



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

นางวราภรณ์ ทองสุข
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่องาน : งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการตามภารกิจได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย ผู้รับบริการมีความพึงพอใจและมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

ขอบเขตของงาน

๑. การติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารงาน เพื่อกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ใช้มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๓ มาตรฐาน ๑๔ ตัวบ่งชี้ ๕๖ ประเด็นการพิจารณา ดังนี้

- มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้ ๑๔ ประเด็นการพิจารณา

- มาตรฐานที่ ๒ การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ๒๕ ประเด็นการพิจารณา

- มาตรฐานที่ ๓ สมรรถนะการบริหารและการจัดการศึกษา จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ๑๗ ประเด็นการพิจารณา

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบตามภารกิจของแต่ละมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และประเด็นการพิจารณาให้บุคลากรในแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อมอบหมายความรับผิดชอบตามภารกิจแต่ละมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ ประเด็นการพิจารณา โดยศึกษาคำอธิบายระดับคุณภาพ วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา เอกสาร หลักฐานสำหรับอ้างอิง

๒. สร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการดำเนินงานตามแบบติดตาม ประเมินการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ประชุมเพื่อสื่อสารให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คณะทำงานกำหนดเป้าหมายและดำเนินงานตามที่คาดหวังให้สอดคล้องกับบริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. คณะทำงานตามคำสั่งแต่งตั้ง ขับเคลื่อน รายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงและกระบวนการดำเนินงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานตามแบบติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานประเมินผลตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

๖. ประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นำผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feed back) เป็นข้อมูลฐาน (Based Line Data) สำหรับการปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

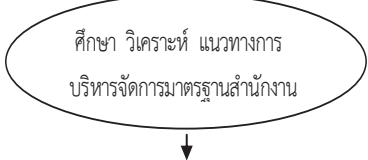
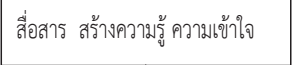
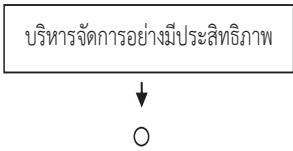
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕)
๕. มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน

- รายละเอียดหน้า ๓

9 สรุปมาตรฐานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 กลุ่มอำนวยการ รหัสเอกสาร						
วัตถุประสงค์: เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการตามภารกิจ ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย ผู้รับบริการพึงพอใจและมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ กรอบการติดตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล รวมถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ของกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 สัปดาห์		จนท. / คณะทำงาน	
2.		นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา /มัธยมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ลงนามคำสั่ง/มอบหมายงาน	2 วัน		จนท.	
3.		สร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ ดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งระบบ	1 สัปดาห์		จนท. / คณะทำงาน	
4.		สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ มีความรู้ ความเข้าใจ และ ความสำคัญของมาตรฐานสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 สัปดาห์		จนท.	
5.		คณะทำงาน กำหนดเป้าหมายและผลิตที่คาดหวังสอดคล้องกับบริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายเป้าหมายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3 สัปดาห์		จนท. / คณะทำงาน	
6.		คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทินปฏิบัติงานกำหนด		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการ การศึกษาได้มาตรฐาน	จนท. / คณะทำงาน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
7.	<pre> graph TD Start(()) --> SAR[ประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง(Self Assessment Report :SAR)] SAR --> Study[ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย /รายงานผล] Study --> Improve([สังเคราะห์ข้อมูลปรับปรุง /พัฒนาคุณภาพการให้บริการ]) Improve --> Final[สังเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำไปปรับปรุง /พัฒนา] </pre>	ประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report :SAR) และผลผลิตที่ประสบผลสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 เดือน	รายงานการประเมินตนเอง	จนท. / คณะทำงาน	
8.		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นำผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report :SAR) ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feed back) เป็นข้อมูลฐาน (Based Line Data) สำหรับการปรับปรุง /พัฒนาการบริหารจัดการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	เอกสารงานวิจัย	จนท. / คณะทำงาน	
9.		สังเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำไปปรับปรุง /พัฒนา				

เอกสารอ้างอิง : 1. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ.2553
3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ.2553 4. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
5. มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ✦ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)