

มาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางประทุม เสาะใส

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

ชื่อ นางประทุม เสาะใส

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)	รับหนังสือจากกลุ่มอำนวยการในระบบและได้นำหนังสือราชการมอบให้แก่ผู้รับผิดชอบภายใน ๑ วันทำการและได้ส่งหนังสือในระบบ (SMART AREA) ให้โรงเรียนได้ทันในเวลาที่กำหนด
๒	ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	ได้มีการจัดเตรียมสถานที่ประชุม/ห้องประชุมเตรียมเอกสารการประชุมพร้อมทั้งบันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม
๓	งานประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เช่น การเสนอหนังสือ การประสานงานขอราชการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ได้มีการประสานงานกับทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ และมีการเสนอหนังสือตามขั้นตอนการทำงาน โดยหนังสือทุกเรื่องจะเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่

	<p>๔ งานศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศฯ เพื่อให้เหมาะสมกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑</p> <p>๕ งานประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา</p>	<p>การศึกษาที่ดูแลรับผิดชอบกลุ่มนิเทศฯ และนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑</p> <p>ได้มีการวางแผนและจัดระบบการบริหารงานในแต่ละครั้งให้ถูกต้อง</p> <p>กลุ่มนิเทศฯได้รับข่าวสารอยู่ตลอดเวลา</p>
--	--	--

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. งานควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผล นิเทศและเร่งรัดการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ศึกษาวิเคราะห์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปี ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑	๑. ได้ศึกษาวิเคราะห์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายแผนพัฒนา การศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการ ประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑
๒	มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบให้บุคลากรใน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัด การศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ - กลุ่มงานวัดและประเมินผลการจัด การศึกษา - กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา - กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา - กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบ การประกันคุณภาพการศึกษา - กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ นิเทศการจัดการศึกษา - งานธุรการ 	๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรในกลุ่ม นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัด การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑
๓	ให้บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา จัดทำมาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานและปฏิทินการปฏิบัติงาน	๓. บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ได้ จัดทำมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน และปฏิทินการปฏิบัติงาน
๔	ควบคุม กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานของ บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑	๔. บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ รายงาน การปฏิบัติเสนอต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

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	ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ๒. ได้ตรวจสอบความถูกต้อง กลั่นกรองและให้ความเห็นประกอบการวินิจฉัยของบุคลากรใน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

๓. การนิเทศโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>รวบรวมข้อมูลและจัดระบบสารสนเทศของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑ จำนวน ๘ กลุ่มเครือข่าย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มเครือข่ายการศึกษามิ่งเมือง ๒. กลุ่มเครือข่ายการศึกษาช่อแฮ-นาจักร ๓. กลุ่มเครือข่ายการศึกษาพญาพล ๔. กลุ่มเครือข่ายการศึกษาเบญจมิตร ๕. กลุ่มเครือข่ายการศึกษาผานางคอย ๖. กลุ่มเครือข่ายการศึกษายมเหนือ ๗. กลุ่มเครือข่ายการศึกษาสองฝั่งสามัคคี ๘. กลุ่มเครือข่ายการศึกษาหนองม่วงไข่ 	<p>๑. มีข้อมูลและระบบสารสนเทศโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑ ทุกโรงเรียนในแต่ละกลุ่มเครือข่าย</p>
๒	<p>ดำเนินการนิเทศ ติดตามโรงเรียนเครือข่ายการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑ ตามนโยบาย/จุดเน้น ของ สพฐ. และเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้กระบวนการนิเทศ ตามขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษาข้อมูลรายโรงเรียน ๒. กำหนดเป้าหมายวางแผนงาน ๓. จัดทำเครื่องมือ ๔. ปฏิบัติการนิเทศ ๕. ติดตาม ตรวจสอบ ๖. ประเมินผล ๗. รายงานผล ๘. ปรับปรุงพัฒนา 	<p>๒. มีแผนการนิเทศ/เอกสารนิเทศ/บันทึกการนิเทศ ติดตามโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑ สัปดาห์ละ ๓ วัน คือ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี</p>
๓	<p>รายงานผลการนิเทศ ติดตามโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑</p>	<p>๓. มีรายงานผลการนิเทศ ติดตามโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑</p>