

## กลุ่มนโยบายและแผน



ชื่อ นางรุ่งทิพย์ สายมา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

➤ การบริหารงานของผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง การบริหารงานของผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน**

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารหลัก ประกอบการดำเนินงาน
๑	<p>กำหนดวิธีการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานของกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๑.จัดทำแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานประกอบด้วยการศึกษาวิเคราะห์นโยบาย การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การติดตามประเมินผลและรายงานผล</p> <p>๒.จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๓.การดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนและปฏิทินการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.มอบหมายงานให้บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานธุรการ</li> <li>-งานนโยบายและแผน</li> <li>-งานวิเคราะห์งบประมาณ</li> <li>-งานติดตามประเมินผลและรายงานผล</li> <li>-งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๕.ให้บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานระดับบุคคล และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระยะ ๖ เดือน ๑๒ เดือน</p>	<p>๑.มีแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานของกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๒.มีการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนฯและและปฏิทินการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถและภาระงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๔.บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนทุกคนกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายการปฏิบัติงาน และสามารถประเมินความสามารถและสมรรถนะการปฏิบัติงานได้ตามตัวชี้วัดค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้</p>	<p>-คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา กลุ่มนโยบาย และแผน สพฐ.</p>
๒	<p>การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>๑.กลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบกฎหมาย และวัตถุประสงค์ของทางราชการ</p> <p>๒.ดำเนินการตามข้อ๑ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓.แจ้งบุคลากรในกลุ่มดำเนินการปรับปรุง แก้ไขกรณีพบข้อบกพร่อง ใน</p>	<p>๑.มีการกลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนทุกคน ให้ถูกต้องตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายและวัตถุประสงค์ของทางราชการ</p> <p>๒.บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนปฏิบัติงานได้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดกรณีพบข้อบกพร่อง สามารถแก้ไขได้ทันการณ์</p> <p>๓.บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน</p>	

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารหลัก ประกอบการดำเนินงาน
	<p>การปฏิบัติงาน</p> <p>๔.ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการดำเนินงาน และปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <p>๕.เสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหารงานของกลุ่มนโยบายและแผนต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินงานด้านนโยบายและแผนของผู้บังคับบัญชา</p>	<p>ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <p>๔.การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของกลุ่มนโยบายและแผนต่อผู้บังคับบัญชา ส่งผลให้ผู้บังคับบัญชามีเชื่อมั่นในการพิจารณาตัดสินใจบริหารงานด้านนโยบายและแผน การบริหารงบประมาณ และการขับเคลื่อนนโยบาย</p>	
๓.	<p>งานควบคุม กำกับดูแลให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๑.ให้คำปรึกษา ควบคุม กำกับติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ</p> <p>๒.มีการปฏิบัติงานตามภารกิจที่มอบหมายได้เป็นไปตามมาตรฐาน ทันตามกำหนดเวลา</p> <p>๓.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่นำแนวคิด นวัตกรรมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มาพัฒนางานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนสามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทันตามกำหนดเวลา เป็นไปตามมาตรฐานปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ</p> <p>๒.บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน ได้นำแนวคิด นวัตกรรมมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p>	
๔.	<p>การควบคุมการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>ประถมศึกษานานเขต ๑เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p> <p>๑.กำหนดให้มีการรวบรวมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ ไว้ที่กลุ่มนโยบายและแผนให้ครอบคลุมครบถ้วน เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒.แต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของงบประมาณ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปี ควบคุมกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม นโยบาย เป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓.ควบคุมการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนด ให้</p>	<p>๑.มีการควบคุมการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือเป้าหมายที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด</p> <p>๒.มีการขับเคลื่อนนโยบาย แผนงาน โครงการ ให้บรรลุตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๓.มีรายงานผลการควบคุมการบริหารงบประมาณ ให้ฝ่ายบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานานเขต๑ นำไปใช้ประกอบการพิจารณาบริหารงาน</p> <p>๔.นำรายงานผลการควบคุมการบริหารงบประมาณไปวางแผนพัฒนาการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลในปีต่อไป</p>	

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารหลัก ประกอบการดำเนินงาน
	<p>เกิดประโยชน์คุ้มค่าต่อทางราชการ</p> <p>๔.สรุปผลการควบคุมการบริหาร งบประมาณให้ฝ่ายบริหารของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น ๑ ได้นำไปใช้ประกอบการพิจารณา บริหารงาน</p> <p>๕.นำผลการบริหารงบประมาณไปใช้ในการ วางแผนพัฒนาการบริหาร งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในปีถัดไปด้วยกระบวนการ PDCA</p>		

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานวิเคราะห์ พัฒนากระบวนการวางแผนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองน่านเขต ๑

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักประกอบการดำเนินงาน
๑	ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ เป้าหมายการพัฒนา การศึกษาของชาติ ระดับ	๑.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาน่านเขต ๑ มี	-คู่มือการปฏิบัติงาน
๒	กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา กลุ่มนโยบายและ
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการประจำปี	แผนพัฒนาตามนโยบายเร่งด่วน ทั้ง ระยะเวลาปานกลาง และระยะ ๑ ปี ที่ สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมาย	แผน สพฐ.
๔	ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนา การศึกษาให้เข้าร่วมประชุมวางแผน	ของรัฐบาลหน่วยงานต้นสังกัดและ	
	ขับเคลื่อน ติดตามผลการ	สภาพบริบทของเขตพื้นที่	
	ดำเนินงาน เพื่อให้ขับเคลื่อนการจัด การศึกษาเป็นไปตามเป้าหมาย	๒.หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้	
	ตัวชี้วัดที่กำหนด	รับทราบนโยบาย แนวคิด ทิศ	
	มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ทางการพัฒนาการศึกษาของ	
	แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
	แผนปฏิบัติการประจำปี	ประถมศึกษา น่านเขต ๑ จากการ	
	แผนพัฒนาตามนโยบายเร่งด่วน ให้	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนฯ	
	ผู้ที่เกี่ยวข้องและสถานศึกษา	พร้อมให้การส่งเสริมสนับสนุน	
	นำไปใช้วางแผนพัฒนา	และพัฒนาการจัดการศึกษา	
	มีการติดตามประเมินผลการ	๓.มีรายงานการติดตาม	
	ดำเนินงานตามแผนพัฒนา	ประเมินผลการดำเนินงานตาม	
	การศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติ	แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
	การประจำปี แผนพัฒนาตาม	แผนปฏิบัติการประจำปี	
	นโยบายเร่งด่วน นำผลการ	แผนพัฒนาตามนโยบายเร่งด่วน	
	ดำเนินงานไปใช้วางแผนพัฒนาในปี	นำผลการดำเนินงานไปใช้วางแผน	
	ถัดไปด้วยกระบวนการ PDCA	พัฒนาในปีถัดไป	

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง งานบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก**

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักประกอบการดำเนินงาน
๑	ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ	๑.มีแผนบริหารจัดการโรงเรียน	-คู่มือการปฏิบัติงาน
๒	กระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการ จัดตั้ง รวม เลิกสถานศึกษา	ขนาดเล็กและแผนพัฒนา	สำนักงานเขตพื้นที่
๓	ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็ก ๒.ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง นำแผนฯตามข้อ ๑ ไป ใช้วางแผน ขับเคลื่อน พัฒนา	การศึกษา กลุ่มนโยบายและ แผน สพฐ. - ระเบียบ
๔	รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลโรงเรียน ขนาดเล็กในสังกัดแต่งตั้ง คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการ วางแผนบริหารจัดการโรงเรียน ขนาดเล็ก คณะกรรมการพัฒนา	โรงเรียนขนาดเล็กให้มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุ เป้าหมายที่กำหนดไว้	กระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการจัดตั้ง รวม เลิก สถานศึกษา
๕	ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก จัดให้มีการ ประชุมกำหนดทิศทางการ ขับเคลื่อน จัดทำร่างแผนการบริหาร จัดการโรงเรียนขนาดเล็ก กำหนด	๓.มีรายงานผลการบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก ให้กลุ่มต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องนำไปใช้วางแผนพัฒนา งาน ได้แก่กลุ่มบริหารงานบุคคล นำไปวางแผนอัตรากำลังครู กลุ่ม นิเทศ ติดตามประเมินผล นำไป ช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็ก ด้าน วิชาการ การจัดการเรียนการสอน เป็นต้น	
๖	แนวปฏิบัติการพัฒนาประสิทธิภาพ โรงเรียนขนาดเล็ก กำหนดเป้าหมาย การเรียนรวมหรือช่วยเหลือตาม บริบทนำเสนอแผนบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก ขอความ เห็นชอบต่อคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด	๔.โรงเรียนขนาดเล็กในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานานาชาติ ๑ มีแนว ปฏิบัติการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถเลือกรูปแบบการ ดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาพ ปัจจุบันปัญหาของแต่ละแห่งได้ ตามบริบท	
๗	นำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาด เล็กเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อ สถานศึกษา หน่วยงานหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องและสาธารณชน ทาง เว็บไซต์และเอกสารประกอบการ	๕.คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ผู้ปกครอง ได้รับ ทราบปัญหาและพร้อมรับการ เปลี่ยนแปลงสภาพโรงเรียนขนาด เล็กในชุมชนของตนเอง	
๘	ประชุมชี้แจงให้กับคณะกรรมการ สถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นได้รับทราบและพร้อมรับการ		

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารหลักประกอบการดำเนินงาน
	<p>เปลี่ยนแปลงประสานงานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครูและประสานงานกับกลุ่มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็กในด้านวิชาการ ด้านงานบริหารทั่วไป และด้านงบประมาณ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก</p>		