

มาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางรัชนี ข้ามสาม

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

ชื่อ นางรัชณี ชำมสาม

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑. งานรับ – ส่งหนังสือราชการด้วยระบบ (SMART AREA)
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๓. เสนอหนังสือ การประสานงานขอราชการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๔. งานเสนอ วิเคราะห์เกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศฯ
๕. งานศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศฯ
๖. งานประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มนิเทศฯ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	งานรับ – ส่งหนังสือราชการด้วยระบบ (SMART AREA)	รับหนังสือจากกลุ่มอำนวยการ/ในระบบและได้นำหนังสือราชการมอบให้แก่ผู้รับผิดชอบภายใน ๑ วันทำการและได้ส่งหนังสือในระบบ (SMART AREA) ให้โรงเรียนได้ทันในเวลาที่กำหนด ได้มีการจัดเตรียมสถานที่ประชุม/จองห้องประชุมเตรียมเอกสารการประชุมพร้อมทั้งบันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม
๒	ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	ได้มีการประสานงานกับทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ และมีการเสนอหนังสือตามขั้นตอนการทำงานโดยหนังสือทุกเรื่องจะเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๓	งานประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เช่น การเสนอหนังสือ การประสานงานขอราชการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ดูแลรับผิดชอบกลุ่มนิเทศฯ และนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑
๔	งานศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศฯ เพื่อให้เหมาะสมกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑	ได้มีการวางแผนและจัดระบบการบริหารงานในแต่ละครั้งให้ถูกต้อง
๕	งานประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ ได้รับข่าวสารอยู่ตลอดเวลา

๑. งานควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผล นิเทศและเร่งรัดการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>ศึกษาวิเคราะห์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปี ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑</p>	<p>๑. ได้ศึกษาวิเคราะห์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑</p>
๒	<p>มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบให้บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ - กลุ่มงานวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา - กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา - กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา - กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา - กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา - งานธุรการ 	<p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑</p>
๓	<p>ให้บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จัดทำมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานและปฏิทินการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓. บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ได้จัดทำมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานและปฏิทินการปฏิบัติงาน</p>
๔	<p>ควบคุม กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑</p>	<p>๔. บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ รายงานการปฏิบัติเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑</p>

๒. งานพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบประกอบการวินิจฉัยงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่

เขต ๑

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปี ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑	๑. ได้ศึกษาวิเคราะห์นโยบายกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปีของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒	ตรวจสอบความถูกต้อง กลั่นกรองและให้ความเห็นประกอบการวินิจฉัยงานของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑	<p>๑. ได้ตรวจสอบความถูกต้อง กลั่นกรองและให้ความเห็นประกอบการวินิจฉัยของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒. ได้ตรวจสอบความถูกต้อง กลั่นกรองและให้ความเห็นประกอบการวินิจฉัยของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑</p>