



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานประสานงาน



นางสาวนิตา อัมพันธ์
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ที่ ศธ 04183/ - วันที่ 1 กรกฎาคม 2564

เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววนิดา อัมพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล เรื่อง งานประสานงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังแนบ จึงขออนุญาตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือปฏิบัติงานในเว็บไซต์ www.ubn1.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาววนิดา อัมพันธ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็น ผอ.กลุ่มอำนวยการ

.....
.....

(นางเนตรหทัย ณรงค์แสง)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ความเห็น รอง ผอ.สพป.อบ.1

.....
.....

(นายสุพงษ์ โอวาท)

รอง ผอ.สพป.อบ.1

<input checked="" type="checkbox"/>	ทราบ	<input type="checkbox"/>	ชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	อนุญาต	<input type="checkbox"/>	อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	ลงนามแล้ว	<input type="checkbox"/>	ลงนัด

.....
.....
.....

(นายถาวร คูณิรัตน์)

ผอ.สพป.อบ.1

1 ก.ค. 2564

คำนำ

งานการประสานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงานและให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ให้กลุ่มภารกิจและงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส ตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูลข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาบริหารจัดการได้อย่างสะดวก คล่องตัว มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครั้งนี้จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์และให้ความพึงพอใจกับข้าราชการครู บุคลากร และน้อมรับความคิดเห็นเพื่อจะได้ปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

นางสาววนิดา อัมพันธ์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ

สารบัญ

	หน้า
กลุ่มงานประสานงาน	๑
งานการประสานการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน	๒
งานการประสานงานเกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับ ต่าง ๆ	๓

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้การบริหารงานอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมายให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๓. เพื่อให้อำนวยความสะดวกประสานงานการบริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดต่อสาธารณชน ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ การดำเนินงาน เกิดความเลื่อมใสและศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

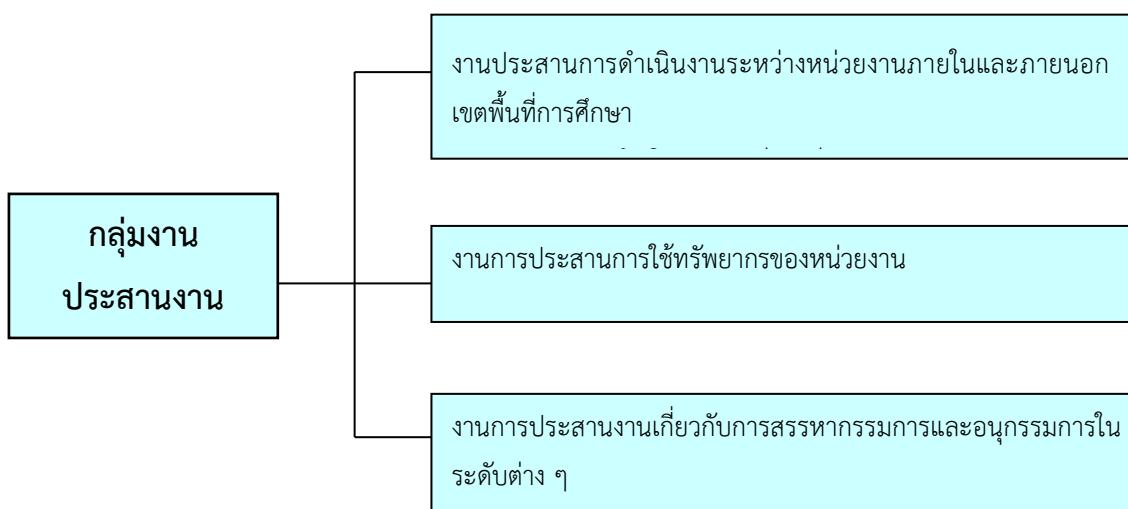
ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. กลุ่มงานประสานงาน

- ๑.๑ งานประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๒ งานการประสานการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
- ๑.๓ งานการประสานงานเกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับ ต่าง ๆ

แผนภูมิแสดงขอบข่าย / ภารกิจของกลุ่มงานการประสานงาน

กลุ่มงานประสานงาน



ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษาสำรวจและกำหนดภารกิจทั้งภารกิจหลักและภารกิจที่ได้รับมอบหมายที่จะต้องประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
๒. จัดทำทะเบียนข้อมูลสารสนเทศทั้งด้านตัวบุคคล คณะบุคคล หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและประสานการดำเนินงานร่วมกัน โดยแยกออกเป็นภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
๓. กำหนดรูปแบบ ภารกิจ ขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ในการประสานงานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเรื่องที่จะประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๔. จัดเตรียมเอกสารสื่อเครื่องมือช่องทางการประสานงานให้มีความพร้อมเอื้อประโยชน์และสะดวกต่อการประสานงาน
๕. สร้างเครือข่ายการประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๖. กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงาน ตามภารกิจอย่างชัดเจนและเหมาะสม
๗. กำหนดวิธีการตรวจสอบ ติดตาม การประสานงานกับเครือข่ายการประสานงานที่กำหนดโดยใช้รูปแบบที่หลากหลาย
๘. ประเมินเครือข่ายและรูปแบบการประสานงาน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงรูปแบบและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการประสานงานกับบุคคล องค์กร คณะบุคคล องค์กรและหน่วยงานอื่นเป็นระยะๆ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งในการดำเนินงานและการจัดกิจกรรมมีความราบรื่น สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน งานบรรลุเป้าหมาย ทุกฝ่ายพึงพอใจและให้ความร่วมมือ

๒ งานการประสานการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดภารกิจความต้องการการอำนวยความสะดวกการใช้ทรัพยากรของเขตพื้นที่การศึกษา
๒. จำแนกภารกิจการอำนวยความสะดวกการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานออกเป็นด้านต่าง ๆ เป็นหมวดหมู่
๓. กำหนดแนวทาง การใช้ทรัพยากรให้ครอบคลุมภารกิจและความต้องการของเขตพื้นที่การศึกษา
๔. กำหนดบุคคลหรือคณะบุคคลรับผิดชอบในการวางแผนดำเนินการและระดมการใช้ทรัพยากรของเขตพื้นที่การศึกษา
๕. ประสานเชื่อมโยงและระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา โดยการประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหน่วยงาน สถานประกอบการ ต่างๆ และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาาร่วมกัน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. เขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลในการอำนวยความสะดวกใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้บังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๒. สามารถระดมทรัพยากรมาช่วยในการจัดบริการและได้รับการสนับสนุนจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๓. เขตพื้นที่การศึกษามีทรัพยากรการศึกษาที่เหมาะสมเพียงพอและใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่าง

คุ้มค่า

๓ งานการประสานงานเกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับ ต่าง ๆ

๓.๑ การสรรหาคณะกรรมการในคณะกรรมการ ติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและ

นิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. กำหนดปฏิทินการสรรหา
๒. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ สรรหาฯ ตามกฎกระทรวง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. การดำเนินการสรรหา ฯ ตามประกาศ สพฐ
๔. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ กตปน. ตามกฎกระทรวง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. เสนอรายชื่อให้ สพฐ.ทราบ
๖. จัดทำประวัติคณะกรรมการ กตปน.เขตพื้นที่การศึกษาโดยละเอียดไว้ในระบบ

ข้อมูลสารสนเทศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การดำเนินการสรรหาคณะกรรมการ ก.ต.ป.น.เขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม ได้คณะกรรมการที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพสูง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือก ประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. เขตพื้นที่การศึกษา



กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

