

**คู่มือปฏิบัติงาน**  
**ของ**  
**นางธัญลักษณ์ สิทธิรักษ์**  
**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ**  
**กลุ่มอำนวยการ สทพ.นศ.๑**  
**เรื่อง**  
**การปฏิบัติงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

**ลักษณะงาน**

เป็นการดำเนินงานเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ สามารถบริหารจัดการตามภารกิจ ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย ผู้รับบริการพึงพอใจและมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

**ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐานตัวบ่งชี้ กรอบการติดตาม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รวมถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ของกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

๒. สร้างทีมงาน แต่งตั้งคณะทำงาน มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการ ดำเนินงานตาม มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามภารกิจของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญ ของมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คณะทำงานกำหนดเป้าหมายและผลผลิตที่คาดหวัง สอดคล้องกับบริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานโยบายเป้าหมายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนด

๖. ประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และผลผลิตที่ประสบผลสำเร็จของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอ/รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นำผลการประเมินตนเอง ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นข้อมูลย้อนกลับ สำหรับการปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน**

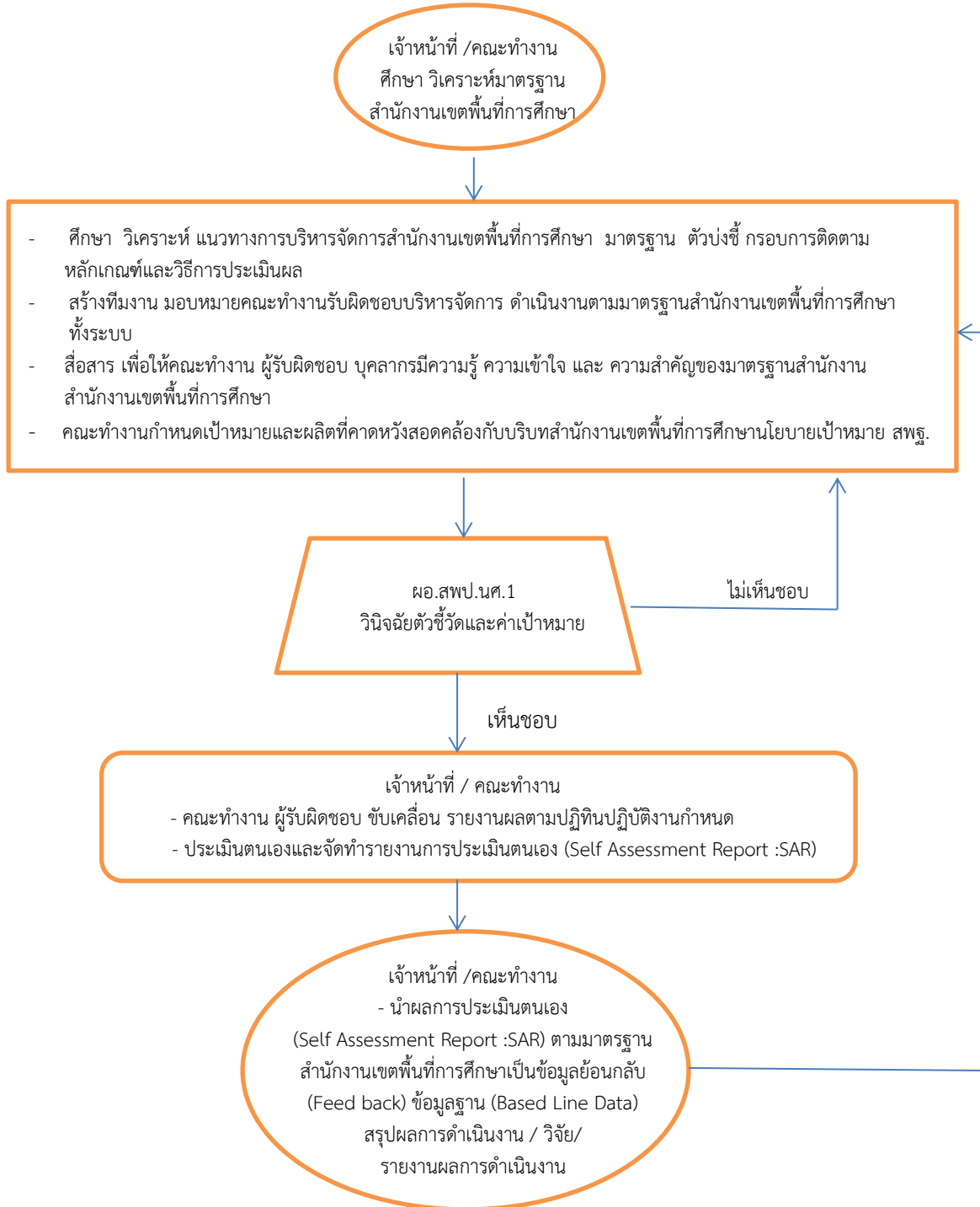
๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ กรอบการติดตาม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล รวมถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ของกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

๒. สร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ ดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ตามภารกิจของแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. แต่งตั้งคณะทำงาน

๔. ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน
๖. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
๗. สรุปผลการประเมินตนเอง
๘. รายงานผลการประเมินตนเองต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### Flow Chart การปฏิบัติงาน



## วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ประชุมคณะทำงาน/บันทึกแจ้งเวียน ติดตามงานเป็นระยะ เมื่อใกล้ถึงเวลารายงานผล
๒. รายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ ทราบผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ

## เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา พ.ศ.
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๕)
๕. มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๖. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
๗. แผนพัฒนาการศึกษา
๘. รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ