



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ITA)

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
(011)

กลุ่มฯ โยบายและแผน

สพม.นครพนม



ผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร/การให้คำปรึกษา
ในการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน สพม.นครพนม
(เฉพาะกรณีผู้รับบริการที่มาติดต่อด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์)



กลุ่มนโยบายและแผน

๑. งานนโยบายและแผน

(๑) ชื่องาน : การทบทวนแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระยะ ๕ ปี และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาในสังกัด

(๒) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๒.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๔ มติ ครม. วันที่ ๙ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่องการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ

(๓) รายละเอียดของงาน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
(๑) ประชาสัมพันธ์เอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระยะ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม	ภายในเดือนมกราคม ของทุกปี	- ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++) - เว็บไซต์ สพม. นครพนม - Line Group “กลุ่มนโยบายและแผน สพม.นครพนม”	ไม่มีค่าธรรมเนียม

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
<p>(๒) แจ้งให้สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการทบทวน ทิศทางของสถานศึกษา ทบทวนแผนพัฒนาคุณภาพฯ ระยะ ๕ ปี และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด โดย</p> <p>(๒.๑) กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำเครื่องมือ สำหรับการประเมินผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ขององค์กรด้วย SWOT Analysis (C-PEST และ ๗S) และเครื่องมือสำหรับการวางแผนรายรับค่าจัดการ เรียนการสอนและค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของแต่ละ ปีการศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษา ในสังกัด</p>	<p>ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี</p>	<p>- ระบบสนับสนุนการบริหาร จัดการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++) - เว็บไซต์ สพม. นครพนม</p> <p>- Line Group “กลุ่มนโยบาย และแผน สพม.นครพนม”</p>	<p>ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>
<p>(๓) กลุ่มงานนโยบายและแผน ให้คำแนะนำ สนับสนุน ช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัด สำหรับการทบทวน แผนพัฒนาคุณภาพฯ ระยะ ๕ ปี และจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด</p>	<p>ตลอดเวลา</p>	<p>- กลุ่มนโยบายและแผน สพม.นครพนม</p> <p>- Line Group “กลุ่มนโยบาย และแผน สพม.นครพนม”</p> <p>- เบอร์โทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
(๔) สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการส่งแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (ในรูปแบบไฟล์ PDF หรือรูปเล่มฉบับจริง) ตามระยะเวลาที่กำหนด	ภายในเดือนพฤษภาคม ของทุกปี	- กลุ่มนโยบายและแผน สพม.นครพนม - ระบบสนับสนุนการบริหาร จัดการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++) - Line Group “กลุ่มนโยบาย และแผน สพม.นครพนม”	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๕) ประเมินแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาในสังกัด	เดือนมิถุนายนถึงกันยายน ของทุกปี	- กลุ่มนโยบายและแผน สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๖) แจ้งผลการประเมินแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อทราบและนำไปปรับปรุงแก้ไขสำหรับการจัดทำแผนฯ ในปีการศึกษาถัดไป	ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี	- ระบบสนับสนุนการบริหาร จัดการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++) - เว็บไซต์ สพม. นครพนม - Line Group “กลุ่มนโยบาย และแผน สพม.นครพนม”	ไม่มีค่าธรรมเนียม

๒. งานวิเคราะห์งบประมาณ

(๑) ชื่องาน : งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

(๒) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๒.๑ ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ
ของสำนักงานงบประมาณ

(๓)

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๕.๑ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปีและในกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา			
(๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจงนโยบายและ แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ	๑ วัน	- ระบบสนับสนุนการบริหาร จัดการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++) - Line Group “กลุ่มนโยบาย และแผน สพม.นครพนม”	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๒) สถานศึกษา จัดทำคำของบประมาณ เสนอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๔ วัน	- ระบบสนับสนุนการบริหาร จัดการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++) - Line Group “กลุ่มนโยบาย และแผน สพม.นครพนม”	ไม่มีค่าธรรมเนียม

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
(๓) คณะกรรมการจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณและ หรือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๑ วัน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาร่วม กันกำหนดเป้าหมายและผลผลิตทั้งปริมาณและเชิง คุณภาพ	๒ วัน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๕) จัดทำคำของบประมาณประจำปี	๑ วัน	- ระบบสนับสนุนการบริหาร จัดการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++) - Line Group “กลุ่มนโยบาย และแผน สพม.นครพนม”	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๖) คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เห็นชอบใน รายละเอียดการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ	๑ วัน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๗) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของ ผู้บังคับบัญชาให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการ ประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป	๑ วัน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ติดตาม ประเมินผล และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน	๕ วัน	- สถานศึกษาในสังกัด - เว็บไซต์ของ สพฐ.	ไม่มีค่าธรรมเนียม

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
๕.๒ การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่น			
(๑) ประสานงานการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกสำหรับการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา	๑ วัน	- ติดต่อโดยตรง - ทางโทรศัพท์	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๒) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาเสนอฯ เพื่อมิให้มีความซ้ำซ้อนในรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด	๑ วัน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๓) เสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบในการขอรับการสนับสนุนฯ	๑ วัน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๔) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ให้สถานศึกษารับทราบเพื่อดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกต่อไป	๑ วัน	- ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาานครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++) - Line Group “กลุ่มนโยบายและแผน สพม.นครพนม”	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๕) รวบรวมข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณของสถานศึกษาที่ระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	๑ วัน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม

๓. งานติดตามประเมินผลและรายงาน

(๑) **ชื่องาน :** งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๒) **กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง :**

๒.๑ นโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓)

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
(๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กันยายน - ตุลาคม	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๒) จัดทำแผนกำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ	ตุลาคม - พฤศจิกายน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๓) จัดประชุมมอบหมายตัวชี้วัด/ประเด็นการพิจารณา ตามแบบติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำปีงบประมาณ พร้อมแจ้งปฏิทินการดำเนินงานติดตามและรายงานตามที่ สพฐ. กำหนด	มกราคม - มีนาคม	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
(๓) จัดประชุมมอบหมายตัวชี้วัด/ประเด็นการพิจารณา ตามแบบติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำปีงบประมาณ พร้อมแจ้งปฏิทินการดำเนินงานติดตามและรายงานตามที่ สพฐ. กำหนด	มกราคม - มีนาคม	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ	มีนาคม - เมษายน	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๕) กำกับ ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (electronic Monitoring and Evaluation System : e-MES) ตามตัวชี้วัด/ประเด็นการพิจารณาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด	ตามกรอบระยะเวลาการรายงานที่ สพฐ.กำหนด (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน)	- ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (electronic Monitoring and Evaluation System : e-MES) ของ สพฐ. - ประสานโดยตรงกับผู้รับผิดชอบ	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๖) รายงานผลการกำกับ ติดตามฯ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาทราบ	ก่อนระบบปิดอย่างน้อย ๓ วัน และหลังจากระบบปิด	กลุ่มไลน์ บุคลากร สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๗) แจ้งผลการประเมินฯ ให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อนำไปปรับใช้และพัฒนาการบริหารและจัดการศึกษาในปีงบประมาณต่อไป	ธันวาคม - มกราคม	- ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา นครพนม - กลุ่มไลน์ บุคลากร สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม

๔. งานธุรการ

(๑) ชื่องาน : งานสารบรรณ

(๒) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๒.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๕ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗

๒.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙

๒.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

๒.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕

๒.๙ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗

(๓)

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
(๑) นำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน รับ-ส่งหนังสือราชการ	๕ นาที	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
(๒) รับ-ส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและพัฒนากำกับดูแลการรับ-ส่งหนังสือ ด้วยระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาานครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++)	ตลอดเวลา	ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++)	ไม่มีค่าธรรมเนียม

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
<p>(๓) กลุ่มงานนโยบายและแผน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดย</p> <p>(๓.๑) รับงานจากกลุ่มอำนวยการและลงทะเบียนรับ/ส่ง ทางระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++)</p> <p>(๓.๒) เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ</p> <p>(๓.๓) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือราชการ หรือเอกสารประกอบ</p> <p>(๓.๔) เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบความ ถูกต้อง</p> <p>(๓.๕) ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม</p>	๕ นาที	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
<p>(๔) ตรวจสอบการรับ-ส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์ ในกลุ่มนโยบายและแผนและควบคุมการส่งหนังสือ ราชการจากกลุ่มนโยบายและแผน</p>	๕ นาที	ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครพนม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (AMSS++)	ไม่มีค่าธรรมเนียม
<p>(๕) ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้ เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของ สำนักงานเขตพื้นที่และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่ม นโยบายและแผน</p>	ตลอดเวลา	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม
<p>(๖) สรุปและประเมินผลการใช้ระบบการรับ-ส่งหนังสือ ราชการเพื่อการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p>	ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี	สพม.นครพนม	ไม่มีค่าธรรมเนียม