



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1



นางสาวเกศรินทร์ วงษ์เดือน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการการ

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษา การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์/จัดตั้งงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลปฏิบัติงาน การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกล้ม และโอน และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ต่อไป กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

นางสาวเกศรินทร์ วงษ์เดือน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ



นางสาวเกศรินทร์ วงษ์เดือน
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ 1-1-19-1-02-04-1

ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานนโยบายและแผน

1. งานการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
2. งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.1 งานการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.2 งานการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. งานเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.1 งานเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานวิเคราะห์งบประมาณ

1. งานวิเคราะห์การจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ งบลงทุน
 - 1.1 งานจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - 1.2 งานจัดตั้ง และจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
 - 1.3 งานจัดตั้ง และจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง
2. งานโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
 - 2.1 การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

1. งานให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณ
2. ปฏิบัติหน้าที่แทน นายศรिवรรณ บุญสมย์ กรณีไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน

1. ชื่องาน

งานการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สอดคล้อง กับนโยบายรัฐบาลอย่างต่อเนื่อง

2.2 เพื่อใช้ขับเคลื่อนโรงเรียนขนาดเล็กโดยยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเท่าเทียม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการส่งเสริมความเสมอภาคโอกาสทางการศึกษา สอดคล้องบริบท ความพร้อม และความต้องการของชุมชน

3. ขอบเขตงาน

เป็นการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่ไม่สามารถยุบได้ โดยกำหนดยุทธศาสตร์การบริหาร จัดการศึกษา โรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเท่าเทียม เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและการ ส่งเสริมความเสมอภาคโอกาสทางการศึกษา โดยการส่งเสริมการใช้ทรัพยากร ร่วมกันอย่างคุ้มค่า มีส่วนรวมของชุมชนใน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ประชากรวัยเรียนได้รับ บริการการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพเทียบเท่า โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา นโยบาย แนวทาง ข้อมูลโรงเรียนขนาดเล็กในปัจจุบันและคาดการณ์อนาคต ทั้งด้าน จำนวนนักเรียน เศรษฐกิจ ชุมชน พื้นที่เขตบริการ

4.2 แต่งตั้ง ประชุมคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อวางแผนการ บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

4.3 ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน เพื่อรับทราบประชาพิจารณ แผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

4.4 จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

4.5 เสนอ (ร่าง) แผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กต่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ

4.6 จัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กฉบับสมบูรณ์

4.7 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ

4.8 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ เป็นไปตามรูปแบบและเป้าหมายที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษานโยบาย แนวทาง ข้อมูล โรงเรียนขนาดเล็ก]) --> B[แต่งตั้ง ประชุมคณะกรรมการดำเนินการบริหาร จัดการโรงเรียนขนาดเล็ก] B --> C[ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน เพื่อรับทราบ ประชาธิปไตย] </pre>	1. ศึกษา นโยบาย แนวทาง ข้อมูล โรงเรียนขนาดเล็กในปัจจุบันและ ศาตการณ์อนาคต ทั้งด้านจำนวน นักเรียน เศรษฐกิจ ชุมชน พื้นที่ เขตบริการ	5 วันทำการ	ทราบนโยบาย แนวทาง ข้อมูล โรงเรียนขนาดเล็ก	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. แต่งตั้ง ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการบริหารจัดการโรงเรียน ขนาดเล็ก เพื่อวางแผนการ บริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	3 วันทำการ	คณะกรรมการดำเนินงานตามองค์ ประกอบของการจัดทำแผนฯ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
3		3. ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน เพื่อรับทราบ ประชาธิปไตย แผนบริหาร จัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	5 วันทำการ	การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนที่ เกี่ยวข้อง	ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการ ศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน
4		4. จัดทำ (ร่าง) แผนบริหาร จัดการโรงเรียนขนาดเล็ก	5 วันทำการ	มี (ร่าง) กรอบแผนบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ เป็นไปตามรูปแบบและเป้าหมายที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5	<pre> graph TD Start(()) --> A[จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก] A --> B[เห็นชอบ] B --> C{เสนอ (ร่าง) แผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กต่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ} C -- ไม่ชอบ --> A C --> D[จัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กฉบับสมบูรณ์] D --> E[เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ] E --> F([ติดตาม ประเมินผล และรายงาน]) </pre>	5. คณะกรรมการพิจารณาแผน ชั้นเรียนของสถานศึกษา เพื่อให้ ความเห็นชอบเป็นรายโรงเรียน	1 วันทำการ	แผนชั้นเรียนของสถานศึกษารายโรงเรียน ได้รับการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ แนวทาง	สถานศึกษา
6		6. จัดทำแผนบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็กฉบับสมบูรณ์	5 วันทำการ	มีรูปแบบบริหารจัดการโรงเรียน ขนาดเล็กที่สอดคล้องกับบริบทของ พื้นที่	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
7		7. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และ ขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ	10 วันทำการ	สพท. และสถานศึกษาดำเนินการ ตามกรอบแนวทางของแผนฯ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
8		8. ติดตาม ประเมินผล และ รายงาน	ตลอดปี	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อเป็นการส่งเสริมประชากรวัยเรียนด้านความเสมอภาค โอกาส และคุณภาพ โดยได้เข้าเรียนสถานศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา กำหนดแนวทาง รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็น และสำคัญเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน]) --> B[กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] B --> C[ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] C --> D([จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน]) </pre>	1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
3		3. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
4		4. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา กำหนดแนวทาง รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
3		3. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
4		4. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



1. ชื่องาน

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารและจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ผู้เรียนได้รับสิทธิโอกาส และคุณภาพ การศึกษาที่สูงขึ้น

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา กำหนดแนวทาง รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยว กกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2	กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	2. กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
3	ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
4	จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  พิกทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา กำหนดแนวทาง รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ เกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการเลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการเลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2	กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	2. กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลฯ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
3	ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการเลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
4	จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน	5 วันทำการ	มีรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในการเลิกสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ
  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ระบุภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อกระจายอำนาจการจัดการศึกษา จากสถานศึกษาในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามความพร้อม เหมาะสม และความต้องการภายในท้องถิ่น

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา กำหนดแนวทาง รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
3		3. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
4		4. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อเป็นการส่งเสริมประชากรวัยเรียนด้านความเสมอภาค โอกาส และคุณภาพ โดยได้เข้าเรียนสถานศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ

2.3 เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนในการจัดตั้งสถานศึกษาขึ้นใหม่ ในพื้นที่ที่มีความจำเป็น และมีความต้องการ ให้มีสถานศึกษารองรับนักเรียนในพื้นที่นั้น ๆ และพื้นที่ใกล้เคียง

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและกำหนดแนวทางการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.2 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อใช้ในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความพร้อมในการจัดตั้งสถานศึกษา และประชุมรับฟังความคิดเห็น

4.5 จัดทำ (ร่าง) แผนจัดตั้งสถานศึกษา

4.6 เสนอ (ร่าง) แผนจัดตั้งสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ

4.7 จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษา

4.8 แจก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.9 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษา ระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง]) --> B[ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็น และสำคัญเพื่อใช้ในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] B --> C[กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] C --> D[แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความพร้อมในการจัดตั้ง สถานศึกษา และประชุมรับฟังความคิดเห็น] D --> E[จัดทำ (ร่าง) แบบจัดตั้งสถานศึกษา] E --> F{เสนอ (ร่าง) แผนจัดตั้งสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ} F -- เห็นชอบ --> G[เห็นชอบ] F -- ไม่เห็นชอบ --> D </pre>	1. ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อใช้ในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
3		3. กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
4		4. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความพร้อมในการจัดตั้งสถานศึกษา และประชุมรับฟังความคิดเห็น	5 วันทำการ	มีรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
5		5. จัดทำ (ร่าง) แผนจัดตั้งสถานศึกษา	5 วันทำการ	มี (ร่าง) แผนจัดตั้งสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
6		6. เสนอ (ร่าง) แผนจัดตั้งสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	ศึกษาธิการจังหวัด

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
7	<pre> graph TD Start(()) --> A[จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษา (Research Proposal)] A --> B[แจ้ง สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] B --> C[ติดตาม ประเมินผล และรายงาน] </pre>	7. จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษา	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
8		8. แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3 วันทำการ	สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
9		9. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



1. ชื่องาน

การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

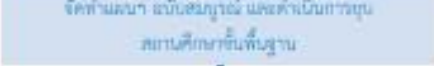
- 2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.2 เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนในการยุบสถานศึกษา
- 2.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและกำหนดแนวทางการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของ
- 4.2 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อใช้ในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.3 กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.4 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และประชุมรับฟังความคิดเห็น
- 4.5 จัดทำ (ร่าง) แผนยุบสถานศึกษา
- 4.6 เสนอ (ร่าง) แผนยุบสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ
- 4.7 จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.8 ดำเนินการจัดทำประกาศยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.9 ตรวจสอบทรัพย์สินของสถานศึกษา โอนเอกสารทางการศึกษา ทรัพย์สินของสถานศึกษา และจัดหาที่เรียนในนักเรียนทุกคน
- 4.10 แจก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.11 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	ทราบระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็น และสำคัญเพื่อใช้ในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
3		3. กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทาง ข้อมูลการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
4	 	4. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และประชุมรับฟังความคิดเห็น	5 วันทำการ	ได้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
5	 	5. จัดทำ (ร่าง) แผนยุบสถานศึกษา	5 วันทำการ	มี (ร่าง) แผนยุบสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
6		6. เสนอ (ร่าง) แผนยุบสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	ศึกษาธิการจังหวัด

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
7	<pre> graph TD Start(()) --> Step7[ตรวจสอบทรัพย์สินของสถานศึกษา โอนเอกสารทางการศึกษา ทรัพย์สินของสถานศึกษา และจัดทำเรียนให้นักเรียนทุกคน] Step7 --> Step8[แจ้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] Step8 --> Step9[ติดตาม ประเมินผล และรายงาน] Step9 --> End([]) </pre>	7. จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการยุบสถานศึกษา	5 วันทำการ	ได้ยุบสถานศึกษาที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
8		8. ดำเนินการจัดทำประกาศยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	สถานศึกษาดำเนินการยุบสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
9		9. ตรวจสอบทรัพย์สินของสถานศึกษา โอนเอกสารทางการศึกษา ทรัพย์สินของสถานศึกษา และจัดหาที่เรียนให้นักเรียนทุกคน	10 วันทำการ	สถานศึกษาโอนทรัพย์สิน เอกสารทางการศึกษา และนักเรียนทุกคนมีที่เรียน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
10		10. แจ้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3 วันทำการ	สพท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
11		11. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารและจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ผู้เรียนได้รับสิทธิโอกาส และคุณภาพการศึกษาที่สูงขึ้น

2.3 เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและกำหนดแนวทางการรวมสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.2 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อใช้ในการรวมสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

4.3 กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และประชุมรับฟังความคิดเห็น

4.5 จัดทำ (ร่าง) แผนรวมสถานศึกษา

4.6 เสนอ (ร่าง) แผนรวมสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ

4.7 จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ ดำเนินการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.8 ดำเนินการจัดทำประกาศรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.9 แจก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.10 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง]) --> B[ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ] B --> C[กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] C --> D[แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และประชุมรับฟังความคิดเห็น] D --> E[จัดทำ (ร่าง) แผนรวมสถานศึกษา] E --> F{เสนอ (ร่าง) แผนรวมสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ} F --> เห็นชอบ G[จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ ดำเนินการ รวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] F --> ไม่เห็นชอบ E </pre>	1. ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	ทราบระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็น และสำคัญเพื่อใช้ในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
3		3. กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทาง ข้อมูลการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
4		4. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และประชุมรับฟังความคิดเห็น	5 วันทำการ	ได้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
5		5. จัดทำ (ร่าง) แผนรวมสถานศึกษา	5 วันทำการ	มี (ร่าง) แผนรวมสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
6		6. เสนอ (ร่าง) แผนรวมสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	ศึกษาธิการจังหวัด

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
7	<pre> graph TD Start(()) --> Step7[ดำเนินการจัดทำประเภทสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] Step7 --> Step8[แจ้ง สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] Step8 --> Step9[ติดตาม ประเมินผล และรายงาน] </pre>	7. จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ ดำเนินการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	ได้รวมสถานศึกษาที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
8		8. ดำเนินการจัดทำประกาศรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	สถานศึกษาดำเนินการรวมสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
9		9. แจ้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3 วันทำการ	สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
10		10. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	5 วันทำการ	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 จุดทางหรือการเคลื่อนไหลของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.2 เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนในการเลิกสถานศึกษา
- 2.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและกำหนดแนวทางการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของ
- 4.2 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อใช้ในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.3 กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.4 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และประชุมรับฟังความคิดเห็น
- 4.5 จัดทำ (ร่าง) แผนเลิกสถานศึกษา
- 4.6 เสนอ (ร่าง) แผนเลิกสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ
- 4.7 จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.8 ดำเนินการจัดทำประกาศเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.9 ตรวจสอบทรัพย์สินของสถานศึกษา โอนเอกสารทางการศึกษา ทรัพย์สินของสถานศึกษา และจัดหาที่เรียนในนักเรียนทุกคน
- 4.10 แจก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.11 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษาเปรียบเทียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง]) --> B[ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ] B --> C[กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] C --> D[และนำเสนอแนะการจัดทำแผนเลิกสถานศึกษา] D --> E[จัดทำ (ร่าง) แผนเลิกสถานศึกษา] E --> F{เสนอ (ร่าง) แผนเลิกสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ} F --> G[เห็นชอบ] G --> H[จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] H --> I[ดำเนินการจัดทำประกาศเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] F --> E </pre>	1. ศึกษาเปรียบเทียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	ทราบระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็น และสำคัญเพื่อใช้ในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
3		3. กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทาง ข้อมูลการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
4		4. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และประชุมรับฟังความคิดเห็น	5 วันทำการ	ได้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
5		5. จัดทำ (ร่าง) แผนเลิกสถานศึกษา	5 วันทำการ	มี (ร่าง) แผนเลิกสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
6		6. เสนอ (ร่าง) แผนเลิกสถานศึกษา ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	ศึกษาธิการจังหวัด

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
7	<pre> graph TD Start(()) --> Step2[ตรวจสอบทรัพย์สินของสถานศึกษา โอนเอกสารทางการศึกษา ทรัพย์สินของสถานศึกษา และจัดหาที่ดินให้นักเรียนทุกคน] Step2 --> Step3[แจ้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] Step3 --> Step4[ติดตาม ประเมินผล และรายงาน] </pre>	7. จัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการเลิกสถานศึกษา	5 วันทำการ	ได้เลิกสถานศึกษาที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
8		8. ดำเนินการจัดทำประกาศเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	สถานศึกษาดำเนินการเลิกสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
9		9. ตรวจสอบทรัพย์สินของสถานศึกษา โอนเอกสารทางการศึกษา ทรัพย์สินของสถานศึกษา และจัดหาที่ดินให้นักเรียนทุกคน	10 วันทำการ	สถานศึกษาโอนทรัพย์สิน เอกสารทางการศึกษา และนักเรียนทุกคนมีที่เรียน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
10		10. แจ้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3 วันทำการ	สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
11		11. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 วิถีทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ได้ข้อมูล สารสนเทศของสถานศึกษาที่สมัครใจโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อกระจายอำนาจการจัดการศึกษา จากสถานศึกษาในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามความพร้อม เหมาะสม และความต้องการภายในท้องถิ่น

3. ขอบเขตงาน

ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ สอบถามความสมัครใจในการขอโอนสถานศึกษา ประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.2 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อใช้ในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 สรุปรวบรวมข้อมูลสถานศึกษาที่มีความประสงค์โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.5 สอบถามความประสงค์ในการขอรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.6 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความพร้อม และดำเนินการหาความสมัครใจในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการขอรับโอน

4.7 คณะกรรมการประเมินความพร้อม ดำเนินการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.8 สรุปรวบรวมผลการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอต่อผู้มีอำนาจ

4.9 รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.10 ดำเนินการถ่ายโอน ตรวจสอบทรัพย์สินและเอกสารทางการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.11 ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษาระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	ทราบระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อใช้ในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
3		3. กำหนดแนวทาง จัดทำข้อมูลการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	มีแนวทาง ข้อมูลการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
4		4. สำรวจข้อมูลสถานศึกษาที่มีความประสงค์โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5 วันทำการ	ทราบข้อมูลสถานศึกษาที่มีความประสงค์โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
5		5. สอบถามความประสงค์ในการขอรับโอนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5 วันทำการ	ทราบความประสงค์ในการขอรับโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
6		6. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความพร้อม และดำเนินการหาความสมัครใจในการโอนสถานศึกษา	5 วันทำการ	ทราบความสมัครใจในการโอนสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : มีข้อมูล สารสนเทศ ในการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
7	<pre> graph TD Start(()) --> Draft[ร่างงาน สรุป เพื่อเสนอวิธีการโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] Draft --> Submit[ดำเนินการนำโอน ตรวจสอบทรัพย์สินและเอกสารทาง การศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไป อปท.] Submit --> End([พิจารณา ประเมินผล และรายงาน]) </pre>	7. คณะกรรมการประเมินความพร้อม ดำเนินการประเมินความพร้อมในการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	5 วันทำการ	ทราบความพร้อมในการจัดการ ศึกษาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
8		8. สรุปผลการประเมินความพร้อมใน การจัดการศึกษาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เสนอต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มี อำนาจ	ศึกษาธิการจังหวัด
9		9. รายงานสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติ การโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 วันทำการ	สพท.อนุมัติการโอนสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
10		10. ดำเนินการถ่ายโอน ตรวจสอบ ทรัพย์สินและเอกสารทางการศึกษา ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	30 วันทำการ	ถ่ายโอนทรัพย์สินและเอกสาร ทางการศึกษาของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
11		11. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอเปลี่ยนชื่อและกำหนดชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตงาน

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอเปลี่ยนหรือกำหนดชื่อสถานศึกษา ตามเหตุผลและความจำเป็น ตามหลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนชื่อหรือกำหนดชื่อสถานศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป

1) ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) สถานศึกษาขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3) สถานศึกษาประกาศแจ้งผลการพิจารณาเปลี่ยนชื่อ ในที่ทำการของชุมชนที่เป็นเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา เป็นเวลา 30 วัน

4) สถานศึกษารายงานเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งประสานข้อมูลขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

6) คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

7) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา ตามมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

8) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ พร้อมแนบประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

4.2 การเปลี่ยนชื่อโดยชื่อสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง

1) ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) สถานศึกษาขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3) สถานศึกษาประกาศแจ้งผลการพิจารณาเปลี่ยนชื่อ ในที่ทำการของชุมชนที่เป็นเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา เป็นเวลา 30 วัน

4) สถานศึกษาขอความเห็นชอบจากสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง โดยได้รับความยินยอมให้ใช้ชื่อจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง และองค์กรอื่น ๆ ของสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูงตามความเหมาะสม และออกหนังสือยินยอมให้ใช้ชื่อจากสถานศึกษาที่ได้รับความนิยมสูง

- 5) สถานศึกษารายงานเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 6) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งประสานข้อมูลขอเอกสารเพิ่มเติม เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา
- 7) คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา
- 8) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา ตามมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- 9) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ พร้อมแนบประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

4.3 การขอพระราชทานนาม

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) สถานศึกษาที่จะขอพระราชทานนามต้องถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับหนังสือสั่งการ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว97 เรื่อง การขอพระราชทานนามอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ และการก่อสร้างอาคารของทางราชการ ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2541
 - 2.2 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว159 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเสนอเรื่องเพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณา ลงวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2542
 - 2.3 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว147 เรื่อง การขอพระราชทานนามอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ของทางราชการ (ซักซ้อมลำดับที่ 1) ลงวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2546
 - 2.4 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว132 เรื่อง ซักซ้อมแนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องเพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณา (ซักซ้อมลำดับที่ 2) ลงวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2547
 - 2.5 กำหนดอักษรย่อ และตราสัญลักษณ์
 - 2.6 ตรวจสอบชื่อ ว่าชื่อเก่านั้นเป็นนามพระราชทานหรือไม่
 - 2.7 การลงประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา
- 3) สถานศึกษาขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 4) สถานศึกษาประกาศแจ้งผลการพิจารณาเปลี่ยนชื่อ ในที่ทำการของชุมชนที่เป็นเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา เป็นเวลา 30 วัน
- 5) สถานศึกษารายงานเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 6) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งประสานข้อมูลขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อเสนอที่ประชุม กศจ. พิจารณา
- 7) กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา
- 8) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

9) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม พร้อมทั้งประสานข้อมูล ขอเอกสารเพิ่มเติม เพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาลงนามใน ประกาศเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

4.4 การขอใช้ชื่อผู้บริจาคเป็นชื่อสถานศึกษา หรือกรณีอื่น ๆ ตอท้ายชื่อสถานศึกษา

1) ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) ผู้บริจาคแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3) สถานศึกษาประกาศแจ้งผลการพิจารณาเปลี่ยนชื่อ ในที่ทำการของชุมชนที่เป็นเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา เป็นเวลา 30 วัน

4) สถานศึกษารายงานเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งประสานข้อมูล ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อเสนอที่ประชุม กศจ. พิจารณา

6) กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา

7) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา ตามมติ กศจ.

8) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ พร้อมแนบประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานการประชุม กศจ.

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : แนวทาง ขั้นตอน การดำเนินงาน การเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา]) --> B[สถานศึกษาขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง] B --> C[สถานศึกษาประชุมคณะกรรมการพิจารณาเปลี่ยนชื่อในที่ทำการของชุมชนที่เป็นเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา] C --> D{กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา} D -- เห็นชอบ --> E[5. กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา] D -- ไม่เห็นชอบ --> C </pre>	1. ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา	5 วันทำการ	ทราบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป	สถานศึกษา/ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2		2. สถานศึกษาขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	5 วันทำการ	ทราบข้อมูลความคิดเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	สถานศึกษา/ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3		3. สถานศึกษาประกาศแจ้งผลการพิจารณาเปลี่ยนชื่อ ในที่ทำการของชุมชนที่เป็นเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา	30 วันทำการ	ชุมชนที่เป็นเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษาทราบผลการพิจารณาเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา	สถานศึกษา/ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4		4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งประสานข้อมูลขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อเสนอที่ประชุม กศจ. พิจารณา	30 วันทำการ	ได้รับการพิจารณาข้อมูลการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
5		5. กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา	1 วันทำการ	ได้รับการเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ กศจ.

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : แนวทาง ขั้นตอน การดำเนินงาน การเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาทั่วไป					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	<pre> graph TD Start(()) --> Step6[6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา] Step6 --> Step7[7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาให้ สพฐ. ทราบ] Step7 --> Step8([8. สพฐ. ตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ]) </pre>	6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา	1 วันทำการ	เปลี่ยนชื่อสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
7		7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาให้ สพฐ. ทราบ	2 วันทำการ		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
8		8. สพฐ. ตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	15 วันทำการ	สพท. และสถานศึกษานำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	สพฐ./สถานศึกษา

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ พิกทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้างให้กับสถานศึกษา

2.2 เพื่อให้สถานศึกษา ที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์การได้รับค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน

3. ขอบเขตงาน

การจัดตั้งงบประมาณค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนด

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางในการขอตั้งงบประมาณค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

4.2 จัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 แจ้งสถานศึกษาที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ จัดทำคำขอของงบประมาณค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

4.4 ตรวจสอบความถูกต้องคำขอของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข

4.5 จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

4.6 เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง สงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพท. กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางในการจัดตั้งงบประมาณ]) --> B[จัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางการจัดตั้งงบประมาณของ สพท.] B --> C[แจ้งสถานศึกษาที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์] C --> D[ตรวจสอบความถูกต้องคำขอของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข] D --> E[จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง] E --> F([เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณ สท.]) </pre>	1. ศึกษาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางในการขอจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	2 วันทำการ	ทราบหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง การจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ของ สพท.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. จัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2 วันทำการ	สามารถวิเคราะห์ การจัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางการจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ของ สพท.	
3		3. แจ้งสถานศึกษาที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ จัดทำคำขอของงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	2 วันทำการ	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	
4		4. ตรวจสอบความถูกต้องคำขอของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข	2 วันทำการ	ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในการจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด	

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพท. กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		5. จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้ง งบประมาณงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง		ได้รายละเอียดคำขอจัดตั้ง งบประมาณ งบดำเนินงานค่า ตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
6		6. เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ควบคุม งานก่อสร้าง ส่ง สพท.		ได้รับการพิจารณางบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ ควบคุมงานก่อสร้างจาก สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ
  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่เจนภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน คาตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน คาตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างให้กับสถานศึกษา

2.2 เพื่อให้สถานศึกษา ที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์การได้รับคาตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ได้รับคาตอบแทน

3. ขอบเขตงาน

การจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน คาตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับคาตอบแทนตามอัตราที่กำหนด

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางในการขอตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน คาตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง

4.2 จัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 แจ้งสถานศึกษาที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ จัดทำคำของบประมาณคาตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง

4.4 ตรวจสอบความถูกต้องคำขอของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข

4.5 จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน คาตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง

4.6 เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน คาตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง
ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพฐ. กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางในการ ขอตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง	2 วันทำการ	ทราบหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางการจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ของ สพฐ.	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. จัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2 วันทำการ	สามารถวิเคราะห์ การจัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางการจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ของ สพท.	
3		3. แจ้งสถานศึกษาที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ จัดทำคำขอ งบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง	2 วันทำการ	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง	
4		4. ตรวจสอบความถูกต้องคำขอของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข	2 วันทำการ	ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในการจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด	

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพฐ. กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		5. จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	2 วันทำการ	ได้รายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
6		6. เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจการจ้าง ส่ง สพฐ.	2 วันทำการ	ได้รับการพิจารณา งบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจการจ้าง จาก สพฐ.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาทอบแทนผู้ควบคุมงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาทอบแทนผู้ควบคุมงานให้กับสถานศึกษา

2.2 เพื่อให้สถานศึกษา ที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์การได้รับคาทอบแทนผู้ควบคุมงาน
ก่อสร้างให้ได้รับคาทอบแทน

3. ขอบเขตงาน

การจัดสรรงบประมาณ คาทอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่จะได้รับ
คาทอบแทนตามอัตราที่กำหนด

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 ศึกษาวิเคราะห์ สักเคราะห์ เกณฑ์เงื่อนไข แนวทาง เป้าหมาย กรอบวงเงิน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3 ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด

4.4 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาทอบแทนผู้ควบคุมงาน

4.5 แจ้งการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาทอบแทนผู้ควบคุมงานให้สถานศึกษาที่ได้รับ
งบประมาณงบดำเนินงาน คาทอบแทนผู้ควบคุมงานทราบและดำเนินการ

4.6 แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและพัสดุ ทราบเพื่อดำเนินการโอนเงินเมื่อได้รับแจ้ง

4.7 แจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน ควบคุมติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

4.8 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

4.9 สนับสนุน ประสาน ให้ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้องและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงาน
ในสังกัด ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ผู้ควบคุมงาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพท. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ จาก สพท.]) --> B[ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เกณฑ์เงื่อนไข แนวทาง] B --> C[ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด] C --> D[จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน] D --> E[แจ้งการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน] </pre>	1. รับแจ้งการจัดสรร งบประมาณจาก สพท.	1 วันทำการ	ทราบงบประมาณและสถาน ศึกษาที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน จาก สพท.	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง เป้าหมาย กรอบวงเงิน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1 วันทำการ	สามารถจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ผู้ควบคุมงาน เป็นไปตามหลัก เกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง ที่กำหนด	
3		3.ตรวจสอบความถูกต้อง ของงบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด	1 วันทำการ	ได้ข้อมูลที่ถูกต้องในการจัดสรร งบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง ที่กำหนด	
4		4 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบ ดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน	1 วันทำการ	ได้รายละเอียดการจัดสรร งบประมาณงบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน	

ชื่อกระบวนงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพท. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5	<pre> graph TD Start(()) --> Step5[ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ] Step5 --> Step6[สนับสนุน ประสาน ให้ ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้องและ/หรือสถานศึกษา] Step6 --> Step7([สนับสนุน ประสาน ให้ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้องและ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ]) </pre>	5. แจ้งการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน ให้สถานศึกษา กลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้อง	2 วันทำการ	สถานศึกษาได้รับค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
6		6. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ	โรงเรียนละ 1/2 – 1 วัน	ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขแนวทางที่กำหนดและใช้จ่ายงบประมาณได้ตามวัตถุประสงค์	
7		7. สนับสนุน ประสาน ให้ข้อเสนอแนะกลุ่มที่เกี่ยวข้องและ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ	ตลอดปี	สถานศึกษา ดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 จุดทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาคอตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาคอตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างให้กับสถานศึกษา

2.2 เพื่อให้สถานศึกษา ที่มีงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์การได้รับคาคอตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้ได้รับคาคอตอบแทน

3. ขอบเขตงาน

การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาคอตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่จะได รับคาคอตอบแทนตามอัตราที่กำหนด

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 ศึกษาวิเคราะห์ สักเคราะห์ เกณฑ์เงื่อนไข แนวทาง เป้าหมาย กรอบวงเงิน ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องของ

4.3 ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด

4.4 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาคอตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง

4.5 แจ้งการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน คาคอตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างให้สถานศึกษาที่ได้รับงบประมาณทราบและดำเนินการตามระเบียบ

4.6 แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและพัสดุ ทราบเพื่อดำเนินการโอนเงินเมื่อได้รับแจ้ง

4.7 แจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน ควบคุมติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

4.8 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

4.9 สนับสนุน ประสาน ให้ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้องและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพท. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ จาก สพท.]) --> B[ศึกษาวิเคราะห์ สิ่งคราะห์ เกณฑ์เงื่อนไข แนวทาง] B --> C[ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด] C --> D[จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง] D --> E[แจ้งการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง] </pre>	1. รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สพท.	1 วันทำการ	ทราบงบประมาณและสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานจาก สพท.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ศึกษาวิเคราะห์ สิ่งคราะห์ เกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง เป้าหมาย กรอบวงเงิน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1 วันทำการ	สามารถจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางที่กำหนด	
3		3.ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด	1 วันทำการ	ได้ข้อมูลที่ถูกต้องในการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางที่กำหนด	
4		4 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจการจ้าง	1 วันทำการ	ได้รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง	

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพฐ. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5	ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้จ่าย สนับสนุน ประสาน ให้ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้องและ/หรือสถานศึกษา	5. แจ้งการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงานค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจการจ้าง ให้สถานศึกษา กลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้อง	2 วันทำการ	สถานศึกษาได้รับค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจการจ้าง	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
6		6. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ	โรงเรียนละ 1/2 – 1 วัน	ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขแนวทาง ที่กำหนดและใช้จ่ายงบประมาณ ได้ตามวัตถุประสงค์	
7		7. สนับสนุน ประสาน ให้ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้องและ/หรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ	ตลอดปี	สถานศึกษา ดำเนินการได้ตาม วัตถุประสงค์ของงบประมาณ	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



1. ชื่องาน

งานจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ

2.2 เพื่อให้สถานศึกษา ได้รับงบประมาณเพื่อก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตงาน

การจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และความต้องการจำเป็น ขาดแคลนของสถานศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์คู่มือการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 จัดทำคู่มือการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 แจ้งสถานศึกษาศึกษาคู่มือ และจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.4 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอจัดตั้งงบประมาณ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

4.5 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นขาดแคลนและเรียงลำดับความจำเป็นขาดแคลนของค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างแต่ละรายการ

4.6 จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยจัดทำเป็นเอกสารและบันทึกในโปรแกรมระบบการจัดตั้งงบประมาณภาครัฐฯ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

4.7 เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพท. กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์คู่มือการขอจัดตั้งงบประมาณของ สพท.	3 วันทำการ	ทราบหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง การจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของ สพท.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. จัดทำคู่มือการขอจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	7 วันทำการ	สามารถวิเคราะห์ การจัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง การจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของ สพท.	
3		3. แจ้งสถานศึกษาศึกษาคู่มือ และจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	15 วันทำการ	ได้ข้อมูลความต้องการจำเป็น ขาดแคลน งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
4		4 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอจัดตั้งงบประมาณ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างแต่ละรายการ	15 วันทำการ	ได้ข้อมูลที่มีความจำเป็น ขาดแคลนงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนดของแต่ละรายการ	
5		5 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นขาดแคลนและเรียงลำดับความจำเป็นขาดแคลนของค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างแต่ละรายการ	3 วันทำการ	คำขอตั้งงบประมาณที่เรียงลำดับตามความจำเป็น ขาดแคลนงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ของแต่ละรายการ	

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพท. กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD Start(()) --> Rect[จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้ง งบประมาณ] Rect --> Oval(เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณ ส่ง สพท.) </pre>	6. จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยจัดทำเป็นเอกสารและบันทึกในโปรแกรมระบบการจัดตั้งงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	7 วันทำการ	คำขอจัดตั้งงบประมาณงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ของ สพท. ที่เป็นเอกสารและบันทึกในโปรแกรมระบบการจัดตั้งงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		7. เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณงบลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างส่ง สพท.	3 วันทำการ	ได้รับการพิจารณางบประมาณงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจาก สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 จุดทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

งานจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้กับสถานศึกษา

2.2 เพื่อให้สถานศึกษา ได้รับงบประมาณเพื่อก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตงาน

การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และความต้องการจำเป็น ขาดแคลนของสถานศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 ศึกษาวิเคราะห์ สักเคราะห์ เกณฑ์เงื่อนไข แนวทาง เป้าหมาย กรอบวงเงิน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3 ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด

4.4 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

4.5 แจ้งการจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้สถานศึกษาที่ได้รับงบประมาณทราบ เพื่อดำเนินการจัดหา/จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ แจกกลุ่มบริหารงานการเงินและพัสดุ ทราบ เพื่อดำเนินการโอนเงิน เมื่อได้รับแจ้ง และแจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน ควบคุมติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

4.6 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

4.7 สนับสนุน ประสาน ให้ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้องและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สพท. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ จาก สพท.]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เกณฑ์เงื่อนไข แนวทาง เป้าหมาย กรอบวงเงิน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง] B --> C[ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด] C --> D[จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง] D --> E[แจ้งการจัดสรรงบประมาณ ให้สถานศึกษา กลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้อง] E --> F[ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ] F --> G([สนับสนุน ประสาน ให้ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้อง]) </pre>	1. รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ จาก สพท.	1 วันทำการ	ทราบงบประมาณและสถาน ศึกษาที่ได้รับการจัดสรรงบ ประมาณงบลงทุน ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้างจาก สพท.	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง เป้าหมาย กรอบวงเงิน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1 วันทำการ	สามารถจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทาง ที่กำหนด	
3		3. ตรวจสอบความถูกต้องของ งบประมาณ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่กำหนด	1 วันทำการ	ได้ข้อมูลที่ถูกต้องในการจัดสรร งบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามหลัก เกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางที่กำหนด	
4		4 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ งบลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	1 วันทำการ	ได้รายละเอียดการจัดสรร งบประมาณงบลงทุน ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	
5		5. แจ้งการจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้สถานศึกษา กลุ่ม/หน่วยที่เกี่ยวข้อง	2 วันทำการ	สถานศึกษาได้รับ จัดสรร งบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เพื่อใช้จัดการ เรียนการสอนและปฏิบัติ งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				สภาพ. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ สหฐ. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6		6. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ	โรงเรียนละ 1/2 – 1 วัน	ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขแนวทาง ที่กำหนดและใช้จ่ายงบประมาณ ได้ตามวัตถุประสงค์	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
7		7. สนับสนุน ประสานให้ข้อเสนอแนะ กลุ่มที่เกี่ยวข้องและหรือสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ	ตลอดปี	สถานศึกษา ดำเนินการได้ตาม วัตถุประสงค์ของงบประมาณ	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จนภายใน 1 หน้า)

1. ชื่องาน

การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา สอดคล้องกับระเบียบหลักเกณฑ์ ขอบบังคับ นโยบายที่เกี่ยวข้องและประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

3. ขอบเขตงาน

การดำเนินการบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่กระบวนการสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายทุกรายการ ทุกโครงการ การวิเคราะห์ ความสำคัญ ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แจงผู้เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบายและระเบียบปฏิบัติการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณปกติและงบประมาณเหลือจ่าย

4.2 ตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายการ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปี แยกประเภทงบประมาณ รายการงบประมาณ และงบผูกพันขามป จากสถานศึกษา ร่วมกับกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการขอโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่พิจารณารายการที่จะดำเนินการขอโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เพื่อพิจารณาใช้จ่ายงบประมาณในการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด โดยจะต้องขอใช้เป็นคาสารณูปโภค และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามข้อผูกพัน สัญญาค่างาย เป็นอันดับแรก และ/หรือตามนโยบายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4.4 จัดทำรายละเอียดการเสนอขอโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ไปยัง สำนักงาน ศึกษาการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ จากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

4.5 จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม แนวปฏิบัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อผู้ว่าราชการ จังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรต่อไป

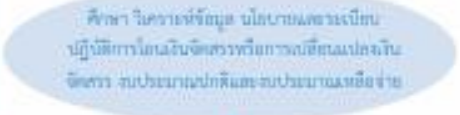
4.6 แจงกลุ่ม/หน่วยในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.7 รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแนวปฏิบัติ/ระเบียบ

จัดสรร

4.8 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานใช้จ่ายงบประมาณตามที่ได้อนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงิน

4.9 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ได้รับการโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สพท. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบายและระเบียบปฏิบัติการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณปกติและงบประมาณเหลือจ่าย	2 วันทำการ	มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติการขอโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร งบประมาณเหลือจ่าย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2		2. ตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปี แยกประเภทงบประมาณ รายการงบปีเดียว และงบผูกพันข้ามปี จากสถานศึกษาร่วมกับกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการขอโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	2 วันทำการ	รายละเอียดเงินเหลือจ่าย เพื่อดำเนินการขอโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
3		3. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่ พิจารณารายการที่จะดำเนินการขอโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เพื่อพิจารณาใช้จ่ายงบประมาณในการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด โดยจะต้องขอใช้เป็นคำสารานุกรมและคำใช้จ่ายที่จำเป็นตามข้อผูกพัน สัญญาค้างจ่ายเป็นอันดับแรก และ/หรือตามนโยบายที่ สพท.กำหนด	2 วันทำการ	รายการที่จะเสนอขอโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร	คณะกรรมการ/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อกระบวนการ งานวิเคราะห์งบประมาณ : งานการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ได้รับการโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
4	<pre> graph TD A(()) --> B[แจ้งกลุ่ม/หน่วยในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ/แผนงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง] B --> C[รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแนวปฏิบัติ/ระเบียบ] C --> D[กำกับ ติดตาม การดำเนินงานใช้จ่ายงบประมาณตามที่ให้โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร] D --> E([สรุปรายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	4. จัดทำรายละเอียดการเสนอขอโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ จากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	2 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบการขอโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร	ศสจ./ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
5		5. จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มแนวปฏิบัติระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรต่อไป	1 วันทำการ	ได้รับอนุมัติการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร	
6		6. แจ้งกลุ่ม/หน่วยในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1 วันทำการ	สพท./สถานศึกษาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามที่ได้รับการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
7		7. รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแนวปฏิบัติ/ระเบียบ	1 วันทำการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จนภายใน 1 หน้า)



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระบุรี เขต 1