



# มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

— ๒ ๕ ๖ ๖ —

โรงเรียนสตรีศรีเกศ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน โรงเรียนสตรีศรีเกศ มีการบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน ประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและสินทรัพย์งานแผนงานและงบประมาณ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานสารสนเทศโรงเรียน

กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน ได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้น โดยรวมองค์ความรู้จากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ครอบคลุมกระบวนการงานรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละงาน ทั้ง ๖ งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามมาตรฐานการปฏิบัติงานสามารถให้บริการผู้ที่มาติดต่องานหรือผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้มาตรฐานการปฏิบัติงานเล่มนี้ ได้แสดงถึงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้เกิดการทำงานแบบมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการ ทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ให้เข้าใจและใช้ประโยชน์จากมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ เพื่อขอรับบริการได้ตรงกับความต้องการ

กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน  
โรงเรียนสตรีศรีเกศ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มาตรฐานการปฏิบัติงานงานธุรการ	1-4
มาตรฐานการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	5-6
มาตรฐานการปฏิบัติงานพัสดุและสินทรัพย์	7-8
มาตรฐานการปฏิบัติงานแผนงานและงบประมาณ	9
มาตรฐานการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา	10-11
มาตรฐานการปฏิบัติงานสารสนเทศโรงเรียน	12-13

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard : OS)	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI)
1. จัดทำระบบงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน เป็นระบบ มีเอกสารแสดงความเชื่อมโยงที่ชัดเจน	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี อย่างน้อยร้อยละ 80
2. จัดกระบวนการงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	กระบวนการงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน มีเอกสารแสดงความชัดเจน นำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	มีคู่มือเกี่ยวกับกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน
3. ดำเนินการงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด	งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน มีตัวชี้วัดที่สำคัญนำไปสู่การวัดและประเมินความสำเร็จได้	ร้อยละของการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงานมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายกำหนด
4. วัดและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่สำคัญในแต่ละกระบวนการและระบบงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพึงพอใจต่องานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี อย่างน้อยร้อยละ 80
5. จัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญที่แสดงความสำเร็จในแต่ละกระบวนการ	การวัดและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่สำคัญเป็นไปตามกรอบเวลาและเป็นไปตามสภาพจริง	ร้อยละของการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงานมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายกำหนด
6. วิเคราะห์ สรุป เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน และรายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้รับบริการ	งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน มีการวิเคราะห์ สรุป เปรียบเทียบ และรายงานได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	มีรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน	งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน มีการเปลี่ยนแปลงเชิงพัฒนาสนองผู้รับบริการเป็นสำคัญและเป้าหมายความสำเร็จ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี อย่างน้อยร้อยละ 80

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

งานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
<p>1. จัดทำระบบงานธุรการ ที่ครอบคลุม การดำเนินงานธุรการตามระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ งานธุรการ</p> <p>1.1 การวางแผนงานธุรการ โดยรวบรวมข้อมูล ระเบียบและ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>1.2 จัดทำแผนงานธุรการ</p> <p>1.3 มีการดำเนินงานธุรการ ตามระบบ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า</p>	<p>ระบบงานธุรการมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละของงานธุรการ ที่มีผลการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>2. จัดทำกระบวนการงาน ให้ครอบคลุม การดำเนินงานธุรการ</p> <p>2.1 การวางแผนงานธุรการ</p> <p>2.2 การบริหารงานธุรการ</p> <p>2.3 การบริหารงานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลงทะเบียนรับ – ส่ง เอกสารและหนังสือราชการ</li> <li>- การโต้ตอบหนังสือราชการ</li> <li>- การเก็บรักษาและทำลาย หนังสือราชการ</li> <li>- การบริการเกี่ยวกับ งานสารบรรณ</li> </ul> <p>2.4 การวัดและประเมินผลการ ดำเนินงานธุรการ</p>	<p>งานธุรการมีกระบวนการที่ชัดเจน ทุกงานย่อย ที่สามารถนำไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละของงานของ ระบบงานธุรการ ที่มีผลการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

งานธุรการ (ต่อ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
3. จัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญที่แสดงความสำเร็จในแต่ละกระบวนการงาน	- การพัฒนาระบบงานธุรการ มีตัวชี้วัดที่สำคัญที่นำไปสู่การวัดและประเมินผลความสำเร็จได้	ร้อยละของงานธุรการที่มีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
4. จัดทำกระบวนการพัฒนางานโดยใช้ระบบ e-office สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการดำเนินงาน	- การบริหารงานสารบรรณ นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อมาใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการดำเนินงาน	ร้อยละของการบริหารงานสารบรรณที่มีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
5. จัดทำกระบวนการพัฒนาบุคลากรงานธุรการ 5.1 การสรรหาและแต่งตั้งบุคลากรงานธุรการ 5.2 จัดกิจกรรมให้ความรู้บุคลากรงานธุรการ และผู้เกี่ยวข้อง	- การพัฒนาบุคลากรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินผลความเป็นระบบของหน่วยงานตามโครงสร้าง	ร้อยละของการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. นิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามเกณฑ์ฯ ของหน่วยงาน	- ระบบงานธุรการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของงานธุรการที่มีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
7. การวัดและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานธุรการ	- การวัดและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานธุรการเป็นไปตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อระบบงานธุรการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

งานธุรการ (ต่อ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
8. การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานธุรการ	- ระบบงานธุรการ มีการพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนดและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ร้อยละของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อระบบงานธุรการ
งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสตรีศรีสะเกษ	1. ติดต่อประสานงานคณะกรรมการ  2. รายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนตามความเหมาะสม  3. เสนอแผนการประชุม จัดระเบียบวาระการประชุม และดำเนินการสนับสนุนการประชุมตั้งแต่เตรียมการก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม สรุปรายงานการประชุมตามระเบียบ	1. ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ  2. คณะกรรมการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 รับทราบและพึงพอใจต่อผลการดำเนินงาน  3. คณะกรรมการเสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน  
งานการเงินและบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
<p>1. จัดทำระบบงานการเงินและบัญชีตามมาตรฐานสากลที่ครอบคลุมการดำเนินงานสถานศึกษาต้องถือปฏิบัติตาม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด</li> <li>-หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด</li> <li>-พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>-ระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544</li> <li>-คู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515</li> </ul>	<p>ระบบงานการเงินและบัญชีมีเอกสารครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน มีการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากอย่างน้อยร้อยละ 80</p>
<p>2. จัดระบบงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 ควบคุมงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ</li> <li>2.2 การรับเงิน</li> <li>2.3 การจ่ายเงิน</li> <li>2.4 การบัญชี</li> <li>2.5 การรายงานสถานะทางการเงิน</li> <li>2.5 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</li> </ul>	<p>กระบวนการงานการเงินและบัญชีมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>มีคู่มือปฏิบัติงานการเงินและบัญชี</p>



มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน  
งานการเงินและบัญชี (ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
3. จัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญที่แสดงความสำเร็จในแต่ละกระบวนการงาน	งานการเงินและบัญชีมีตัวชี้วัดที่สำคัญนำไปสู่การวัดและประเมินความสำเร็จได้	ร้อยละของการดำเนินงานการเงินและบัญชีมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนด
4. ดำเนินการงานการเงินและบัญชีเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพึงพอใจต่องานการเงินและบัญชี	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก อย่างน้อยร้อยละ 80
5. วัดและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่สำคัญในแต่ละกระบวนการ และระบบงานการเงินและบัญชี	การวัดและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่สำคัญเป็นไปตามกรอบเวลาและเป็นไปตามระเบียบ	ร้อยละของการดำเนินงานการเงินและบัญชีมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนด
6. วิเคราะห์ สรุป เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน และรายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้รับบริการ	งานการเงินและบัญชีมีการวิเคราะห์ สรุป เปรียบเทียบ และรายงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	มีรายงานผลการดำเนินงานการเงินและบัญชี เสนอต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

งานพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
<p>1. จัดระบบงานพัสดุตามมาตรฐานสากลที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้องของงานพัสดุ</p>	<p>ระบบงานพัสดุมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละของงานพัสดุที่เกี่ยวข้อง มีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>2. จัดกระบวนการงานให้ครอบคลุมการดำเนินงานพัสดุ</p> <p>2.1 แผนงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2.2 แผนการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>2.3 แผนการบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม</p> <p>2.4 การตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์</p> <p>2.5 การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์</p> <p>2.6 การวัดและประเมินผลการดำเนินงานพัสดุ</p>	<p>งานพัสดุมีกระบวนการงานที่ชัดเจน ทุกงานสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละของกระบวนการงานของงานพัสดุมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>3. จัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญที่แสดงความสำเร็จในแต่ละกระบวนการงาน</p>	<p>การพัฒนาระบบงานพัสดุมีตัวชี้วัดที่สำคัญที่นำไปสู่การวัดและประเมินผลความสำเร็จได้</p>	<p>ร้อยละของงานตามโครงสร้างงานพัสดุมีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน  
งานพัสดุ (ต่อ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
4. จัดทำกระบวนการพัฒนางานโดยใช้การพัฒนาโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) มาใช้เพื่อความโปร่งใส	การบริหารงานพัสดุนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็วเกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ร้อยละของการบริหารงานพัสดุที่มีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
5. จัดกระบวนการพัฒนาบุคลากรงานพัสดุ 5.1 การสรรหา และแต่งตั้งบุคลากรงานพัสดุ 5.2 จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ระเบียบแนวการปฏิบัติให้กับบุคลากรงานพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	การพัฒนาบุคลากรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินผลความเป็นระบบของหน่วยงานตามโครงสร้าง	ร้อยละของการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. นิเทศ ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	ระบบงานพัสดุมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของงานพัสดุที่มีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
7. การวัด และประเมินผลประสิทธิภาพของงานพัสดุ	การวัดและประเมินผล ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานพัสดุเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ร้อยละของผู้มีส่วนได้เสีย มีความพึงพอใจต่อระบบงานพัสดุ
8. ทบทวน ปรับปรุง เผยแพร่ และให้ความรู้ แนวปฏิบัติงานพัสดุเพื่อพัฒนางานต่อไป	ระบบงานพัสดุมีการพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด และเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสีย	ร้อยละของผู้มีส่วนได้เสีย มีความพึงพอใจต่อระบบงานพัสดุ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

งานแผนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
1. จัดทำระบบงานแผนงาน	งานแผนงานเป็นระบบ มีเอกสาร แสดงความเชื่อมโยงที่ชัดเจน	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากอย่างน้อย ร้อยละ 80
2. จัดระบบงานแผนงาน	กระบวนการแผนงานมีเอกสาร แสดงความชัดเจน นำไปปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง	มีคู่มือปฏิบัติงานแผนงาน
3. จัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญที่แสดง ความสำเร็จในแต่ละกระบวนการ	งานแผนงานมีตัวชี้วัดที่สำคัญ นำไปสู่การวัดและประเมิน ความสำเร็จได้	ร้อยละของการดำเนินงาน แผนงานมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย ที่กำหนด
4. ดำเนินการงานแผนงานเป็นไป ตามกระบวนการที่กำหนด	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพึงพอใจ ต่องานแผนงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึง พอใจอยู่ในระดับมาก อย่างน้อยร้อยละ 80
5. วัดและประเมินผลความสำเร็จ ตามตัวชี้วัดที่สำคัญในแต่ละ กระบวนการ และระบบงานแผนงาน	การวัดและประเมินผล ความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่สำคัญ เป็นไปตามกรอบเวลาและเป็นไป ตามสภาพจริง	ร้อยละของการดำเนินงาน แผนงานมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่ กำหนด
6. วิเคราะห์ สรุป เปรียบเทียบผล การดำเนินงาน และรายงานผลการ ประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ผู้รับบริการ	งานแผนงานมีการวิเคราะห์ สรุป เปรียบเทียบ และรายงานได้อย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการ	มีรายงานผลการดำเนินงานงาน แผนงาน เสนอต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน  
งานประกันคุณภาพการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด(KPL)
1. จัดทำระบบงานประกันคุณภาพการศึกษา	งานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นระบบ มีเอกสารแสดงความเชื่อมโยงที่ชัดเจน	ร้อยละของงานที่เกี่ยวข้องมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนด
2. จัดทำกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษามีเอกสารแสดงความชัดเจน นำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละของกระบวนการงานประกันคุณภาพการศึกษามีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนด
4. ดำเนินการงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพึงพอใจต่องานประกันคุณภาพการศึกษา	ร้อยละของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
5. วัดและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่สำคัญในแต่ละกระบวนการของงานประกันคุณภาพการศึกษา	การวัดและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่สำคัญเป็นไปตามกรอบเวลาและเป็นไปตามสภาพจริง	ร้อยละของผลการประเมินความสำเร็จเป็นไปตามตัวชี้วัดและเป็นไปตามสภาพจริง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน  
งานประกันคุณภาพการศึกษา (ต่อ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด(KPL)
6. วิเคราะห์ สรุป เปรียบเทียบผล การดำเนินงาน และรายงานผลการ ประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ผู้รับบริการ	งานประกันคุณภาพการศึกษามีการ วิเคราะห์ สรุป เปรียบเทียบ และ รายงานได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	ร้อยละของค่าเฉลี่ยของ ประสิทธิภาพ ที่เพิ่มขึ้น
7.ปรับปรุง พัฒนางานประกัน คุณภาพการศึกษา	งานประกันคุณภาพการศึกษามีการ ปรับปรุง พัฒนางานประกันคุณภาพ การศึกษา สนองผู้รับบริการเป็นสำคัญ และเป้าหมายความสำเร็จ	ร้อยละของผู้มีส่วน เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ต่อการพัฒนางาน ประกันคุณภาพ การศึกษา
8. กระบวนการเผยแพร่และให้ ความรู้งานประกันคุณภาพการศึกษา	มีกระบวนการเผยแพร่และให้ความรู้งาน ประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจนและ ต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้มีส่วน เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ ต่อการเผยแพร่งาน ประกันคุณภาพ การศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงานสารสนเทศโรงเรียนสตรีศรีสะเกษ

งานสารสนเทศโรงเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
1. จัดระบบงานสารสนเทศมีกรอบงานที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามมาตรฐานสากล	ระบบงานสารสนเทศมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมาย	ร้อยละของงานสารสนเทศมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนด
2. จัดกระบวนการงานให้ครอบคลุมการดำเนินงานสารสนเทศ 2.1 การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล 2.2 การจัดระบบสารสนเทศและให้บริการข้อมูล 2.3 การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้	งานสารสนเทศมีกระบวนการที่ชัดเจนทุกงานสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละของกระบวนการของงานสารสนเทศมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนด
3. จัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญที่แสดงความสำเร็จในแต่ละกระบวนการงาน	การพัฒนากระบวนการงานสารสนเทศมีตัวชี้วัดที่สำคัญที่นำไปสู่การวัดและประเมินผลความสำเร็จได้	ร้อยละของงานตามโครงสร้างงานสารสนเทศมีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
4. จัดทำกระบวนการพัฒนางานสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	การบริหารงานสารสนเทศนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	ร้อยละของการบริหารงานสารสนเทศมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

มาตรฐานการปฏิบัติงานสารสนเทศโรงเรียนสตรีศรีสะเกษ

งานสารสนเทศโรงเรียน (ต่อ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Organization Standard)	ตัวชี้วัด (KPI)
<p>5.จัดกระบวนการพัฒนาเจ้าหน้าที่งานสารสนเทศ</p> <p>5.1 การสรรหาและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่งานสารสนเทศ</p> <p>5.2 จัดกิจกรรมอบรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่งานสารสนเทศให้มีความรู้ความเข้าใจแนวการปฏิบัติงาน มีความรู้และทักษะในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การพัฒนาเจ้าหน้าที่งานสารสนเทศมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานที่นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน</p>	<p>ร้อยละของการพัฒนาเจ้าหน้าที่งานสารสนเทศมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>6. นิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์ของหน่วยงาน</p>	<p>ระบบงานสารสนเทศมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละของงานสารสนเทศมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>7. การวัด และประเมินผล ประสิทธิภาพของงานสารสนเทศ</p>	<p>การวัด และประเมินผล ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานสารสนเทศเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>ร้อยละของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อระบบงานสารสนเทศ</p>
<p>8. ทบทวน ปรับปรุง เผยแพร่และให้ความรู้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไป</p>	<p>ระบบงานสารสนเทศมีการพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด และเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>ร้อยละของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจต่อระบบงานสารสนเทศ</p>



