

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานติดตามประเมินและรายงานผล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑



ชื่อ นางดาเรศ พิมลา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

ระดับ ชำนาญการ

ชื่อ นางดาเรศ พิมลา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับ ข้าราชการ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑. การติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. การติดตามประเมินผลและรายงาน ตามระบบติดตามการดำเนินงานตามนโยบายโครงการและ กิจกรรมสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (electronic Monitoring and Evaluation System : e-MES)
๓. การติดตามประเมินผลและรายงานตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วน ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. การวิเคราะห์ จัดตั้งและเสนอขอและจัดสรรงบประมาณงบบุคลากร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>การติดตาม และรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๑) ศึกษาประเด็นการตรวจราชการ</p> <p>๒) วิเคราะห์สรุปประเด็นการตรวจราชการ</p> <p>๓) บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาขอหมายสั่งการ</p> <p>๔) แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการตามประเด็นการตรวจราชการ</p> <p>๕) จัดประชุม (กรณีหากมีการสั่งการให้จัดประชุม)</p> <p>๖) ติดตามผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจราชการ</p> <p>๗) รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจราชการ</p> <p>๘) จัดทำรายงานประเด็นการตรวจราชการ</p> <p>๙) วิเคราะห์สรุปประเด็นหลังการตรวจราชการ รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการให้สอดคล้อง</p>	<p>๑. ศึกษาและทำความเข้าใจประเด็นการตรวจราชการทุกครั้ง เพื่อให้สามารถวางแผนในการติดตามและจัดเก็บข้อมูลของการติดตามได้ครบทุกประเด็น</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์สรุปประเด็นการตรวจราชการเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอหมายผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจราชการ</p> <p>๓. มีการแจ้งผู้รับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชาขอหมายและกำหนดเวลาการจัดส่งข้อมูลทุกครั้ง</p> <p>๔. ติดตามประสานข้อมูลจากผู้รับผิดชอบประเด็นการตรวจราชการด้วยความเป็นกัลยาณมิตร</p> <p>๕. มีการรวบรวมผลการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจราชการ</p> <p>๖. มีการจัดทำรายงานและจัดส่งข้อมูลประเด็นการตรวจราชการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๗. วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะ และจัดทำรายงานหลังการตรวจราชการตามนโยบายการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๘. แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการไปปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพต่อไป</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
รายงานติดตามประเมินผลและรายงานตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วน ของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>การติดตามประเมินผลและรายงานตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วน ของ สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) ศึกษาประเด็นการติดตามประเมินผลและรายงาน</p> <p>๒) วิเคราะห์สรุปประเด็นการติดตามฯ</p> <p>๓) บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาขอหมายสั่งการ</p> <p>๔) แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการตามประเด็นการติดตามฯ</p> <p>๕) จัดประชุม (กรณีหากมีการสั่งการให้จัดประชุม)</p> <p>๖) ติดตามผลการดำเนินงานตามประเด็นการติดตามฯ ที่กำหนด</p> <p>๗) รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามประเด็นการติดตามฯ</p> <p>๘) จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานรายงานตามที่ สพฐ. กำหนด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๙) เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ และรายงานผลการดำเนินงานให้ สพฐ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบผลการติดตามประเมินผลและรายงาน</p>	<p>๑. ศึกษาและทำความเข้าใจประเด็นการติดตามฯ ทุกครั้ง เพื่อให้สามารถวางแผนในการในการติดตามและจัดเก็บข้อมูลของการติดตามได้ครบทุกประเด็น</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์สรุปประเด็นการติดตามฯ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอหมายผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและรายงาน</p> <p>๓. มีการแจ้งผู้รับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชาขอหมายและกำหนดเวลาการจัดส่งข้อมูลทุกครั้ง</p> <p>๔. ติดตามประสานข้อมูลจากผู้รับผิดชอบประเด็นการติดตามฯ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร และให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๕. มีการรวบรวมผลการดำเนินงานตามประเด็นการติดตามฯ</p> <p>๖. มีการจัดทำรายงานและจัดส่งข้อมูลประเด็นการติดตามฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>