

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน



นางบุษยา จักรรุ่งเรือง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

ชื่อ นางบุษยา จักรรุ่งเรือง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน

งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน

กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ

๑. งานวิเคราะห์ จัดตั้งและเสนอขอและจัดสรรงบประมาณ (งบบุคลากร)
๒. งานการจัดทำข้อมูลจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดระบบงานธุรการของกลุ่มนโยบายและแผน ให้สามารถดำเนินงานตาม ภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ควบคุมดูแลปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารจัดการงานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน
๕. ศึกษาและวิเคราะห์ตรวจสอบพัฒนา ติดตั้ง ประสานงานช่วยเหลือระบบฐานข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา
 - ชุดโปรแกรม OBEC
 - โปรแกรมข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา (OBEC)
 - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา(EMIS)
 - โปรแกรมข้อมูลระบบบริหารงานนักเรียนรายบุคคล (DMC)
 - โปรแกรมข้อมูลพื้นฐานด้านครุภัณฑ์ (M-OBEC)
 - โปรแกรมข้อมูลพื้นฐานที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC)
 - การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารราชการจังหวัด กลุ่มจังหวัดแพร่ และจัดทำ ข้อมูลตัวชี้วัด / ศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด (POC)
๖. งานออกแบบเครื่องมือและพัฒนาเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลให้ครอบคลุมภารกิจทั้งในระดับส่วนกลาง,เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๗. งานการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษา/และการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อ จัดทำสารสนเทศของ สพป.แพร่ เขต ๑ และสถานศึกษา
๘. งานประชาสัมพันธ์กลุ่ม
๙. งานวิเคราะห์สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. เรื่อง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ประสานงานและสร้างเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	ประสานกลุ่มงาน สถานศึกษา สพฐ.จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
๒	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลทางการศึกษาเพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศ
๓	จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา	จัดทำสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นปัจจุบัน
๔	พัฒนาปรับปรุง และจัดการเว็บไซต์กลุ่ม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน กลุ่มงานและสถานศึกษา เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศด้านต่าง ๆ โดยสอดคล้องกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร - จัดให้มีการอบรมบุคลากรของหน่วยงาน สถานศึกษา ให้มีความรู้เรื่องการบริหารจัดการเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน
๕	การฝึกอบรมให้ความรู้ ด้านข้อมูลสารสนเทศ แก่บุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด	มีการดำเนินการจัดอบรมความรู้ใน การจัดทำข้อมูลทางการศึกษาแก่ ผู้รับผิดชอบของสถานศึกษาโดยจัดอบรมปีงบประมาณละ ๓ ครั้ง คือ ๑๐ มิถุนายน , ๑๐ พฤศจิกายน และสิ้นปีการศึกษา (๓๐ เมษายน)



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒. เรื่อง การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร

ที่	กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>การจัดตั้งงบประมาณบุคลากร งบดำเนินงานรายการ ค่าตอบแทนบุคลากร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) พนักงานราชการ ๒) อธิการโรงเรียน ๓) บุคลากรในสำนักงาน ๔) นักการภารโรง <p>วิธีปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สืบหาข้อมูลบุคลากร ๒. รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทุกตำแหน่ง ๓. จัดทำข้อมูลตามแบบรายงานขอจัดตั้งงบประมาณ ๔. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนามเสนอขอจัดตั้ง ๕. จัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่ สพฐ. กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำข้อมูลทุกตำแหน่งของปีงบประมาณ ปีละ ๒ - ๓ ครั้งแล้วแต่กรณีตามแบบที่ สพฐ. กำหนด ๒. จัดส่งรายละเอียดข้อมูลเพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณไปยัง สพฐ. ตามระยะเวลาที่กำหนด
๒	<p>การจัดสรรงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบรายละเอียดการจัดสรรจาก สพฐ. ๒. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและแจ้งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรายงานผลการจัดสรรไปยัง สพฐ. 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรกับข้อมูลที่ขอรับงบประมาณ จาก สพฐ. ๒. จัดทำบัญชีจัดสรรเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและแจ้งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ๓. รายงานผลการจัดสรรให้แก่ สพฐ. ทราบ ๔. สรุปและรายงานผลการจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบและติดตาม

