



คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช

ชื่องาน : งานนโยบายและแผน

หน้าที่ :

1. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
3. จัดทำแผนการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ทบทวน และรายงานผลการดำเนินงานตามการประจำปี
4. วางแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน
5. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
6. จัดทำกรอบงบประมาณ จัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

1. เสนอผ่านงานแผนงาน โดยเตรียมเอกสาร ดังนี้
 - 1.1 สำเนาโครงการ
 - 1.2 แบบขออนุญาตดำเนินโครงการ (อ.1)
 - 1.3 แบบขออนุญาตดำเนินโครงการ กรณีไม่ได้จัดทำไว้ในแผนงาน (อ.2)
 - 1.4 แบบขออนุญาตเปลี่ยนแปลงวัสดุ และงบประมาณในโครงการ (อ.3)
 - 1.5 ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (อ.4)
 - 1.6 แบบขออนุญาตดำเนินโครงการ กรณีจัดประชุม/อบรม/ฝึกซ้อม (อ.5)
2. เสนอผ่านงานการเงิน
3. เสนอผ่านงานพัสดุ
4. เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ
5. ดำเนินโครงการตามกระบวนการ PDCA (ตามระยะเวลาที่ระบุในโครงการ)
6. เจ้าของโครงการสรุปโครงการ
 - 6.1 .บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
 - 6.2 รายงานผลการดำเนินงานตามงาน/โครงการตามแบบ อ.6, อ.7
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
8. จัดทำรูปเล่มเอกสารเย็บมุมส่งที่งานนโยบายและแผน
9. คณะกรรมการประเมินโครงการตรวจสอบ
10. เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

1. พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. แผนการพัฒนาประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580)
5. แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)
6. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)
7. นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
8. แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แผนกลยุทธ์ 5 ปี) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช
10. แผนพัฒนาการจัดการศึกษา (แผนกลยุทธ์ 5 ปี) โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช
11. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินโครงการ ตามแผนปฏิบัติงาน โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช

เอกสารสำหรับการดำเนินการ

- 1.สำเนาโครงการ
- 2.แบบขออนุญาตดำเนินโครงการ (อ.1)
- 3.แบบขออนุญาตดำเนินโครงการกรณีไม่ได้จัดทำไว้ในแผนงาน (อ.2)
- 4.แบบขออนุญาตเปลี่ยนแปลงวัสดุและงบประมาณในโครงการ (อ.3)
- 5.ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (อ.4)
- 6.แบบขออนุญาตดำเนินโครงการกรณีจัดประชุม/อบรม/ฝึกซ้อม (อ.5)

01

เสนอผ่านงานแผนงาน (1 วัน)
งานการเงิน (1 วัน)
งานพัสดุ (1 วัน)

01

เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ (1 วัน)

02

ดำเนินโครงการตามกระบวนการ PDCA
(ตามระยะเวลาที่ระบุในโครงการ)

03

เจ้าของโครงการสรุป
(7 วันหลังเสร็จกิจกรรม)

04

จัดทำรูปเล่มเอกสารเย็บมุมส่งที่งานนโยบายและแผน
(ภายใน 15 วันหลังเสร็จกิจกรรม)

05

คณะกรรมการประเมินโครงการ
ตรวจสอบ
(7 วันหลังส่งเล่มสรุปโครงการ)

06

คณะกรรมการประเมินโครงการ
ตรวจสอบ
(7 วันหลังส่งเล่มสรุปโครงการ)

07

08

เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ
(1 วัน)

04

- 1.บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
- 2.แบบรายงานผลการดำเนินงานตามงาน/โครงการ (อ.6, 7)

เอกสารงานแผนงานโรงเรียน

