



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ. 2564 กำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 62 เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็น 9 กลุ่ม 1 หน่วย ให้เป็นไปตามแนวทางความสอดคล้องกับภารกิจหลักและรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ มีเอกภาพในทางการบริหารจัดการ มีความยืดหยุ่น และพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง มุ่งสัมฤทธิ์ผลตามภารกิจ ความคุ้มค่า ลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารจัดการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เห็นความสำคัญและการพัฒนาองค์การอย่างเป็นระบบ อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายกระดับมาตรฐานและคุณภาพในการปฏิบัติงาน จึงได้ทบทวน ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มตามภารกิจงานให้สอดคล้องตามบทบาท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนด โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ วิพากษ์ จากผู้มีความรู้ความสามารถจากผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อใช้เป็นคู่มือและเป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติงาน โดยมีภาระงานครอบคลุมตามบทบาท อำนาจ หน้าที่ที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดทำนโยบายการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย การจัดตั้ง การจัดสรรและบริหารงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน การวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ กลุ่มนโยบายและแผน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเกิดประโยชน์สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : 1.1 งานจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผน
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา

1. ชื่องาน งานจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนการบริหารและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
ครอบคลุมภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

เก็บรวบรวมให้บริการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาจากแหล่งต่าง ๆ เช่น การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง การสำรวจ แบบสอบถาม การเก็บข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์ หรือการเก็บข้อมูลจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่แล้ว

4. คำจำกัดความ

“ข้อมูล (Data)” หมายถึง สิ่งต่าง ๆ หรือข้อเท็จจริง ที่ได้รับจากประสาทสัมผัส หรือสื่อต่าง ๆ ที่ยังไม่ผ่านการวิเคราะห์ หรือการประมวลผล โดยข้อมูลอาจเป็นตัวเลข สัญลักษณ์ ตัวอักษร เสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น

“การวิเคราะห์ข้อมูล” หมายถึง การแปลงข้อมูลดิบให้เป็นข้อมูลเชิงลึกที่นำไปใช้ได้จริง ซึ่งรวมถึงเครื่องมือ เทคโนโลยี และกระบวนการมากมายที่ใช้ในการหาแนวโน้มและแก้ไขปัญหาโดยใช้ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลช่วยกำหนดกระบวนการบริหาร และการตัดสินใจ

“สารสนเทศ (Information)” หมายถึง สิ่งที่ได้จากการประมวลผลของข้อมูลเพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ ในด้านการวางแผน การพัฒนา การควบคุม และการตัดสินใจ

“การรายงานผล” หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ โดยศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร จากการสำรวจ การสังเกต การทดลอง ฯลฯ แล้วนำมา รวบรวมวิเคราะห์ เรียบเรียงขึ้นใหม่ ตามโครงเรื่องที่ได้วางไว้ โดยมีหลักฐานและเอกสารอ้างอิง

5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ เพื่อประกอบในการจัดทำข้อมูลด้านการวางแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.2 วางแผน จัดทำ และพัฒนาระบบ วิธีการ เครื่องมือจัดเก็บข้อมูลเพื่อการวางแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำข้อมูล สารสนเทศย้อนหลัง 3 - 5 ปี

ในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น เอกสาร เว็บไซต์ โปรแกรมสำเร็จรูป ฯลฯ

5.4 เผยแพร่ ให้บริการข้อมูล สารสนเทศ และสนับสนุนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษานำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ/วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
- 7.2 แบบเก็บข้อมูลตามโปรแกรม
- 7.3 รายงานผลการจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ.2560
- 8.2 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540
- 8.3 คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 8.4 รายงานผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในปีที่ผ่านมา

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : งานจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูล สารสนเทศในการวางแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่จำเป็นและสำคัญ ↓ วางแผน จัดทำ และพัฒนาระบบ วิธีการ เครื่องมือจัดเก็บข้อมูล ↓ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำข้อมูล สารสนเทศย้อนหลัง ๓ - ๕ ปี ในรูปแบบที่หลากหลาย ↓ เผยแพร่ ให้บริการข้อมูล สารสนเทศ และสนับสนุน	1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็น และสำคัญ	5 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศ ถูกต้อง ครบถ้วน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. วางแผน จัดทำ และพัฒนาระบบ วิธีการ เครื่องมือจัดเก็บข้อมูล	5 วันทำการ	มีรูปแบบ เครื่องมือ ในการเก็บ รวบรวมข้อมูล	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
3		3. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประมวลผล และ จัดทำข้อมูล สารสนเทศย้อนหลัง 3-5 ปี ในรูปแบบที่หลากหลาย	10 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศย้อนหลัง สำหรับเปรียบเทียบ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
4		4. เผยแพร่ ให้บริการข้อมูล สารสนเทศ และ สนับสนุนนำข้อมูลไปใช้	5 วันทำการ	สพท. สถานศึกษา และสาธารณชน นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
เอกสารอ้างอิง ตามข้อ 7					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : 1.2 การจัดทำนโยบายของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา

งานจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา

1. ชื่องาน การจัดทำนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การจัดทำนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีมาตรฐานและเป็นแนวทางในการปฏิบัติของสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลทั้งจากการประเมินสถานการณ์จากข้อมูลด้านการศึกษา ผลการดำเนินการตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องในห้วงที่ผ่านมา การใช้ข้อมูลและข้อคิดเห็นจากภาควิชาการ ภาควิชาการ ความคิดเห็นของหน่วยงานและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน

4. คำจำกัดความ

“นโยบาย” หมายถึง หลักการและวิธีการที่เป็นทิศทาง หรือแนวทางในการดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

“ยุทธศาสตร์” หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่รวบรวมความพยายาม ที่หลากหลาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมตามบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

“แนวทางการขับเคลื่อน” หมายถึง การกำหนดวิธีการในการแปลงนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเฉพาะเรื่องไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“ปัจจัยแห่งความสำเร็จ” หมายถึง ปัจจัยที่ต้องกำหนดให้มากขึ้นเพื่อสนับสนุนให้นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปตามเป้าหมาย

5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำนโยบายด้านการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ

แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปีของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด กลุ่มจังหวัด

5.2 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

5.3 จัดทำกรอบทิศทาง จุดเน้น และเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบท
สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชนครอบคลุมภารกิจ สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
ที่จะพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยเหนือ

5.4 จัดทำ (ร่าง) นโยบายด้านการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

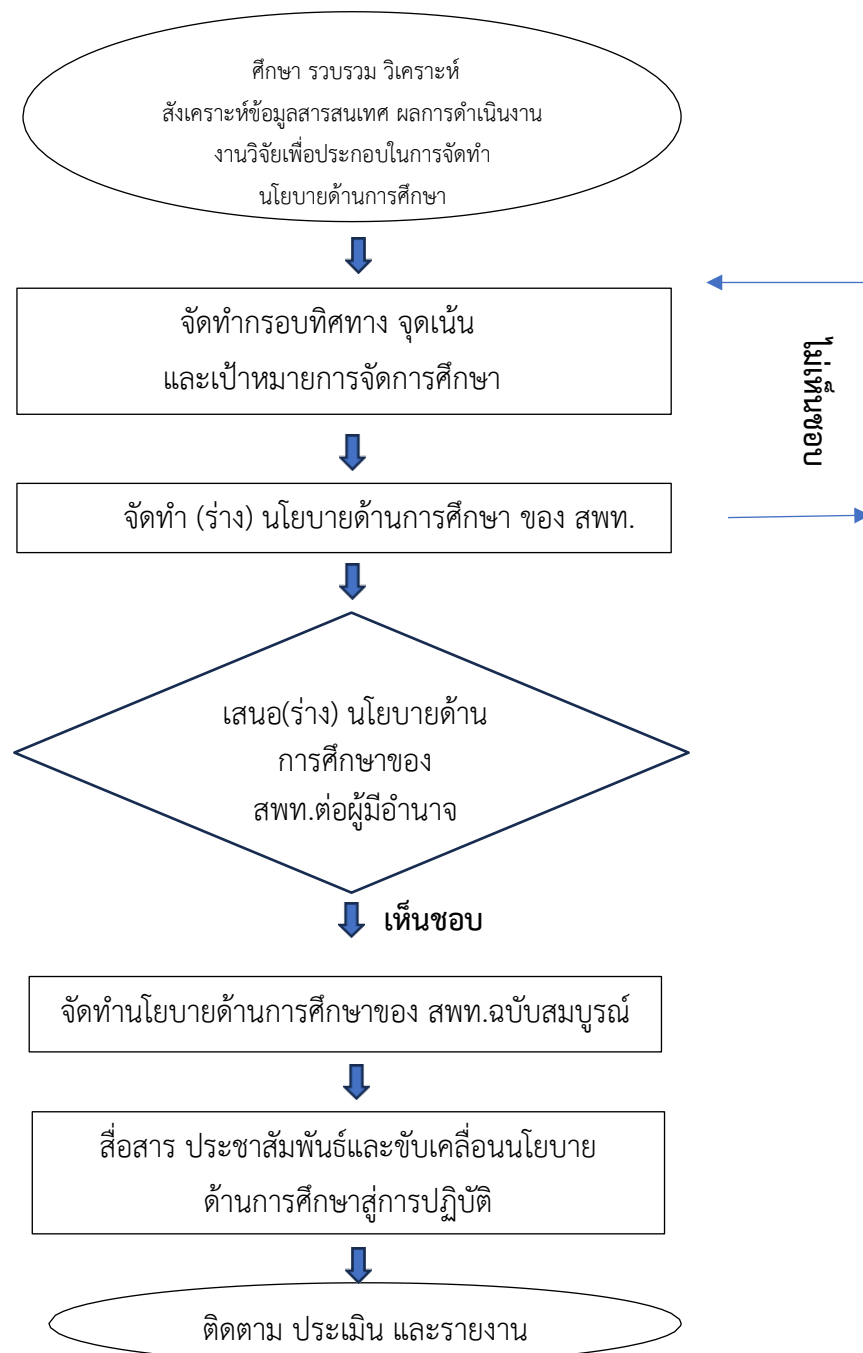
5.5 เสนอ (ร่าง) นโยบายด้านการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อผู้มีอำนาจ

5.6 จัดทำนโยบายด้านการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับสมบูรณ์

5.7 สื่อสาร ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนนโยบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

5.8 ติดตาม ประเมิน และรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ/วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
- 7.2 แบบวิเคราะห์ สังเคราะห์ทิศทางและนโยบายทางการศึกษา
- 7.3 แบบวิเคราะห์ทิศทาง จุดเน้น เป้าหมาย
- 7.4 แบบฟอร์มกำหนดนโยบายด้านการศึกษา

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- 8.2 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561-2580)
- 8.3 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 8.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 8.5 แผนการศึกษาแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)
- 8.6 นโยบายรัฐบาลในการจัดการศึกษา
- 8.7 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.8 แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8.9 แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มจังหวัด
- 8.10 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด
- 8.11 รายงานการศึกษา การวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 8.12 รายงานผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในปีที่ผ่านมา

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานนโยบายและแผน : การจัดทำนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ข้อกำหนดตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความครอบคลุมสอดคล้องตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ แนวทางการดำเนินการ แนวทางการติดตามการประเมินผลชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ผลการดำเนินงาน งานวิจัยเพื่อประกอบในการจัดทำนโยบายด้านการศึกษา ↓ จัดทำกรอบทิศทาง จุดเน้น และเป้าหมายการจัดการศึกษา ↓	1. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการจัดทำนโยบายด้านการศึกษาของ สพท.	12 วันทำการ	เพื่อทราบแนวทาง เป้าหมาย การจัดทำนโยบายด้านการศึกษาของ สพท.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
2		2. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา สพท. และสถานศึกษา	12 วันทำการ	สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์นโยบาย ครอบคลุมภารกิจ สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการที่จะพัฒนาของ สพท. สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยเหนือ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
3		3. จัดทำกรอบทิศทาง จุดเน้น และเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบท สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชนครอบคลุมภารกิจ สภาพ ปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการที่จะพัฒนาของ สพท.ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยเหนือ	3 วันทำการ	มี (ร่าง) กรอบทิศทาง นโยบายด้านการศึกษา	ผู้บริหาร สพท. ผอ.กลุ่ม/หน่วย ตัวแทนกลุ่ม/หน่วย ตัวแทนผู้บริหาร/ ครูผู้สอน องค์กรคณะบุคคล

9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนงาน งานนโยบายและแผน : การจัดทำนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน : ข้อกำหนดตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความครอบคลุมสอดคล้องตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ แนวทางการดำเนินการ แนวทางการติดตามการประเมินผลชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
4		4. จัดทำ (ร่าง) นโยบายด้านการศึกษาของ สพท.	5 วันทำการ	ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
5		5. เสนอ (ร่าง) นโยบายด้านการศึกษาของ สพท. ต่อผู้มีอำนาจ	5 วันทำการ	มีการทบทวนนโยบายด้านการศึกษาของ สพท. และสถานศึกษา ดำเนินงาน ตามกรอบทิศทางแนวทางของนโยบายด้านการศึกษา	ศึกษานิเทศก์จังหวัด
6		6. จัดทำนโยบายด้านการศึกษาของ สพท. ฉบับสมบูรณ์	5 วันทำการ	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
7		7. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์และขับเคลื่อนนโยบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ	3 วันทำการ	สพท. และสถานศึกษา ดำเนินงานตามนโยบายด้านการศึกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
8		8. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	ตลอดปี	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายเป้าหมายที่กำหนด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/คณะทำงาน
เอกสารอ้างอิง ตามข้อ 7					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					