

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. การนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

คำจำกัดความ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย งบประมาณ การทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา รวมทั้ง การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริหารแผนไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

ความสำคัญและประโยชน์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ

1. เพื่อใช้เป็นกรอบ ทิศทาง และแนวทางในการพัฒนาหน่วยงาน
2. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการบริหารจัดการหน่วยงาน
3. ใช้เป็นกรอบบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
4. เพื่อให้หน่วยงานมีกรอบในการวางแผนและตัดสินใจในการกำหนดทางเลือกในการบริหารงบประมาณ
5. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไป
6. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

ส่วนประกอบของแผนปฏิบัติการ

1. บทที่ 1 สภาพการจัดการศึกษา เป็นข้อมูลพื้นฐานของ สพป.นศ. เขต 1 ทั้งหมด
2. บทที่ 2 ทิศทางและแนวทางการจัดการศึกษา ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก กลยุทธ์องค์กร เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และเป้าหมายผลผลิต
3. บทที่ 3 รายละเอียดโครงการ
4. บทที่ 4 การบริหารแผน/โครงการและงบประมาณ
ภาคผนวก

ระเบียบ กฎหมาย เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

- 1) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555-2558
- 2) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
- 3) กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี 2560-2579
- 4) แผนการศึกษาแห่งชาติ 2560-2579
- 5) นโยบายรัฐบาล “วิสัยทัศน์ประเทศไทย” ปี 2558-2563
- 6) จุดเน้น 6 ยุทธศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการ
- 7) แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8) แผนพัฒนาจังหวัดนครศรีธรรมราช 4 ปี (พ.ศ.2561-2564)
- 9) ทิศทางแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)
- 10) รายงานการศึกษา การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน

- 1) แบบฟอร์มโครงการ สพป.นศ. เขต 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
- 2) แบบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



ส่วนที่ 3

ขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

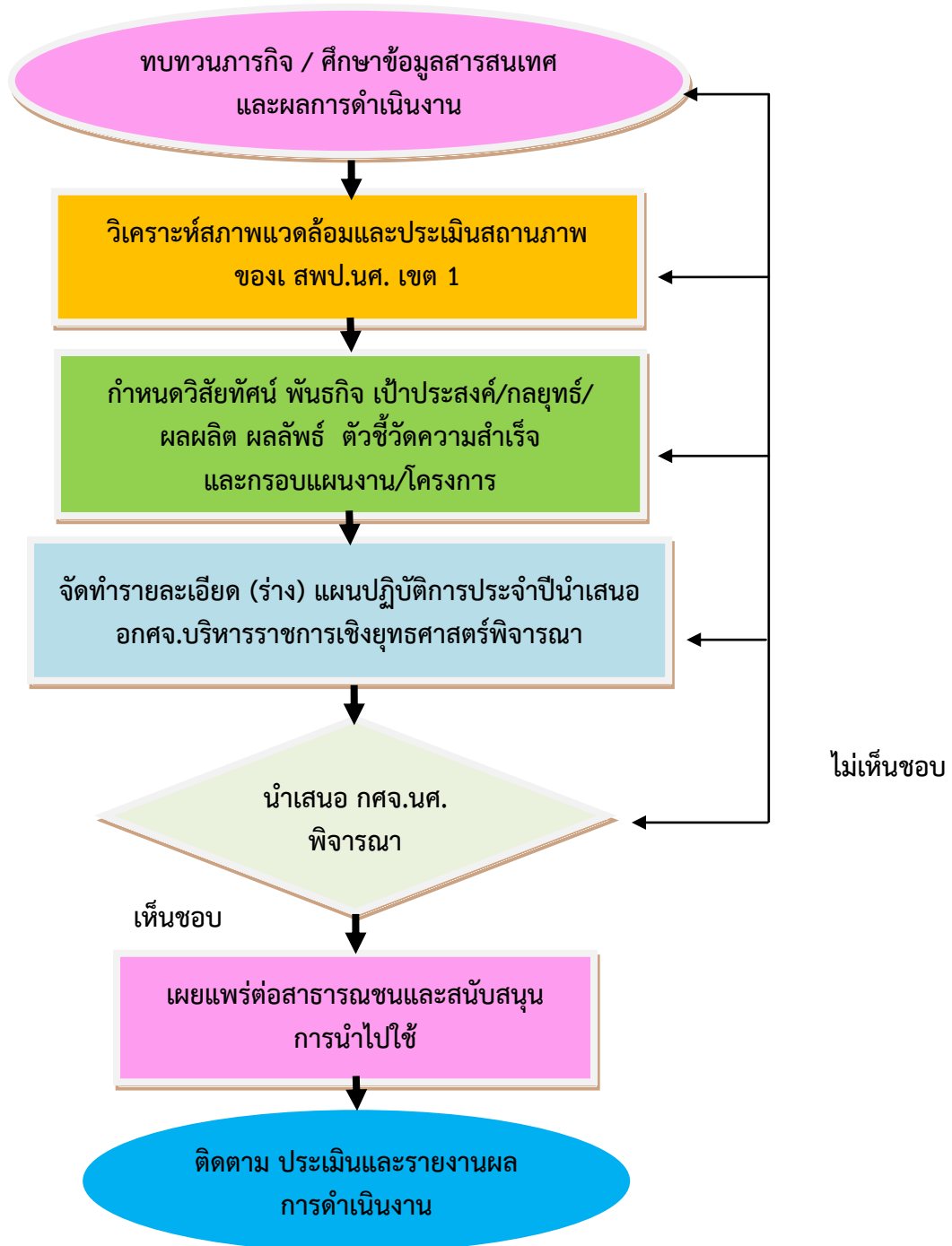
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ทบทวนภารกิจ/ศึกษาข้อมูลสารสนเทศฯและผลการดำเนินงาน
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานการณ์ภาพของ สพป.นศ. เขต 1
3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์/กลยุทธ์/ผลผลิต ผลลัพธ์ /ตัวชี้วัดความสำเร็จและกรอบแผนงาน/โครงการ
4. จัดทำรายละเอียด (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีนำเสนอ อศจ.บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
5. นำเสนอ อศจ. พิจารณาเห็นชอบ
6. เผยแพร่ต่อสาธารณชนและสนับสนุนการนำไปใช้
7. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาและรายละเอียดการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
1. ศึกษารายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.
2. ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรับแผนงาน/งาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของ สพท.	ต.ค.
3. กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของ สพท. (แผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบริบทสภาพแวดล้อม)	ต.ค.
4. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	ต.ค.
5. นำเสนอร่างแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อ อศจ.บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ฯ	พ.ย.
6. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อ อศจ.นศ.	พ.ย.
7. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา และสาธารณชน	พ.ย.
8. ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ	พ.ย.
9. สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	ต.ค.-พ.ย.
10. ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	รายไตรมาส

Flow Chart การปฏิบัติงาน



บรรณานุกรม

ณรงค์ พันธุเทียน. คู่มือจัดทำแผนปรับปรุง.[ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก : www.nan2.go.th/UserFiles/File/คู่มือจัดทำแผนปรับปรุง.doc (วันที่ค้นข้อมูล 26 มีนาคม 2562)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 “เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2562” : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1. 2559.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน “การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา” เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาประสิทธิภาพนักวางแผนเชิงกลยุทธ์ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา : สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2556.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน “คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน” : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กระทรวงศึกษาธิการ.

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
คำนำ		
สารบัญ		
ส่วนที่ 1	บทนำ	
	แนวคิด	2
	หลักการและเหตุผล	2
ส่วนที่ 2	องค์ประกอบของคู่มือและระเบียบ กฎหมาย เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
	ชื่อคู่มือ	3
	วัตถุประสงค์	3
	ขอบเขตของงาน	3
	คำจำกัดความ	3
	ความสำคัญและประโยชน์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ	3
	ส่วนประกอบของแผนปฏิบัติการ	3
ส่วนที่ 3	ขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
	ระยะเวลาและรายละเอียดการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอน	5
	Flow Chart การปฏิบัติงาน	6
ภาคผนวก	แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน	5
	*แบบฟอร์มโครงการของ สพป.นศ. เขต 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	8
	*แบบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	10
บรรณานุกรม		13

ภาคผนวก