



คู่มือการปฏิบัติงาน
งานประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติราชการ



นางรุ่งรัตน์ สงปาน
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

นางรุ่งรัตน์ สงปาน
กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

ที่ ๐๐๖ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และ ๔๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ.๒๕๕๓ และ ข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการมอบอำนาจในการ
สั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓
สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายพิษณุ วันทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

๖. งานประสานงาน

๗. งานเลือกและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ

๗.๑ งานสรรหาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา

๗.๒ งานเลือกตั้งผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน ก.ค.ศ. และคณะกรรมการอื่น

ที่เกี่ยวข้อง

๘. งานประชาสัมพันธ์

๘.๑ งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์

๘.๒ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

๙. งานสวัสดิการ สวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวมอณิมาธิ์ พูลสุข รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ คิดค้น วิจัย นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบงาน ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม การบริหาร ประเมินผลการจัดการศึกษา ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ สถานศึกษา และในเขตพื้นที่การศึกษาแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ในส่วนที่เป็นงานของกลุ่มอำนาจการ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. นางรุ่งรัตน์ สงปาน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ อ ๑

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญงานสูงมาก ต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของสถานศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานด้านการบริหารกลุ่มอำนาจการ

๑.๑ กำกับ ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนงานในกลุ่มอำนาจการ

๑.๒ ตรวจสอบ และกลั่นกรองงานให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๓ ให้คำแนะนำ บริการข้อมูลข่าวสารและแก้ปัญหาต่าง ๆ ของบุคลากรในกลุ่มและผู้มาติดต่อราชการ

๑.๔ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถ ค่านิยม และวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรในกลุ่ม

ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๑.๕ ให้ความร่วมมือและประสานงานกับกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานฯ หน่วยงานภายนอกเพื่อให้ภารกิจของกลุ่ม และภารกิจของสำนักงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. งานจัดระบบบริหาร

๓. งานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

๔. งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. งานมาตรฐานปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔)

๖. งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๗. งานการควบคุมภายใน

๘. งานมอบหมายหน้าที่การงาน

๙. นายทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือลับ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

และมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญงานสูงมาก ต้องแก้ไขปัญหาที่ยาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ สถานศึกษา และปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. งานมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔)

๒. งานมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

๓. งานขออนุญาตให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางวิภารัตน์ เศวตไกรสร นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๒

มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญงานสูงมาก ต้องแก้ไขปัญหาที่ยาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ สถานศึกษา และปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ คนที่ ๑ กรณีไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. งานการควบคุมภายใน

๓. งานรับ – ส่งงานในหน้าที่ราชการ

๔. งานกองทุนสวัสดิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

๕. งานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. งานจำหน่ายสมุดบันทึก สพฐ. หนังสือวันเด็ก ดอกมะลิ ดอกพุทธรักษา ดอกแก้วกัลยา เช่าบูชา วัตถุมงคล กระเป๋ากุศล การแข่งขันกอล์ฟการกุศล และการแข่งขันชมรมการกุศล

๗. งานธุรการเอกสารลับ

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานงานประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว อย่างมีประสิทธิภาพ

นางรุ่งรัตน์ สงปาน
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

งานประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของงาน	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	2
Flow Chart งานประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3

แนวทางการดำเนินงาน
งานประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการตามภารกิจ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2556

ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยมีกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ตามที่สำนักงาน กพร. และ กพร.สพฐ. กำหนดไว้

คำจำกัดความ

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบ , ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

“เจ้าภาพหลัก” หมายถึง กลุ่มอำนวยการ

“เจ้าภาพรอง” หมายถึง กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหน่วยตรวจสอบภายใน

“การบริหารจัดการ” หมายถึง การมอบหมายความรับผิดชอบให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

“คณะทำงาน” หมายถึง ทีมงานบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ให้ขับเคลื่อนงานประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์แนวทาง วิธีการประเมิน เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
2. จัดทำแผน กำกับ ติดตาม เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. ส่งคำสั่ง ให้ผู้รับผิดชอบ และรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจน
ทันตามเวลา
5. สรุปรวบรวมข้อมูลที่ได้ และรายงานข้อมูล
6. เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา
7. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล เสนอผู้บังคับบัญชา

Flow Chart

งานประเมินตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

