

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางพิสุทธา ชัยชนะ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

มีหน้าที่ดังนี้

1. งานฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้ง
2. งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
3. การกำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. การจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
6. การให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
8. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การฝึกอบรม/การพัฒนาตามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	สำรวจความต้องการพัฒนาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด	มีแบบสำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนา
2	จัดทำโครงการตามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่จะดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา	มีโครงการ
3	เสนอโครงการต่อกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี	เสนอโครงการ ภายในกำหนด
4	โครงการที่เสนอขอได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการให้ดำเนินการได้ตามที่เสนอขอ	ภายในกำหนดของคณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
5	ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาตามไตรมาสที่เสนอขอในโครงการ	ภายในไตรมาสที่เสนอขอในโครงการ
6	จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ในการวางแผนฝึกอบรม พัฒนา	มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
7	แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการฝึกอบรมพัฒนา	ภายใน 10 วัน หลังจากมีข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
8	กำหนดจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมวางแผนการดำเนินการฝึกอบรมพัฒนา กำหนดหลักสูตรและคู่มือตามความต้องการที่จะพัฒนา	ภายใน 5 วัน หลังจาก คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
9	ดำเนินการพัฒนาตามขั้นตอนและกระบวนการพัฒนา	มีการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด
10	การติดตามและประเมินผลตามโครงการ	ดำเนินการทันทีหลังการฝึกอบรม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การกำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1.	จัดทำแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ	1. มีแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงาน ของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
2.	มอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบได้แก่งานด้านต่างๆ ดังนี้ - การคัดเลือกดีเด่นต่าง ๆ -งานฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา -จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา -การพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	2. มีการดำเนินการตามข้อ 1 และมี การดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่ กำหนดในแผนฯ 3. มีการดำเนินการตามข้อ 1-2 และ มีการมอบหมายงานให้กับบุคลากรใน พัฒนาครูให้สอดคล้องกับ ความรู้ ความสามารถและภาระงานที่ รับผิดชอบ
3.	ส่งเสริมการจัดส่งข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำไปเข้ารับฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	4. มีการดำเนินการตามข้อ 1-3 และมี ตัวชี้วัด การปฏิบัติงานของบุคลากรใน กลุ่มทุกคน
4	ให้บุคลากรในกลุ่มกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย ระดับ บุคคล	5. มีการดำเนินการตามข้อ 1-4 และ มีการ ติดตาม ประเมินการปฏิบัติงาน ของ บุคลากรในกลุ่มตามตัวชี้วัด
5	ติดตาม ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ในกลุ่มตามตัวชี้วัด	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	จัดหาข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ สพป.พะเยา เขต 2	มีข้อมูลเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ประจำปี ของ สพป.พะเยา เขต 2
2	วิเคราะห์ข้อมูลและโครงการฯ ในแผนปฏิบัติการของ สพป.พะเยา เขต 2 ที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	เมื่อแผนปฏิบัติการได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการคัดเลือกโครงการฯ ในแผนปฏิบัติการประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาครูฯ อย่างต่อเนื่อง
3	ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและโครงการฯ เพื่อนามาจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาครูฯ เมื่อได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลครบถ้วน
4	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ภายใน 3 วัน หลังจากดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาครูฯ แล้วเสร็จ
5	จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ภายใน 3 วัน หลังจากดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา
6	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ สพป.พะเยา เขต 2 ทุกโครงการ	แจ้งทุกกลุ่มที่รับผิดชอบโครงการฯ ตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานผลการดำเนินการตามโครงการฯ ภายในกำหนด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนเสนอต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1.	กลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน เป็นไปตามขั้นตอน ระบบ กฎหมาย และ วัตถุประสงค์ของทางราชการ ดำเนินการกลั่นกรองงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- มีการกลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน นำเสนอได้ครบถ้วน ถูกต้อง
2.	แจ้งบุคลากรในกลุ่มแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด	- มีการดำเนินการตามข้อ 1 เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - บุคลากรในกลุ่มมีการแก้ไขข้อผิดพลาด
3.	ดำเนินการตามข้อ 2 และนำเสนอการปฏิบัติงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณาการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร	- มีการให้ความเห็น ประกอบการพิจารณาแก่ผู้บังคับบัญชา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ งานด้านการพัฒนาบุคลากร
แก่บุคลากรในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1.	<p>ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การคัดเลือกดีเด่นต่าง ๆ - งานฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา - การพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ - ส่งเสริมการจัดส่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ไปเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา - การให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานมีวิธีปฏิบัติ โดยการพูดคุยเฉพาะบุคคลเฉพาะเรื่อง พูดคุยในกลุ่มงานเดียวกันและมีการประชุมในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรในกลุ่มสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง - ให้คำปรึกษาทุกครั้งที่มีการร้องขอ - ให้คำแนะนำทุกครั้งที่มีเรื่องเข้าใหม่หรือเป็นเรื่องยุ่งยาก/ซับซ้อน - ประชุมบุคลากรในกลุ่มเพื่อสร้างความเข้าใจ ร่วมกันเดือนละ 1 ครั้ง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากร
ในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1.	<p>ประสานงานกับกลุ่มต่างๆใน สพป./หน่วยงานอื่น เพื่อให้การเป็นไปอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มต่างๆใน สพป.พะเยา เขต 2 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น - สถานศึกษา - การประสานงานเพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์มีวิธีปฏิบัติโดยการ ประสานงานอย่างเป็นทางการ และไม่ใช่วางการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นหรือ หน่วยงานอื่น 2. สร้างความเข้าใจในการทำงานก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีการทำงานร่วมกัน