

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ



ชื่อ นางสาวราณี เมืองมัจฉา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒

☞ การบริหารจัดการของผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การบริหารงานของผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	<p>กำหนดแผนงานการดำเนินงานตามภารกิจกลุ่มอำนวยการ</p> <p>๑. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๒. มีการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ</p> <p>๓. มีการมอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มอำนวยการให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบได้แก่งานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - งานช่วยอำนวยการ - งานยานพาหนะ - งานการจัดระบบบริหาร - งานการประสานงาน - งานเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสวัสดิการสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย <p>การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มอำนวยการ</p>	<p>๑. มีแผนการดำเนินงานกลุ่มอำนวยการประจำปี</p> <p>๒. มีการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ</p> <p>๓. มีการมอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มอำนวยการสอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๔. ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์</p>
๒.	<p>๑. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากรในกลุ่มอำนวยการโดยดูจากแผนปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนในกลุ่ม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๔. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มอำนวยการโดยดูจากแผนปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนในกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์</p>

--	--	--

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การบริหารงานของผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๕	<p>การรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มอำนวยการ</p> <p>๑. รวบรวม สรุปผลการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคนเป็นไปตามขอบข่าย ขั้นตอน และวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๒ และปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด</p> <p>๔. รายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจงานกลุ่มอำนวยการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาต่อไป</p>	<p>๑. มีการรวบรวม สรุปผลการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน เป็นไปตามขอบข่าย ขั้นตอน และวัตถุประสงค์</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๒ และปฏิบัติงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด</p> <p>๔. มีการเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับภารกิจงาน กลุ่มอำนวยการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาการดำเนินงานตามภารกิจงานกลุ่มอำนวยการของผู้บังคับบัญชา</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ กรอบการติดตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รวมถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ของกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑. มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒.	สร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งระบบ	๒. มีคู่มือขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานมีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลการวิเคราะห์การดำเนินการตามมาตรฐาน และกำหนดค่าเป้าหมายการดำเนินการ
๓.	สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ มีความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญของมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	- มีปฏิทินการดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔.	กำหนดเป้าหมายและผลผลิตที่คาดหวังสอดคล้องกับบริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายเป้าหมายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	- มีการประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของแต่ละมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ ประเด็นพิจารณา
๕.	การขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	- มีการประชุมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในแต่ละมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และประเด็นการพิจารณา มีรายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในแต่ละปีพร้อมระบุ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการพัฒนา
๖.	กำกับ ติดตาม การขับเคลื่อนการดำเนินการในแต่ละมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ ประเด็นการพิจารณา	
๗.	ประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และผลผลิตที่ประสพผลสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ และรายงานไปยัง สพฐ.	
๘.	นำผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feed back) และข้อมูลฐาน (Based Line Data) สำหรับการปรับปรุง/พัฒนาการบริหารจัดการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และวางแผนการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	วิเคราะห์ ภารกิจ กำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามพันธกิจเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม	มีข้อมูลกลุ่มผู้รับบริการ /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สอดคล้องกับภารกิจองค์กร
๒.	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ	มีแบบสอบถามความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการให้บริการของ สพป.พิษณุโลก เขต ๒
๓.	ส่งแบบสอบถาม ให้สถานศึกษา ในสังกัดแจกแบบสอบถามให้ผู้มารับบริการใน สพป.พิษณุโลก เขต ๒	มีหนังสือแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัด และบันทึกให้ทุกกลุ่มงาน
๔.	ดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถาม	แบบสอบถาม
๕.	วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผล	มีบันทึกการรายงานผลการดำเนินงาน
๖.	ศึกษา/สังเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการให้บริการ	นำข้อเสนอแนะของการมีส่วนร่วมไปกำหนด แผนปรับปรุง/พัฒนางาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (KRS)

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	รับฟังการชี้แจงกรอบการประเมินส่วนราชการ ตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จาก สพฐ.	ได้รับทราบกรอบการประเมินผลตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติและแนวทางการ ดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
๒	ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินแนวทางการดำเนินงาน และตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการให้บุคลากรในสังกัด พร้อมทั้งกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด	- ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดได้รับทราบกรอบการ ประเมินผลและแนวทางการดำเนินงาน - กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด เพื่อดำเนินงาน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ
๓	กลุ่ม/หน่วย ศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้กำกับดูแล ตัวชี้วัดและผู้จัดเก็บข้อมูลแต่ละตัวชี้วัด ตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ได้ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และผู้จัดเก็บข้อมูลตรงตาม ตัวชี้วัดรับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๔	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ	มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและผู้ จัดเก็บข้อมูลตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการ
๕	จัดทำคู่มือการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	มีคู่มือการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน
๖	ประชุมบุคลากรทุกคนในสำนักงานและผู้บริหาร สถานศึกษา เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการและการรายงานผ่านระบบ KRS	บุคลากรทุกคน ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดผู้จัดเก็บข้อมูล และผู้บริหารสถานศึกษาทราบแนวทางการดำเนินงาน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการนำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผลผ่านระบบ KRS ที่ถูกต้องครบถ้วน
๗	ขับเคลื่อนการดำเนินงานและรายงานผลตามปฏิทินงาน ที่กำหนดไว้	มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และมี ปฏิทินงานเพื่อเป็นแนวทางดำเนินการตามตัวชี้วัด อย่างถูกต้อง
๘	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติงานกับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือผู้ว่าราชการ จังหวัด (ถ้ามี)	มีการลงนามร่วมกันของ สพป.พิษณุโลก เขต ๒ กับ สถานศึกษาในสังกัด

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๙	ผู้รับผิดชอบ ประเมินผลและรายงานผลรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ตามที่กำหนด	มีการประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบ KRS ด้วยข้อมูลที่ถูกต้องและทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
๑๐	ตรวจสอบผลการรับรอง /จัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม	มีเอกสารอ้างอิงประกอบการรายงานผลครบถ้วนทุกตัวชี้วัด
๑๑	สรุปและจัดทำเล่มรายงานผลการรายงานประจำปี	สพป.พิษณุโลก เขต ๒ มีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด และมีเล่มรายงานผลประจำปีเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง