

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางรัชณี ชำมสาม

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 ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เช่น การเสนอหนังสือ การประสานงานขอราชการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ดูแลรับผิดชอบกลุ่มนิเทศฯ และนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ได้มีการวางแผนและจัดระบบการบริหารงานในแต่ละครั้งให้ถูกต้อง
๔	งานศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศฯ เพื่อให้เหมาะสมกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑	กลุ่มนิเทศฯ ได้รับข่าวสารอยู่ตลอดเวลา
๕	งานประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	

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"> <li>- กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้</li> <li>- กลุ่มงานวัดและประเมินผลการจัด การศึกษา</li> <li>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา</li> <li>- กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา</li> <li>- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบ การประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ นิเทศการจัดการศึกษา</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	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 กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบประกอบการวินิจฉัยงานของกลุ่ม นิเทศ 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 กลั่นกรองและให้ความเห็นประกอบการวินิจฉัยงานของกลุ่ม นิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑	๑. ได้ตรวจสอบความถูกต้อง กลั่นกรองและให้ความเห็น ประกอบการวินิจฉัยของบุคลากรใน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

