
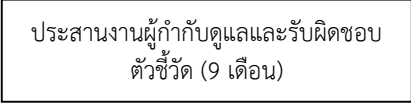
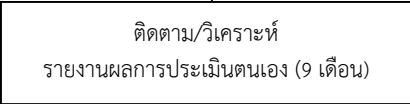







**มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
(Standard Operation Procedure : SOP)  
การรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 9,12 เดือน และใน  
ระบบ e-Sar Card ของระบบสำนักงาน ก.พ.ร.

รหัสงาน  
SOP 07-01-19

เวลารวม  
ตลอดกระบวนการ  
25.50 วัน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <p>เริ่มต้น</p>			
2.		0.5 วัน	ประสานงานการรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 9 เดือน (ต.ค.-มิ.ย.กับผู้กำกับดูแล และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด เพื่อรายงานผลการประเมินตนเองของโรงเรียน มายังงานแผน	งานแผน
3.		3 วัน	ดำเนินการติดตาม/วิเคราะห์การรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 9 เดือน (ต.ค.-มิ.ย.) และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดจัดส่งมาให้งานแผน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของโรงเรียนต่อไป	งานแผน
4.		1 วัน	รายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) รอบ รอบ 9 เดือน (ต.ค.-มิ.ย.) ตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียน ในระบบ e-sar Card ของสำนักงาน ก.พ.ร.	งานแผน
5.		0.5 วัน	ประสานงานการรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) กับผู้กำกับดูแล และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด เพื่อรายงานผลการประเมินตนเองของโรงเรียน มายังงานแผน	งานแผน
6.		4 วัน	ดำเนินการติดตาม/วิเคราะห์การรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) จากผู้กำกับดูแล และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดจัดส่งมาให้งานแผน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของโรงเรียนต่อไป	งานแผน
7.		3 วัน	ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียน	งานแผน
8.			นำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณา	งานแผน
9.			นำสรุปผลการประเมินตนเอง (SAR) ) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ของโรงเรียนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำโรงเรียน เพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็น	งานแผน
10.			นำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียนเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	งานแผน
11.		0.5 วัน	นำรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) ) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ตามคำรับรอง	งานแผน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			การปฏิบัติงานของโรงเรียน พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.	
12.		1 วัน	รายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียน ในระบบ e-sar Card ของสำนักงาน ก.พ.ร.	งานแผน
13.		0.5 วัน	เผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ผ่านทาง Web Site ของโรงเรียน	งานแผน
14.		6 วัน	- ดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานอ้างอิง สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียน ) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) จากสำนักงาน ก.พ.ร. - ประสานงานผู้กำกับดูแล และจัดเก็บข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.	งานแผน
15.		1 วัน	รับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียน ) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) จากสำนักงาน ก.พ.ร.	งานแผน
16.		2 วัน	วิเคราะห์/ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียน รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) หลังจากสำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการประเมินมาให้ทางโรงเรียน	งานแผน
17.			นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของโรงเรียนตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียน รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) เสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	งานแผน
18.		0.5 วัน	แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานของโรงเรียนตามคำรับรองการปฏิบัติงานของโรงเรียน ) รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ต่อบุคลากรของโรงเรียน ได้แก่ - คณะกรรมการประจำโรงเรียน - ที่ประชุมครูและเจ้าหน้าที่	งานแผน
19.		0.5 วัน	สิ้นสุดขั้นตอนของการรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 9,12 เดือน และในระบบ e-Sar Card ของระบบสำนักงาน ก.พ.ร. โดยดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.) ของโรงเรียน เพื่อสาธารณชนได้ทราบบนเว็บไซต์ของโรงเรียน	งานแผน
20.				