

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน



ชื่อ นางนงลักษณ์ จำปานคร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ)
กลุ่มงาน กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑. การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๒. การกำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน
๓. การให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน
๔. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน
๕. การวิเคราะห์นโยบายและและแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ
๖. การขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษา
๗. การจัดตั้งและการเสนอของบประมาณประจำปี

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๑. การกำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>จัดทำแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย การกำหนดนโยบาย การจัดทำแผน/โครงการ การวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ แฉ่งจัดสรรงบประมาณ การติดตามประเมินผล การจัดตั้งรวม เลิกสถานศึกษา การโอนสถานศึกษา การเปิดห้องเรียนพิเศษ และการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก</p>	<p>๑. มีแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานของกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ และมีการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ</p> <p>๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๒ และมีการมอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถและภาระงานที่รับผิดชอบ</p>
๒	ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ	๔. มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๓ และมีตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน
๓	<p>มอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบได้แก่ทางด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานนโยบายและแผน - งานวิเคราะห์งบประมาณ - งานติดตามประเมินผลและรายงาน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	๕. มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๔ และมีการติดตาม ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มตามตัวชี้วัด
๔	ให้บุคลากรในกลุ่มฯ กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล	
๕	ติดตาม ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มตามตัวชี้วัด	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๒. การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	กลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน เป็นไปตามขั้นตอน ระบบ กฎหมาย และวัตถุประสงค์ของทางราชการ	๑. มีการกลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน เป็นไปตามขั้นตอน ระบบ กฎหมาย และวัตถุประสงค์ของทางราชการ
๒.	ดำเนินการกลั่นกรองงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๓.	แจ้งบุคลากรในกลุ่มแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด	๓. บุคลากรในกลุ่มมีการแก้ไขข้อผิดพลาด
๔.	ดำเนินการและปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด	๔. มีการดำเนินการ และปฏิบัติงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
๕.	เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานนโยบาย และแผนต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบ	๕. มีการเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหารงานนโยบายและแผนต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๓. การกำกับ ดูแล ตรวจสอบและการให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดทำแผนงาน/โครงการ การวิเคราะห์งบประมาณ การจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ การติดตามประเมินผล

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	กำกับดูแล ตรวจสอบ และการให้คำปรึกษา เสนอแนะ การจัดทำแผนหรือโครงการ การวิเคราะห์งบประมาณ การจัดตั้งงบประมาณของสถานศึกษา การจัดสรรงบประมาณ และการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ทั้งระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัด	๑. มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และการให้คำปรึกษา เสนอแนะ การจัดทำแผนหรือโครงการ การวิเคราะห์งบประมาณ การจัดตั้งงบประมาณของสถานศึกษา การจัดสรรงบประมาณ และการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ทั้งระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัด
๒.	วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของ แผนงาน โครงการ การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำเสนอ ประกอบการพิจารณาของฝ่ายบริหารและคณะทำงาน	๒. มีการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของ แผนงาน โครงการ การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำเสนอ ประกอบการพิจารณาของฝ่ายบริหารและคณะทำงาน
๓.	ติดตาม ประเมินผล และกำกับ ดูแล ควบคุม การบริหารแผนงาน หรือโครงการ การบริหารงบประมาณ รวมถึงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนที่วางไว้	๓. มีการติดตาม ประเมินผล และกำกับ ดูแล ควบคุม การบริหารแผนงาน หรือโครงการ การบริหารงบประมาณ รวมถึงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนที่วางไว้
๔	นำเสนอผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคต่อ ฝ่ายบริหารเพื่อวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป	๔. มีผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคเสนอต่อ ฝ่ายบริหารเพื่อวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๔. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ในกลุ่มนโยบายและแผน ตามแผนปฏิบัติงานของ บุคลากรแต่ละคนในกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน ตามแผนปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนในกลุ่ม อย่างสม่ำเสมอ
๒.	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ก่อนปฏิบัติงาน	๒. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากรก่อนปฏิบัติงาน
๓.	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ระหว่างปฏิบัติงาน	๓. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากรระหว่างปฏิบัติงาน
๔.	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากร หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน	๔. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของบุคลากรหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๕. การวิเคราะห์นโยบายและและแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการวิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒.	ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา	๒. มีการศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา
๓.	วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา	๓. มีข้อมูลผลการจัดการศึกษาทั้งด้าน ปริมาณและคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการ กำหนดนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา
๔.	จัดทำนโยบาย และเป้าหมายการจัดการศึกษา ที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการ ของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน	๔. มีนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัด การศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อม และความต้องการของชุมชน และสนับสนุน การนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจน เผยแพร่สู่สาธารณชน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง ๖. การขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	ประชุมฝ่ายบริหารเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปี	๑. มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง
๒.	ประชุมผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด เพื่อการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ	๒. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดทำแผนฯ ของสถานศึกษาในสังกัด
๓.	ประชุมบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรับรู้ รับทราบการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ	๓. มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน
๔.	ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดทำแผนฯ ของสถานศึกษาในสังกัด	๔. มีการสรุปผลการดำเนินงาน
๕.	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนกำกับ ติดตาม และรายงานผลฯ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน	๕. มีการนำผลการดำเนินงานมาเป็นข้อมูลในการวางแผนและและขับเคลื่อนนโยบายให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
๖.	๕. นำผลการดำเนินงานมาเป็นข้อมูลในการวางแผนและขับเคลื่อนนโยบายให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. เรื่อง การจัดตั้งและการเสนอของบประมาณประจำปี

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p>	<p>สพป.แจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้ สถานศึกษาดำเนินการ</p> <p>แจ้งสถานศึกษาจัดทำคำขอของบประมาณเสนอ สพป.</p> <p>สพป.แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำและเสนอของบประมาณ วิเคราะห์ความเหมาะสม การจัดตั้งงบประมาณ และหรือของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p> <p>รวบรวมและจัดทำคำขอของบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา</p> <p>คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ร่วมพิจารณาคำขอการจัดตั้ง งบประมาณของสถานศึกษา</p> <p>รายงานผลการจัดตั้งและการเสนอของบประมาณ ต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอรับการจัดสรร งบประมาณ</p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตาม ประเมินผลและรายงาน ต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน</p>	<p>1. มีปฏิทินการดำเนินงาน หนังสือ แจ้งสถานศึกษาดำเนินการทันที หลังจากได้รับการแจ้งหลักเกณฑ์ แนวทาง จาก สพฐ.</p> <p>2. ส่งเอกสารคำขอลงถึง สพท.ภายใน 2 สัปดาห์</p> <p>3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและ กำหนดภาระหน้าที่ในการพิจารณา จัดตั้งงบประมาณตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่ สพฐ.กำหนด</p> <p>4. มีบัญชีรายละเอียดคำขอรับการ จัดสรรงบประมาณที่สมบูรณ์ ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์</p> <p>5. มีมติเห็นชอบของคณะกรรมการ เพื่อเสนอ สพฐ.พิจารณาอนุมัติ งบประมาณ</p>
	<p>การจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา</p> <p>1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรร งบประมาณ</p> <p>2. คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรตามหลักเกณฑ์</p> <p>3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ ให้แก่ สถานศึกษา/สพป. เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือกลุ่ม หรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>5. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>การจัดสรรงบประมาณให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา</p> <p>1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตาม หลักเกณฑ์และสอดคล้องกับ ภาระหน้าที่ และเหมาะสม</p> <p>2. ผลการพิจารณาเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กรอบวงเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ และภายในระยะ เวลา ที่ สพฐ.กำหนด</p> <p>3. หนังสือแจ้งผลการอนุมัติจัดสรร ให้แก่สถาน ศึกษาดำเนินการทันที หลังจากได้รับผลการพิจารณาจาก สพฐ.</p> <p>4. ปฏิทินควบคุมการดำเนินงาน</p> <p>5. สรุปผลการดำเนินงานประจำปี เมื่อสิ้นปี งบประมาณ</p>