



## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่

สำนักงานศึกษาธิการภาค 17  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา  
โทร 0 5532 2662 แฟกซ์ 0 5532 2663  
เว็บไซต์ : <http://www.reo17.moe.go.th>

## คำนำ

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ โดยกลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้เป็นแนวทางดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานและมาตรฐานกระบวนการ

ขอขอบคุณบุคลากรของกลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของสำนักงาน ศึกษาธิการภาค ๑๗ ที่ได้ร่วมมือกันจัดทำคู่มือให้สำเร็จได้ด้วยดี ขอขอบคุณคำแนะนำในการจัดทำคู่มือจาก ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่ม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา การศึกษาในพื้นที่จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่น่าไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา  
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)	๑
๒. ขอบเขต (Scope)	๑
๓. คำจำกัดความ (Definition)	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๓
๕. ฟังก์ชันการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๓
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	๕
๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)	๙
๘. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)	๑๐
๙. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)	๑๒
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)	๑๒

## ภาคผนวก

แบบฟอร์มการจัดทำร่างกรอบแผนงานโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา  
ตารางรายละเอียดแผนพัฒนาศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

## คณะทำงาน

## กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ มีภารกิจในระดับพื้นที่ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาค และจังหวัด โดยอำนวยการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่นั้น ๆ โดยอำนาจหน้าที่ข้อหนึ่งคือ กำหนดยุทธศาสตร์และบทบาทการพัฒนาภาคต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาในด้านอื่น ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ ตามศักยภาพและโอกาสของบุคคลและชุมชนในแต่ละพื้นที่ โดยมีงานที่จะต้องดำเนินการคือ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำทิศทางและดัชนีทางการศึกษาระดับภาคที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาในด้านอื่น ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ ตามศักยภาพและโอกาสของบุคคลและชุมชนในแต่ละพื้นที่ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค ประสานงาน ดำเนินงาน ติดตาม ประเมิน และรายงานผลเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ และดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงในพื้นที่รับผิดชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งจะเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้เกี่ยวข้อง

### ๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)

๑.๑ เพื่อให้ส่วนราชการมีคู่มือการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษา สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานอันจะส่งผลต่อความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาในพื้นที่

๑.๒ เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ มีมาตรฐาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน

### ๒. ขอบเขต (Scope)

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ครอบคลุมการปฏิบัติงานที่ตามภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ ที่มีเนื้อหาและลักษณะการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนตั้งแต่การแต่งตั้งคณะทำงานร่างยุทธศาสตร์ฯ ประชุมคณะทำงาน จัดทำร่างยุทธศาสตร์ฯ ประชุมรับฟังความคิดเห็นร่างยุทธศาสตร์ฯ ปรับปรุงร่างยุทธศาสตร์ฯ เผยแพร่ยุทธศาสตร์ฯ ประชุมกำหนดกรอบแผนงานโครงการฯ ยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาฯ สื่อสารและเผยแพร่ฯ จนถึงติดตามและรายงานผล

### ๓. คำจำกัดความ (Definition)

๑. กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่หมายถึง กระบวนการศึกษาวิเคราะห์นโยบายและแผนทุกระดับ ตั้งแต่ระดับประเทศจนถึงระดับพื้นที่ อาทิ แผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษา นโยบายและยุทธศาสตร์ประเทศ จุดเน้นการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนข้อมูลสภาพบริบททั่วไป และสภาพการจัดการศึกษาในพื้นที่ เพื่อการกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการในพื้นที่ โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วนทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. แผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ หมายถึง แผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ ประกอบด้วย จังหวัดตาก พิชณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย และอุตรดิตถ์

๓. วิสัยทัศน์ (vision) หมายถึง สิ่งที่เราต้องการให้หน่วยงาน “เป็น” ภายในกรอบระยะเวลาใด เวลาหนึ่ง ซึ่งอาจจะกำหนดไว้ทั้งระยะสั้น หรือระยะยาว

๔. พันธกิจ (mission) หมายถึง กรอบ หรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงาน การกำหนดพันธกิจสามารถทำได้โดยนำภารกิจ (หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ) แต่ละข้อที่หน่วยงานได้รับมอบหมายตั้งแต่แรกก่อตั้งมาเป็นแนวทาง ซึ่งต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าพันธกิจแต่ละข้อมีความหมายครอบคลุมขอบเขตแค่ไหน และแต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างไรเพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในขั้นตอนต่อไปเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

๕. ยุทธศาสตร์ (Strategic) หมายถึง แนวทางในการบรรลุจุดหมายของหน่วยงาน ดังนั้น จุดหมายจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการจัดทำยุทธศาสตร์ โดยต้องกำหนดจุดหมายของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่ได้ออกมาตรงตามความต้องการและดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ (strategy issue) หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนา ต้องมุ่งเน้น ประเด็นยุทธศาสตร์นี้ สามารถทำได้โดยการนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาว่าในพันธกิจในแต่ละข้อนั้น หน่วยงานต้องการดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และหลังจากได้ดำเนินการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด

๖. เป้าประสงค์ (Goal) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานปรารถนาจะบรรลุโดยต้องนำประเด็นยุทธศาสตร์มาพิจารณาว่าหากสามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละข้อแล้วใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์และได้รับประโยชน์อย่างไร

๗. ตัวชี้วัด (Key Performance Identification) หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ ได้หรือไม่ โดยจะต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้การทำงานและต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจนทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขต โดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนำมา ใช้เป็นหลักในการกำหนดค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป

๘. ค่าเป้าหมาย (target) หมายถึง ตัวเลขหรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จที่หน่วยงานต้องการบรรลุ ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนของการกำหนดหรือระบุไว้ในแผนงานนั้น ๆ หน่วยงานต้องการทำอะไรให้ได้เป็นจำนวนเท่าไรและภายในกรอบระยะเวลาเท่าใดจึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย

๙. กลยุทธ์ (strategy) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์โดยกลยุทธ์นี้จะกำหนดขึ้นจากการพิจารณาปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) เป็นสำคัญ กล่าวคือต้องพิจารณาว่าในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ ข้อหนึ่งๆ นั้น มีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จและเราจำเป็นต้องทำอย่างไรจึงจะไปสู่จุดนั้นได้

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ ประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องในด้านการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ โดยมีกลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา ทำหน้าที่ในการบูรณาการในภาพรวม รวมทั้งประสานการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการสอดคล้องกับภารกิจและพันธกิจของส่วนราชการไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ดังนี้



๑. ศึกษาธิการภาค ๑๗ เป็นผู้อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่

๒. คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ จัดทำร่างยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ปรับปรุงร่างยุทธศาสตร์ตามความคิดเห็นของทุกภาคส่วน กำหนดกรอบแผนงาน/โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ และเสนอคณะกรรมการเห็นชอบร่างยุทธศาสตร์

๓. ฝ่ายเลขานุการ (กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ แผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ผ่านทาง web site ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งติดตามและรายงานผล

#### ๕. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

กิจกรรม/ขั้นตอน (Activity/Procedures)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Important Specification)
๑. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่		
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่		- แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานให้ครอบคลุมทุกภาคส่วน เพื่อกำหนดแผนดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ร่วมกัน
การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ๓. ประชุมคณะทำงานเพื่อยกร่างยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่		
๔. เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบร่างยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่		

กิจกรรม/ขั้นตอน (Activity/Procedures)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Important Specification)
๕. จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน		ต้องกำหนดประเด็นในการรับฟังความคิดเห็นที่ชัดเจนและส่งให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น
๖. ปรับปรุงยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ตามความคิดเห็นของทุกภาคส่วนและเสนอผู้บริหารเพื่อทราบยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่		ต้องมีการกำหนดยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้ตรงตามความต้องการของประชาชนและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่
๗. เผยแพร่ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องส่งยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ต้องนำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่านทาง Web site ของสำนักงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแทนการส่งในรูปแบบเล่มเอกสาร</li> </ul>
<b>การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</b> ๘. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่เพื่อกำหนดกรอบแผนงานโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่		
๙. เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการจัดทำ/บูรณาการแผนงานโครงการตามกรอบประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่		
๑๐. รวบรวมแผนงานโครงการเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่		
๑๑. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่		

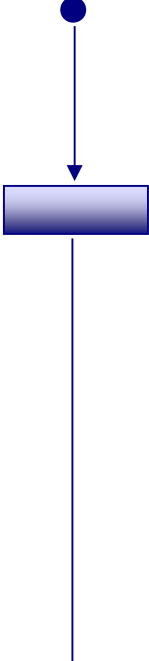

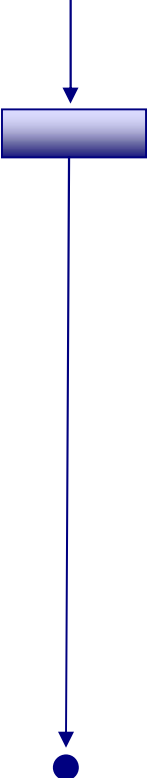
กิจกรรม/ขั้นตอน (Activity/Procedures)	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ข้อกำหนดที่สำคัญ (Important Specification)
๑๒. สื่อสารและเผยแพร่ แผนพัฒนา การศึกษาในพื้นที่		- ต้องนำแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่านทาง Web site สำนักงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอแผนการส่งในรูปแบบเล่มเอกสาร
๑๓. ติดตามและรายงานผลการนำ แผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ไปสู่ การปฏิบัติ		

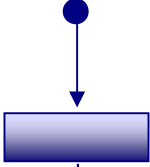
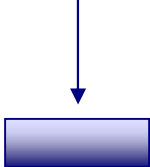
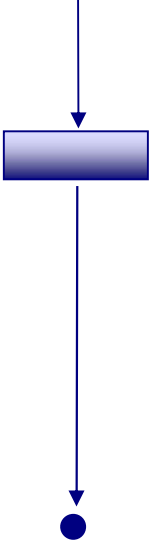
## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) และมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)

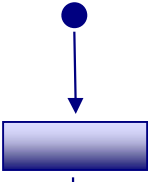


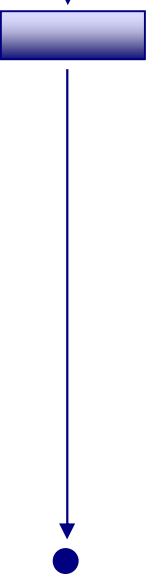
กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ดังตาราง ดังนี้

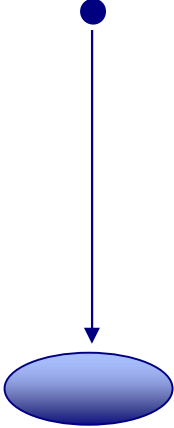
ที่	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	รายละเอียดงาน
๑		<b>ศึกษาและรวบรวมข้อมูล</b> ๑.๑ รวบรวม ค้นคว้า ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งต่าง ๆ ๑.๒ ศึกษาทำความเข้าใจ ความรู้ สาระสำคัญของกฎหมาย แนวนโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้อง ๑.๓ วิเคราะห์ สังเคราะห์นโยบายและแผนตามเอกสาร บริบท และข้อมูล การสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์
๒		<b>แต่งตั้งคณะกรรมการ</b> ๒.๑ ศึกษาข้อมูล หน่วยงาน บุคคลทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษา ในพื้นที่ ๒.๒ ประสานหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดส่งผู้แทนเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการ/ คณะทำงาน ๒.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ๒.๔ บันทึกเสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ๒.๕ จัดทำหนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำ ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ๒.๖ บันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ศึกษาธิการภาค ๑๗ ลงนาม ในหนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้ง ๒.๗ จัดส่งหนังสือและคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานให้ผู้ที่ ได้รับการแต่งตั้งทราบ



ที่	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	รายละเอียดงาน
๓		<p><b>ประชุมยกร่างยุทธศาสตร์ฯ</b></p> <p>๓.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อยกร่างยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่</p> <p>๓.๒ จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุม</p> <p>๓.๓ บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ อนุมัติจัดการประชุมและลงนามในหนังสือเชิญประชุม</p> <p>๓.๔ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้คณะกรรมการ</p> <p>๓.๕ ประสานการขอใช้ห้องประชุม</p> <p>๓.๖ จัดทำบันทึกขอยืมเงินอุดหนุนราชการ เพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงรับรองให้กับผู้เข้าประชุม</p> <p>๓.๗ จัดทำเอกสารประกอบการประชุม</p> <p>๓.๘ ประชุมคณะกรรมการเพื่อยกร่างยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่</p> <p>๓.๙ รวบรวมเอกสารและหลักฐานประกอบการใช้จ่ายในการจัดประชุม</p> <p>๓.๑๐ จัดทำบันทึกหักล้างการส่งใช้เงินอุดหนุนราชการ</p>
๔		<p><b>เสนอขอความเห็นชอบร่างยุทธศาสตร์ฯ</b></p> <p>๔.๑ จัดทำหนังสือเสนอขอความเห็นชอบร่างยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่จากคณะกรรมการ</p> <p>๔.๒ บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ ลงนามในหนังสือเสนอขอความเห็นชอบ</p> <p>๔.๓ จัดส่งหนังสือเสนอขอความเห็นชอบและ ร่างยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้คณะกรรมการ</p>
๕		<p><b>แต่งตั้งคณะกรรมการ</b></p> <p>๕.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน</p> <p>๕.๒ จัดทำหนังสือเชิญภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชนเข้าร่วมการประชุมรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๕.๓ บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ อนุมัติจัดประชุมและลงนามในหนังสือเชิญประชุม</p> <p>๕.๔ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕.๕ ประสานขอใช้สถานที่ในการจัดประชุม</p> <p>๕.๖ จัดทำบันทึกขอยืมเงินอุดหนุนราชการเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม</p> <p>๕.๗ จัดทำเอกสารประกอบการประชุม</p> <p>๕.๘ ประชุมรับฟังความคิดเห็นในการจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่จากทุกภาคส่วน</p> <p>๕.๙ จัดทำสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๕.๑๐ รวบรวมเอกสารและหลักฐานประกอบการใช้จ่ายในการจัดประชุม</p> <p>๕.๑๑ จัดทำบันทึกการส่งใช้เงินอุดหนุนราชการ</p>

ที่	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	รายละเอียดงาน
๖		<p><b>ปรับปรุงร่างยุทธศาสตร์ฯ</b></p> <p>๖.๑ ปรับปรุงยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ตามความคิดเห็นของทุกภาคส่วน</p> <p>๖.๒ บันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อทราบยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ตามที่ได้รับการปรับปรุงจากข้อคิดเห็น</p>
๗		<p><b>เผยแพร่ยุทธศาสตร์ฯ</b></p> <p>๗.๑ จัดทำบันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ เพื่อขออนุมัติจัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม</p> <p>๗.๒ จัดทำหนังสือนำส่งยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้สภาการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗.๓ บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ ลงนามในหนังสือนำส่งยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่</p> <p>๗.๔ จัดส่งหนังสือนำส่งและยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้สภาการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗.๕ นำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่าน Web site ของสำนักงาน</p> <p>๗.๖ จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ เพื่อขออนุมัติเบิกค่าจัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม</p>
๘		<p><b>ประชุมเพื่อกำหนดกรอบแผนงานโครงการฯ</b></p> <p>๘.๑ จัดทำหนังสือเชิญคณะทำงานประชุม</p> <p>๘.๒ บันทึกเสนอ ศึกษาธิการภาค ๑๗ อนุมัติจัดประชุมและ ลงนามในหนังสือเชิญประชุม</p> <p>๘.๓ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้คณะทำงาน</p> <p>๘.๔ จัดทำบันทึกขอยืมเงินทตรงราชการเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม</p> <p>๘.๕ ประสานการขอใช้ห้องประชุม</p> <p>๘.๖ จัดทำเอกสารประกอบการประชุม</p> <p>๘.๗ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่เพื่อกำหนดกรอบแผนงานโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่</p> <p>๘.๘ รวบรวมเอกสารและหลักฐานประกอบ การใช้จ่ายในการจัดประชุม</p> <p>๘.๙ จัดทำบันทึกหักกลางการส่งใช้เงินยืม ทตรงราชการ</p>

ที่	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	รายละเอียดงาน
๙		<b>เสนอคณะกรรมการ</b> ๙.๑ จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการจัดทำบูรณาการ แผนงาน/โครงการตามกรอบประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ๙.๒ บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ ลงนามในหนังสือแจ้งคณะกรรมการ ๙.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งการพิจารณาการจัดทำบูรณาการแผนงาน/โครงการฯ ให้คณะกรรมการ
๑๐		<b>ยกร่างแผนพัฒนาการศึกษา</b> ๑๐.๑ จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องให้เสนอแผนงาน โครงการ/กิจกรรมตามกรอบประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ ๑๐.๒ บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ ลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานทาง การศึกษาในพื้นที่ ๑๐.๓ จัดส่งหนังสือขอความร่วมมือให้เสนอแผนงานโครงการ/กิจกรรมไป ยังหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ๑๐.๔ รวบรวมแผนงานโครงการ/กิจกรรมจากหน่วยงานทางการศึกษาใน พื้นที่ ๑๐.๕ จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่
๑๑		<b>เสนอพิจารณาอนุมัติ</b> - บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ /ผู้มีอำนาจพิจารณา อนุมัติแผนพัฒนา การศึกษาในพื้นที่
๑๒		<b>สื่อสารและเผยแพร่</b> ๑. จัดทำบันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ เพื่อขออนุมัติจัดจ้าง ถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม ๒. จัดทำหนังสือแจ้งการประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนพัฒนาการศึกษาใน พื้นที่ผ่านทาง Web site ของสำนักงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๓. บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ ลงนามในหนังสือประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ผ่านทาง Web site ของสำนักงาน ๔. จัดส่งหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ผ่านทาง Web site ของสำนักงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๕. นำแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่านทาง Web site ของ หน่วยงาน ๖. จัดทำบันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ ขออนุมัติเบิกค่าจัดจ้าง ถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม

ที่	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	รายละเอียดงาน
๑๓		<p><b>ติดตามและรายงานผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้างเครื่องมือแบบติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่</li> <li>๒. จัดทำหนังสือนำส่งเครื่องมือแบบติดตามรายงานผลการดำเนินงานฯ ให้หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๓. บันทึกเสนอศึกษาธิการภาค ๑๗ ลงนามในหนังสือนำส่งเครื่องมือแบบติดตามรายงานผลการดำเนินงานฯ</li> <li>๔. จัดส่งหนังสือนำส่งและเครื่องมือแบบติดตามรายงานผลการดำเนินงานฯ ให้หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องในพื้นที่</li> <li>๕. รวบรวมแบบติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่</li> <li>๖. ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของเครื่องมือแบบติดตามรายงานผลการดำเนินงานฯ</li> <li>๗. สรุปผลและจัดทำรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>๘. บันทึกเสนอรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ไปสู่การปฏิบัติให้ผู้บริหารทราบ</li> </ol>

#### ๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)

๑. ผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ทั้งหมด
๒. มีการกำหนดประเด็นในการรับฟังความคิดเห็นที่ชัดเจน และส่งให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น
๓. มีการเชิญผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้ครอบคลุมภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน
๔. มีการนำข้อมูลความต้องการของประชาชนและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
๕. มีการส่งยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้หน่วยงานทางการศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการทราบ
๖. มีการนำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่านทาง Web site ของสำนักงาน
๗. มีการนำแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่าน Web site ของสำนักงานในพื้นที่มาใช้ประกอบการปรับปรุงยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่

## ๘. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)

การติดตามประเมินผลมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสและสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายปีโดยใช้แบบฟอร์มของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแบบรายงานที่แนบ

### เครื่องชี้วัดคุณภาพ

#### ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ (In-process KPI)

ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ (In-process KPI)	ความถี่	แนวทางการประเมิน	วิธีการประเมิน
๑. ร้อยละของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ/ คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่	รายปี	- พิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่โดยคิดเทียบจากจำนวนหน่วยงานระดับกระทรวงและหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ทั้งหมด	- ตรวจสอบจากรายชื่อผู้แทนของหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่
๒. มีการกำหนดประเด็นในการรับฟังความคิดเห็นที่ชัดเจนและส่งให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	รายปี	- พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีกำหนดประเด็นในการรับฟังความคิดเห็นและส่งให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นตามระยะเวลาที่กำหนดได้ครบถ้วนจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่หรือไม่	- ตรวจสอบจากเอกสารหัวข้อประเด็นในการรับฟังความคิดเห็นและวันที่ตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยเปรียบเทียบกับวันที่จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น
๓. มีการเชิญผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้ครอบคลุมภาคีภาคเอกชนและภาคประชาชน	รายปี	พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีเชิญผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ได้ครอบคลุมทั้งภาคีภาคเอกชนและภาคประชาชนหรือไม่	- ตรวจสอบจากรายชื่อในหนังสือที่ได้จัดส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่

ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ (In-process KPI)	ความถี่	แนวทางการประเมิน	วิธีการประเมิน
๔. มีการนำข้อมูลความต้องการของประชาชนและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่มาใช้ประกอบการปรับปรุงยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่	รายปี	- พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการนำข้อมูลความต้องการของประชาชนและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่มาใช้ประกอบการปรับปรุงยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่หรือไม่	- ตรวจสอบจากรายละเอียดการปรับปรุงยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ในรายงานการประชุม
๕. มีการส่งยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้สภาการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	รายปี	- พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการส่งยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ให้สภาการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่	- ตรวจสอบจากวันที่ตามที่ระบุไว้ในหนังสือ นำส่งยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ โดยเปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด
๖. มีการนำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่านทาง Web site ของสำนักงาน	รายปี	- พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการนำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่าน Web site ของสำนักงานและได้แจ้งให้หน่วยงานทางการศึกษาทราบหรือไม่	- ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น ข้อมูลจากหน้า Web site ของสำนักงานและหนังสือราชการที่ได้แจ้งให้หน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ทราบ
๗. มีการนำแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ทาง Web site ของสำนักงาน	รายปี	- พิจารณาจากการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบว่ามีการนำแผนพัฒนาการศึกษาในพื้นที่เผยแพร่ผ่าน Web site ของสำนักงานและได้แจ้งให้หน่วยงานทางการศึกษาทราบหรือไม่	- ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น ข้อมูลจากหน้า Web site ของสำนักงานและหนังสือราชการที่ได้แจ้งให้หน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ทราบ

**๙. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)**

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒๔. แผนบริหารราชการแผ่นดิน

๒. นโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)
๔. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๖. แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา
๗. จุดเน้นและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

**๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)**

๑๐.๑ แบบฟอร์มการจัดทำร่างกรอบแผนงานโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษา  
ในพื้นที่

๑๐.๒ ตารางรายละเอียดแผนพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา ๕ ปี

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ภาคผนวก







## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นายนรา

เหล่าวิชา

รองศึกษานิเทศก์ภาค ๑๗ รักษาการในตำแหน่ง  
ศึกษานิเทศก์ภาค ๑๗

### คณะจัดทำ

๑.นายวัฒนาพงศ์

สาระทันธนสุเมธ

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา

๒.นางวรรณ

คุ้มสมบัติ

นักวิชาการศึกษานำนาญการพิเศษ

๓.นางชลัษร์รัตน์

กระทุ์

นักวิชาการศึกษานำนาญการ

๔.นายพสุพิช

คงพันธ์

นักวิชาการศึกษานำนาญการ

๕.นายณัฐพร

ช่วยบุญ

นักวิชาการศึกษานำนาญการ