



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ โดย มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ อนุมัติผลการประเมิน
บุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา
๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๕
กรกฎาคม ๒๕๖๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๕๖๑๘
ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๗๕๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ราย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน
บุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
ตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ พร้อมชื่อและเค้าโครงผลงาน
รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อ
ผู้ร่วมจัดทำผลงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

หากผู้ใดประสงค์ทักท้วงคุณสมบัติหรือการประเมินบุคคลของผู้ผ่านการประเมินบุคคล
สามารถทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องระบุชื่อผู้ทักท้วง และส่งไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ประกาศ เพื่อจะได้ดำเนินการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป ทั้งนี้ หากพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนาถ่วงเทินหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ จะดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปฐมพงษ์ ดอกแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

ตามหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 แบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง ที่ขอรับการประเมิน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ชื่อผลงาน/แนวคิด	หมายเหตุ
๑	อ ๒๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ	นายพิเชษฐ์ สุดีใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	๑.ชื่อผลงาน เรื่อง การจัดตั้งเสนอขอและจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ www.ictphare2.go.th ๒. แนวคิดในการพัฒนางานที่ขอรับการประเมิน เรื่อง การบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยรูปแบบ MGLMT MODEL	ผู้มีอำนาจ ขอให้ทุกทาง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศ



ตอนที่ ๔ คำโครงการผลงานที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนกระบวนการและผลการปฏิบัติงานหรือ
ผลสำเร็จของงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน นายพิเชษฐ์ สุดใจ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ อ.๒๘ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่เขต ๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นายพิเชษฐ์ สุดใจ

ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ อ.๓๒

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑. งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

- ๑) ศึกษาข้อมูลหลักเกณฑ์ แนวทาง/วิธีการ แจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสถานศึกษาดำเนินการ
- ๒) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกรอบวงเงินงบประมาณและเกณฑ์ที่สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
- ๒) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ของโรงเรียนโครงการโรงเรียนประชารัฐ
- ๓) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ของโรงเรียนโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
- ๔) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ของโรงเรียนโครงการโรงเรียนคุณภาพของชุมชน
- ๕) การจัดตั้งและเสนอของบประมาณกรณีเร่งด่วน เช่น งบประสพอุทกภัย งบวาทภัย เป็นต้น

๒. งานจัดสรรงบประมาณ

- ๑) จัดสรรงบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - ๒) จัดสรรงบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน
โครงการโรงเรียนประชารัฐ
 - ๓) จัดสรรงบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน
โครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
 - ๔) จัดสรรงบประมาณประจำปี งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน
โครงการโรงเรียนคุณภาพของชุมชน
 - ๕) จัดสรรงบประมาณ กรณีเร่งด่วน เช่น งบประสพอุทกภัย งบวาทภัย
- ๔.๓ งานการจัดตั้ง และจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการติดตั้งขยายเขต ปรับปรุงซ่อมแซม
ระบบไฟฟ้า ประปา
- ๔.๔ งานบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๑) ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์/รายงานจาก
สถานศึกษา

๒) งานวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามผลการติดตาม ประเมินผลต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการภายในแผนงาน ต่างแผนงานกันหรือต่างประเภทงบประมาณที่เป็นเงินเหลือจ่ายเพื่อเสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาเห็นชอบให้ออนเปลี่ยนแปลง ไปใช้ในแผนงาน/งาน/โครงการ ที่เห็นว่ามีควมจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายเร่งด่วน

๓) เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่ายที่เหมาะสม และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด ให้ความเห็นชอบ

๔) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณออนุมัติ

๕) จัดสรรเงินเหลือจ่ายตามแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย

๖) ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินเหลือจ่าย

๗) การรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ งานติดตาม ตรวจสอบและรายงานข้อมูลค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้ขอประเมิน นายพิเชษฐ์ สุดใจ

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑.๒๘

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. พิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองความถูกต้องของหนังสือราชการ และบันทึกเสนอของเจ้าหน้าที่ตลอดจนให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. กำกับ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของข้าราชการในกลุ่มนโยบายและแผน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย

๓. ให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของข้าราชการกลุ่มนโยบายและแผน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม เพื่อพัฒนางานของกลุ่มนโยบายและแผนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ ที่เกี่ยวข้องกับการะงานของกลุ่มนโยบายและแผน

๔. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่มให้มีความรู้ ความสามารถและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และรายงาน แก่ผู้บังคับบัญชาตามบทบาทหน้าที่

๖. การมอบหมายงานของกลุ่มนโยบายและแผน

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อผลงาน เรื่อง การจัดตั้งเสนอขอและจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินงาน

๒.๑ จัดตั้งเสนอคำขอของงบประมาณ ห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๒ จัดสรรงบประมาณ และติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน ห้วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ที่ใช้ปฏิบัติงาน

๓.๑ หลักธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE)

๓.๒ แนวคิดทฤษฎีระบบ

๓.๓ แนวทางการจัดตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๓.๔ การจัดทำประมาณราคา(ปร.๔-๖) รายค่าปรับปรุงซ่อมแซม ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๔. สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน

๔.๑ ขั้นการวางแผน

๔.๑.๑ ศึกษากรอบแนวทางการจัดตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณ งบลงทุนค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๔.๑.๒ จัดทำข้อมูลโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ (๕ ปีย้อนหลัง) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดตั้งและเสนอ ของงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

๔.๑.๓ ตั้งกลุ่มแอปพลิเคชันไลน์ ชื่อกลุ่ม “ตั้งงบลงทุน สพป.แพร่ เขต ๒” เพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษา ในการใช้เป็น ช่องทางสื่อสารกับผู้รับผิดชอบโดยตรง

๔.๑.๔ รวบรวมเอกสารแบบคำขอเสนอขอตั้งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง แจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการ

๔.๒ ขั้นดำเนินการ

๔.๒.๑ แจ้งนโยบายและแนวทางการจัดตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้โรงเรียนและกลุ่มงานในสังกัด เสนอคำขอตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ขาดแคลนจำเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

๔.๒.๒ ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ และรายการ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ของโรงเรียนและกลุ่มงานในสังกัดเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดตั้งและเสนอขอ งบประมาณโดยมีประเด็นการตรวจคำขอ ดังนี้

๔.๒.๒.๑ ตรวจสอบคำขอตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์

๔.๒.๒.๒ ตรวจสอบคำขอตั้งงบประมาณ รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

- รายการเสนอขอตั้งงบประมาณสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคารเรียน อาคารประกอบ และ สิ่งก่อสร้างอื่น

- รายการประมาณการราคา(ปร.๔-๖) ปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น

๔.๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำขอจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ รายการ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนในสังกัด เพื่อทำหน้าที่จัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางการจัดตั้ง งบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สำหรับสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

๔.๒.๔ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จัดทำระเบียบวาระการประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้อง และรวบรวม ข้อมูลการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณของคณะกรรมการฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

๔.๒.๕ ตรวจสอบรับรองความถูกต้องประมาณการราคา(ปร.๔-๖) รายการปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ของโรงเรียนและกลุ่มงานในสังกัด ที่ผ่านการพิจารณา ของคณะกรรมการฯ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบคำเสนอขอตั้งงบประมาณให้ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาต่อไป

/๔.๒.๖ เสนอขอตั้ง...

๔.๒.๖ เสนอขอตั้งงบประมาณส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจัดทำและสรุปคำขอตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและรายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ของโรงเรียนในสังกัด บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านเว็บไซต์ <http://budget66.jobobec.in.th> ภายในเวลาที่กำหนดและพิมพ์เป็นเอกสาร (print out) รับรอง ความถูกต้อง ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเวลาที่กำหนด

๔.๓ การสรุปผล

๔.๓.๑ ผลการดำเนินการจัดทำคำขอเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๔.๓.๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ครุภัณฑ์สำหรับสำนักงาน จำนวน ๙๕ รายการ งบประมาณ ๔๙๙,๖๐๐ บาท
- รถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน งบประมาณ ๑,๓๕๘,๐๐๐ บาท

๔.๓.๑.๒ กลุ่มโรงเรียนทั่วไปและโรงเรียน Stand Alone

- ครุภัณฑ์สำหรับสถานศึกษา จำนวน ๑๔๙ รายการ งบประมาณ ๑,๐๖๒,๔๐๐ บาท
- สิ่งก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม จำนวน ๓๑ รายการ งบประมาณ ๑๑,๑๕๕,๐๐๐ บาท

๔.๓.๑.๓ กลุ่มโรงเรียนคุณภาพ

- ครุภัณฑ์สำหรับสถานศึกษา จำนวน ๑๙๒ รายการ งบประมาณ ๑,๑๘๒,๓๐๐ บาท
- สิ่งก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม จำนวน ๒๕ รายการ งบประมาณ ๙,๒๙๔,๘๐๐ บาท
- บ้านพักครูแบบพิเศษ(๒๐ หน่วย) จำนวน ๑ รายการ งบประมาณ ๖,๔๐๗,๓๐๐ บาท

๔.๓.๑.๔ กลุ่มโรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ(เสนอขอโดยไม่มีอยู่ในกรอบวงเงิน สพฐ.)

- ครุภัณฑ์สำหรับสถานศึกษา จำนวน ๑๔ รายการ งบประมาณ ๓๘๑,๗๐๐ บาท
- สิ่งก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม จำนวน ๑ รายการ งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ บาท

๔.๓.๒ ผลการจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

๔.๓.๒.๑ แฉ่งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ โรงเรียนบ้านวังเลียง จำนวน ๑ รายการ งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ บาท ให้โรงเรียนบ้านวังเลียงและกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบเพื่อดำเนินการ

๔.๓.๒.๒ แฉ่งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล จำนวน ๒๒ รายการ งบประมาณ ๖,๘๕๔,๓๐๐ บาท ให้โรงเรียนคุณภาพประจำตำบลและกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบเพื่อดำเนินการ

๔.๓.๒.๓ แฉ่งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โรงเรียนที่สามารถดำรงตนอยู่ได้อย่างมีคุณภาพ (Stand Alone) จำนวน ๑ รายการ งบประมาณ ๗๐,๕๐๐ บาท ให้โรงเรียนที่สามารถดำรงตนอยู่ได้อย่างมีคุณภาพ (Stand Alone) และกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบเพื่อดำเนินการ

๔.๓.๒.๔ แฉ่งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โรงเรียนปกติ จำนวน ๒๙ รายการ งบประมาณ ๘,๗๗๕,๐๐๐ บาท ให้โรงเรียนปกติและกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบเพื่อดำเนินการ

๔.๓.๒.๕ แฉ่งจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ดังนี้

- ครุภัณฑ์สำหรับโรงเรียนปกติ จำนวน ๑๑๕ รายการ งบประมาณ ๓๐๒,๘๐๐ บาท
- ครุภัณฑ์สำหรับโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล จำนวน ๑๙๐ รายการ งบประมาณ

๙๔๒,๓๐๐ บาท

๕.๓ การติดตามผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ <http://e-budget.jobobec.in.th> รายการงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อใช้เครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

๕.๑.๑ สามารถจัดตั้ง เสนอของบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ ตามกรอบวงเงินงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และรถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน

๕.๑.๒ สามารถจัดตั้ง เสนอของบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้สถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนทั่วไปและโรงเรียน Stand Alone ตามกรอบวงเงินงบประมาณ ๑๒,๒๒๐,๑๐๐ บาท

๕.๑.๓ สามารถจัดตั้ง เสนอของบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้สถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนคุณภาพ ตามกรอบวงเงินงบประมาณ ๑๐,๙๕๗,๖๐๐ บาท

๕.๑.๔ สามารถจัดตั้ง เสนอของบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้สถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนตามโครงการตามพระราชดำริ งบประมาณ ๗๔๑,๗๐๐ บาท

๕.๑.๕ โรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ โรงเรียนบ้านวังเลียง ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๖ โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๒๒ รายการ งบประมาณ ๖,๘๕๔,๓๐๐ บาท

๕.๑.๗ โรงเรียนที่สามารถดำรงตนอยู่ได้อย่างมีคุณภาพ (Stand Alone) ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ งบประมาณ ๗๐,๕๐๐ บาท

๕.๑.๘ โรงเรียนทั่วไปและสำนักงานเขตพื้นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๒๙ รายการ งบประมาณ ๘,๗๗๕,๐๐๐ บาท

๕.๑.๙ โรงเรียนทั่วไป ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๑๑๕ รายการ งบประมาณ ๓๐๒,๘๐๐ บาท

๕.๑.๑๐ โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๑๙๐ รายการ งบประมาณ ๙๔๒,๓๐๐ บาท

๕.๒ เชิงคุณภาพ

๕.๒.๑ จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จ

๕.๒.๒ สถานศึกษา นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่เอื้อต่อการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ เป็นเอกสารแนวทางการดำเนินงานจัดตั้งเสนอขอ และจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๖.๒ นำข้อปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงแก้ไข และวางแนวทางการดำเนินการในการดำเนินงานต่อไป

๗. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ สถานศึกษาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ทำให้เพิ่มระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องได้ล่าช้า

๗.๒ สถานศึกษาเสนอคำขอตั้งงบประมาณเกินกรอบวงเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ทำให้เพิ่มระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูลและการพิจารณาคำขอตั้งใช้ระยะเวลาเพิ่มมากขึ้น

๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบางแห่ง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกณฑ์มาตรฐาน สิ่งก่อสร้างของโรงเรียน เกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ ทำให้การเสนอขอตั้งงบประมาณไม่เป็นไปตามความขาดแคลน จำเป็น ทำให้เอกสารเสนอขอไม่ถูกต้อง จึงไม่สนองตอบต่อความต้องการและแก้ไขปัญหาความขาดแคลน ไม่เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๘.๒ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบางแห่ง ขาดความรู้ความเข้าใจและไม่สามารถจัดทำประมาณการราคาปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ทำให้ประมาณการราคาไม่ถูกต้อง เพิ่มภาระงานและระยะเวลาในการดำเนินการของผู้ตรวจรับรองความถูกต้องของประมาณการราคาของสถานศึกษา เป็นเหตุทำให้เกิดความล่าช้า ในการนำข้อมูลประกอบการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ จัดอบรม ให้ความรู้ บุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามเกณฑ์ และแบบคำขอตั้งงบประมาณ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เพื่อให้การเสนอขอตั้งงบประมาณเป็นไปตามความขาดแคลนจำเป็น มีความถูกต้อง โปร่งใส รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นสำคัญ

๙.๒ จัดอบรม ให้ความรู้ บุคลากรของสถานศึกษาในสังกัด จัดทำประมาณการราคาปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น อย่างถูกต้อง แม่นยำ เพื่อลดภาระงานและระยะเวลาในการดำเนินงานของผู้ตรวจรับรองความถูกต้องประมาณการราคาของสถานศึกษา

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน(ถ้ามี)

-

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑๑.๑-..... สัตส่วนผลงาน ร้อยละ-.....
๑๑.๒-..... สัตส่วนผลงาน ร้อยละ-.....
๑๑.๓-..... สัตส่วนผลงาน ร้อยละ-.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(นายพิเชษฐ์ สุดใจ)
ผู้ขอประเมิน
๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ(ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
-	-
-	-
-	-

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีการรับรองหนึ่งระดับได้

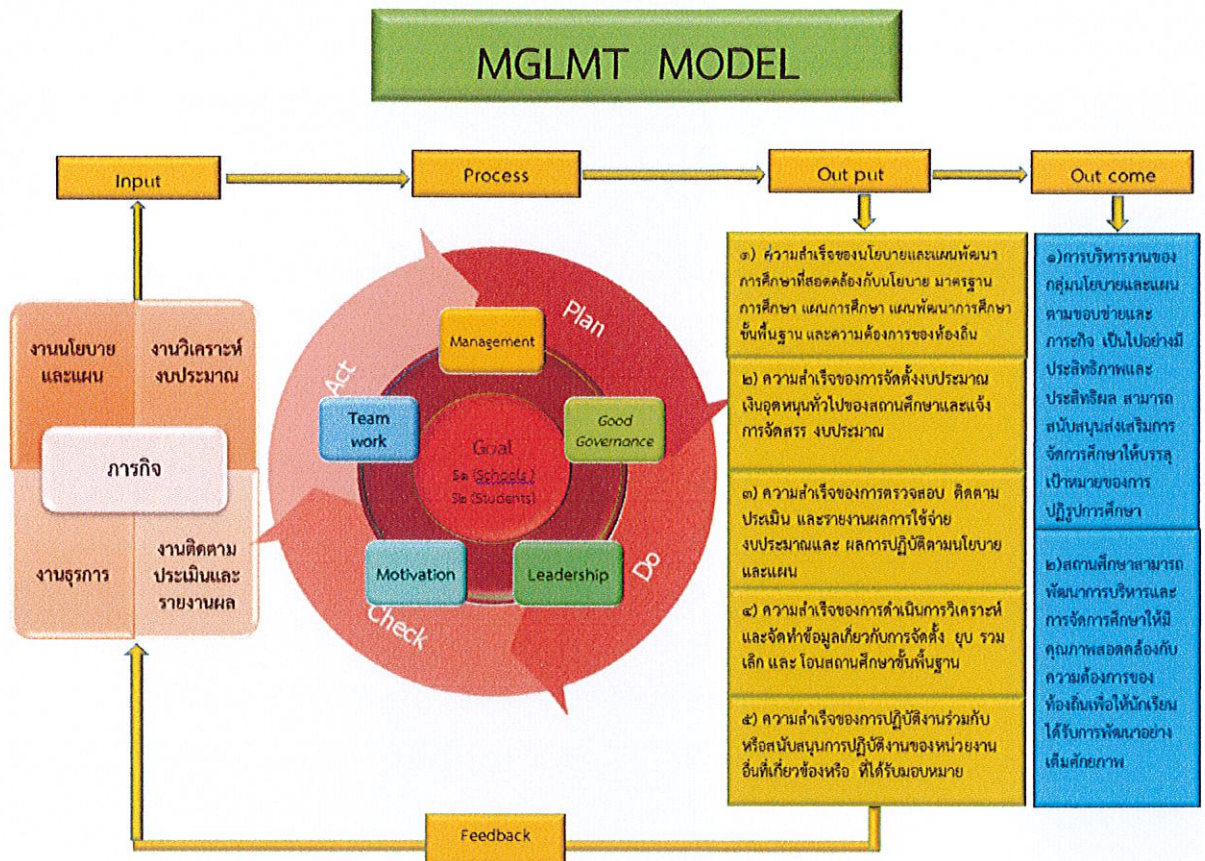
ตอนที่ ๕ แบบข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน นายพิเชษฐ์ สุดใจ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๐.๒๘ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่เขต ๒

๑. ชื่อเรื่อง การบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยรูปแบบ MGLMT MODEL



รูป การบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยรูปแบบ MGLMT MODEL

M = Management คือ การบริหารจัดการงานที่ดี

G = Good Governance คือ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (หลักธรรมาภิบาล)

L = Leadership คือ ภาวะผู้นำ

M = Motivation คือ แรงจูงใจ

T = Team work คือ การทำงานเป็นทีม

หมายเหตุ: ๑. ทุกหลักการบริหารขับเคลื่อนด้วยระบบวงจรคุณภาพเดมมิ่ง PDCA (Plan Do Check Action)

๒. เป้าหมายการทำงานกลุ่มนโยบายและแผน (G = Goal) มุ่งสู่คุณภาพของสถานศึกษาและนักเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

S๑ คือ Schools (สถานศึกษาในสังกัดมีคุณภาพ)

S๒ คือ Students (นักเรียนในสังกัดมีคุณภาพ)

๒. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศ ซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่สำคัญประการหนึ่งในการพิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐาน และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมแห่งชาติการสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งการดำเนินงานต้องมีความสอดคล้องกับทิศทางของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนการศึกษาแห่งชาติ ๒๐ ปี และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ และดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการที่มีความเชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดนโยบาย ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านความปลอดภัย ด้านโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ด้านคุณภาพ และด้านประสิทธิภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและมีอำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น (ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรร งบประมาณ (ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินงานตามแผน การกำกับ ติดตาม อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา และสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น โดยมีขอบข่ายและภารกิจคือ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์ งบประมาณ งานติดตามประเมินผลและรายงานผล และงานธุรการ

การปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผนจำเป็นต้องมีกระบวนการหรือหลักการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบข่ายภารกิจงานดังกล่าวข้างต้น ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานกลุ่มนโยบายและแผน โดยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยรูปแบบ MGLMT MODEL เป็นแนวคิดในการพัฒนางานโดยใช้กระบวนการหรือหลักการบริหารงาน ๕ หลัก ได้แก่ หลักการบริหารจัดการงานที่ดี หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (หลักธรรมาภิบาล) หลักภาวะผู้นำของหัวหน้างานระดับกลุ่มงาน หลักการใช้แรงจูงใจ และหลักการทำงานเป็นทีมของบุคลากรภายในกลุ่ม มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันนั่นคือ การพัฒนาสถานศึกษาและพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ

ข้อเสนอแนวคิดดังกล่าวเป็นข้อเสนอเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง มีความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ มีคุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการนำไปปฏิบัติ ตลอดจนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นข้อเสนอที่สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๓. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอและข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

การที่องค์กรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรได้นั้น ผู้ที่มีบทบาทสำคัญ คือ ผู้นำในการบริหารงานตามหลักการบริหารงานที่ดี บริหารงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (หลักธรรมาภิบาล) ผู้นำที่ดีจะต้องเป็นผู้ที่มีภาวะความเป็นผู้นำ ที่จะต้องนำพาและสร้างแรงจูงใจบุคลากรให้เต็มใจทำงานร่วมกัน เกิดเป็นทีมงานที่เข้มแข็ง มีการแบ่งงานอย่างเป็นระบบ ช่วยกันพัฒนาทักษะ ความสามารถซึ่งกันและกัน บรรยาการการทำงานเต็มไปด้วยความร่วมมือ ร่วมใจ ทุกคนในทีมรู้สึกถึงความสำคัญของหน้าที่ตนเอง มุ่งสู่ความสำเร็จของที่เป็นเป้าหมายเดียวกัน

แนวความคิดการบริหารจัดการองค์กร(Management)

หลักการบริหารจัดการองค์กรที่ดีตามหลักและแนวคิด POSDCORB เป็นกระบวนการบริหาร ๗ ประการ เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ในการนำไปเป็นแนวทางการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

P = Planning การวางแผน

O = Organizing การจัดการองค์กร

S = Staffing การจัดการด้านบุคลากร

D = Directing การควบคุมสั่งการ

Co = Coordinating การประสานงาน

R = Report การรายงาน

B = Budgeting การจัดการงบประมาณ

P (Planning) การวางแผน หมายถึง เป็นการวางแผนโครงการกิจกรรมซึ่งเป็นการเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า วางแผนการดำเนินงานทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน

O (Organizing) การจัดองค์กร หมายถึง การจัดหน่วยงาน กำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับงาน เช่น การแบ่งงาน โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือจัดตามลักษณะเฉพาะของงาน

S (Staffing) การจัดบุคลากรปฏิบัติงาน หมายถึง การจัดตัวบุคลากร เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรมาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้

D (Directing) การอำนวยการ หมายถึง การควบคุมบังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงาน และการประเมินผลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นการกิจที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง เป็นภารกิจในการใช้ศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ(Leadership) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการตัดสินใจ (Decision making) เป็นต้น

/C (Coordinating)...

C (Coordinating) การประสานงาน คือ การติดต่อสื่อสารกับบุคคลในทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจภายในองค์กร เพื่อการทำงานมีความต่อเนื่องกัน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือเพื่อการดำเนินงานไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

R (Reporting) การรายงาน หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับต่าง ๆ ในหน่วยงานเป็นกระบวนการและเทคนิคของการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามชั้นได้ทราบถึงผลการ เพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกหน่วยงานได้รับทราบ ความเคลื่อนไหวของการดำเนินงานว่า ก้าวหน้าไปเพียงใด รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้ระบบสารสนเทศในการประมวลผลของรายงาน

B (Budgeting) การงบประมาณ เป็นภารกิจที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การวางแผนการควบคุม เกี่ยวกับการเงิน งบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหาร การดำเนินงานต้องอาศัยเงิน งบประมาณต่าง ๆ

แนวความคิดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (หลักธรรมาภิบาล) (Good Governance)

ธรรมาภิบาล (Good Governance) คือ การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้ มีความหมายอย่างกว้าง กล่าวคือ หาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้องชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลประกอบด้วย ๖ หลักการ ได้แก่

๑. หลักนิติธรรม (The Rule of Law) คือ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ซึ่งรวมถึงการไม่เลือกปฏิบัติ การไม่ทำตามอำเภอใจ การไม่ละเมิดกฎหมาย และการไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

๒. หลักคุณธรรม (Morality) คือ การยึดมั่น ถือนั่นในคุณธรรมความดีงาม ความถูกต้องตามทำนองคลองธรรม รวมถึงมีความซื่อสัตย์จริงใจ และยึดมั่นในความสุจริต คุณธรรมเป็นแนวทางที่ถูกต้องในการดำเนินชีวิต ทั้งความประพฤติและจิตใจซึ่งแต่ละสังคมกำหนดและยอมรับปฏิบัติกัน เช่น ซื่อสัตย์ อดทน เมตตา กรุณา เสียสละ เป็นต้น

๓. หลักความโปร่งใส (Accountability) คือ ความถูกต้อง ชัดเจน ปฏิบัติตามหลักการที่ควรจะเป็น รวมถึงการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องได้ รวมทั้งการให้ และรับข้อมูลที่เป็นจริงตรงไปตรงมาทันเวลาในระดับกิจการ อาจแปลความหมายของ “Accountability” ว่าเป็น “ความรับผิดชอบที่อธิบายได้” ซึ่งเป็นภาระบทบาทของผู้บริหารในแง่ ข้อผูกพันหรือความเต็มใจที่จะยอมรับความรับผิดชอบ รวมทั้งความสามารถในการรายงานชี้แจง ให้เหตุผลเพื่ออธิบายการกระทำของตนเองและสามารถตอบคำถามของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ในทุกที่ ทุกโอกาส เพื่อแจกแจงอธิบายการกระทำทั้งหมดที่ตนรับผิดชอบ

๔. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ การให้โอกาสบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญรวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็น เพื่อรับคำแนะนำร่วมวางแผน และปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับสังคม ซึ่งประกอบด้วยบุคคลหลากหลายและมีความคิดเห็น ที่แตกต่าง หลักการมีส่วนร่วมจะช่วยประสานความคิดเห็นหรือความต้องการที่แตกต่าง เพื่ออยู่บนพื้นฐานโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

๕. หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) คือ ความรับผิดชอบในงานของตน ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง รวมถึงการตระหนักและสำนึกในสิทธิและหน้าที่

๖. หลักความคุ้มค่า (Cost –Effectiveness or Economy) คือ การบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดในระดับบุคคล ความคุ้มค่าเทียบเคียงได้กับความประหยัดไม่ฟุ่มเฟือย และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า

แนวความคิดภาวะผู้นำ (Leadership)

ผู้นำ (บุญทัน ดอกไธสง, ๒๕๔๕:๒๖๖) ผู้นำ (Leader) หมายถึง ผู้มีอิทธิพล มีศีลปะ มีอิทธิพลต่อกลุ่มชน เพื่อให้พวกเขามีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามต้องการ ภาวะผู้นำที่ดีต้องมีลักษณะ ดังนี้

- L = LOVE รักความยุติธรรม หน้าที่การงาน ความก้าวหน้าของผู้ใต้บังคับบัญชา
- E = EDUCATION & EXPERIENCE ผู้นำต้องมีการศึกษาและประสบการณ์สูง
- A = ADAPTABILITY ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม
- D = DECISIVENESS มีความเชื่อมั่นในตัวเอง สามารถตัดสินใจได้รวดเร็ว
- E = ENTHUSIASM มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานอย่างจริงจังและจริงใจ
- R = RESPONSIBILITY มีความรับผิดชอบในผู้อื่นและรับผิดชอบต่องาน
- S = SACRIFICE & SINCERE เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- H = HARMONIZE เสริมสร้างความสามัคคีและความเข้าใจอันดีต่อเพื่อนร่วมงาน
- I = INTELLECTUAL CAPACITY มีความคิดริเริ่ม ฉลาด มีไหวพริบ ทันคนทันเหตุการณ์
- P = PERSUASIVENESS ความสามารถในการจูงใจคน มีทักษะในการสื่อสาร

แนวความคิดแรงจูงใจ (motivation)

แรงจูงใจ หมายถึง "แรงขับเคลื่อนที่อยู่ภายในของบุคคลที่กระตุ้นให้บุคคลมีการกระทำ" (Schiffman and Kanuk. ๑๙๙๑:๖๙)

แรงจูงใจเป็นภาวะในการเพิ่มพฤติกรรม การกระทำหรือกิจกรรมของบุคคล โดยบุคคลจูงใจ กระทำพฤติกรรม นั้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ ต้องการ (ไมเคิล ดอมเจน Domjan ๑๙๙๖) จากคำอธิบายและความหมายดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า แรงจูงใจ เป็นกระบวนการที่บุคคลถูกกระตุ้นจากสิ่งเร้าโดยจูงใจ ให้กระทำหรือดิ้นรนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์บางอย่าง ซึ่งจะเห็นได้ว่า พฤติกรรมที่เกิดจาก การจูงใจ เป็นพฤติกรรมที่มีใช้เป็นเพียงการตอบสนองสิ่งเร้าปกติธรรมดา แต่ ต้องเป็นพฤติกรรมที่มีความเข้มข้น มีทิศทางจริงจัง มีเป้าหมายชัดเจนว่าต้องการไปสู่จุดใด และ พฤติกรรมที่เกิดขึ้น เป็นผลสืบเนื่องมาจาก แรงผลักดัน หรือแรงกระตุ้น ที่เรียกว่า แรงจูงใจ ด้วย

ความสำคัญของแรงจูงใจ

แรงจูงใจมีอิทธิพลต่อผลผลิต ผลผลิตของงานจะมีคุณภาพดี มีปริมาณมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการทำงาน ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องเข้าใจว่าอะไร คือแรงจูงใจที่จะทำให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มที่ และไม่ใช่ว่าเรื่องง่ายในการจูงใจบุคลากร เพราะ บุคลากรตอบสนองต่องาน และวิธีทำงานขององค์กรแตกต่างกัน การจูงใจบุคลากรจึงมี ความสำคัญ สามารถสรุปความสำคัญของจูงใจในการทำงานได้ดังนี้

๑. พลัง (Energy) เป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญต่อการกระทำ หรือ พฤติกรรมของมนุษย์ในการทำงานใดๆ ถ้าบุคคลมี แรงจูงใจ ในการทำงานสูง ย่อมทำให้ขยันขันแข็ง กระตือรือร้น กระทำให้สำเร็จ ซึ่งตรงกันข้ามกับ บุคคลที่ทำงานประเภท "เช้าขาม เย็นขาม" ที่ทำงานเพียงเพื่อให้ผ่านไปวันๆ

๒. ความพยายาม (Persistence) ทำให้บุคคลมีความมานะ อดทน บากบั่น คิดหาวิธีการ นำความรู้ความสามารถ และ ประสบการณ์ของตน มาใช้เป็นประโยชน์ต่องานให้มากที่สุด ไม่ท้อถอยหรือ ความสะดวกสบายง่าย ๆ แม้งาน จะมีอุปสรรคขัดขวาง และเมื่องานได้รับผลสำเร็จด้วยดีก็มักคิดหาวิธีการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ

๓. การเปลี่ยนแปลง (variability) รูปแบบการทำงานหรือวิธีทำงานในบางครั้ง ก่อให้เกิดการค้นพบช่องทาง ดำเนินงาน ที่ดีกว่า หรือประสบ ผลสำเร็จมากกว่า นักจิตวิทยาบางคนเชื่อว่าการเปลี่ยนแปลงเป็นเครื่องหมายของ ความเจริญก้าวหน้า ของบุคคล แสดงให้เห็นว่า บุคคลกำลังแสวงหาการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ให้ชีวิต บุคคลที่มี แรงจูงใจ ในการทำงานสูง เมื่อดำเนินการ เพื่อจะบรรลุ วัตถุประสงค์ใดๆ หากไม่สำเร็จบุคคล ก็มักพยายามค้นหา สิ่งผิดพลาด และพยายามแก้ไข ให้ดีขึ้นในทุก วิธีทาง ซึ่งทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การทำงานจน ในที่สุดทำให้ค้นพบแนวทาง ที่เหมาะสมซึ่ง อาจจะต่างไป จากแนวเดิม

๓. บุคคลที่มีแรงจูงใจในการทำงาน จะเป็นบุคคลที่มุ่งมั่นทำงานให้เกิดความเจริญก้าวหน้า และการมุ่งมั่นทำงานที่ตนรับผิดชอบ ให้เจริญก้าวหน้า จัดว่าบุคคลผู้นั้นมี จรรยาบรรณในการทำงาน (work ethics) ผู้มีจรรยาบรรณในการทำงาน จะเป็นบุคคล ที่มีความรับผิดชอบ มั่นคงในหน้าที่ มีวินัยในการทำงาน ซึ่งลักษณะดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงความสมบูรณ์ ผู้มีลักษณะ ดังกล่าวนี้นี้ มักไม่มีเวลาเหลือพอที่จะคิดและทำในสิ่งที่ไม่ดี

แนวความคิดการทำงานเป็นทีม (Team work)

การทำงานเป็นทีม (Team work) คือ การทำงานร่วมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป เพื่อทำงานให้ประสบความสำเร็จ โดยทุกคนในทีมมีเป้าหมายเดียวกัน มีการแบ่งงานอย่างเป็นระบบ ช่วยกันพัฒนาทักษะความสามารถซึ่งกันและกัน บรรยาการการทำงานเต็มไปด้วยความร่วมมือ ร่วมใจ ทุกคนในทีมรู้สึกถึงความสำคัญของหน้าที่ตนเอง

กลยุทธ์ในการสร้างการทำงานเป็นทีม ๓ ร่วม ดังนี้

๑. ร่วมใจ (Heart) หมายถึง ความรู้สึกของสมาชิกที่รักและศรัทธาในหัวหน้าทีม งานที่ทำและเพื่อน ๆ ร่วมทีม ว่าเป็นพวกเดียวกัน หรือที่เรียกว่า Feel like a team

๒. ร่วมคิด (Head) หมายถึง การใช้ความคิด เหตุผลให้เพื่อนร่วมงานเชื่อมั่นว่าทำแล้วดี มีประโยชน์ต่อตัวเขาเอง ต่อองค์กร โดยช่วยกันระดมสมอง กำหนดเป้าหมาย วางแผน แบ่งงาน แบ่งหน้าที่ หรือที่เรียกว่า Think like a team

๓. ร่วมทำ(Hand) หมายถึง การร่วมมือ ลงมือทำงานซึ่งได้มีการวางแผนไว้ หน้าที่ใครก็รับไปทำ มีพันธะสัญญาที่จะต้องทำตามแผนทุกคน

ลักษณะของการทำงานเป็นทีมที่ดี

๑. หัวหน้าทีมต้องมีความเป็นผู้นำ

หัวหน้าทีมก็เปรียบได้กับกับตันเรือที่จะต้องกำหนดเป้าหมายของการเดินเรือ รวมไปถึงควบคุมดูแลให้ลูกเรือซึ่งคือสมาชิกในทีม ช่วยกันนำเรือแล่นไปในทิศทางที่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้ได้รับความร่วมมือจากลูกเรือ กับตันเรือจะต้องไม่ใช่ผู้ที่คอยสั่งการอยู่คนเดียว ต้องมี “ความเป็นผู้นำ (Leadership)”

๒. ความร่วมมือกันของสมาชิกในทีม

ในการทำงานสมาชิกในทีมต้องมีการช่วยเหลือเกื้อกูลกัน เข้าอกเข้าใจ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เคารพกฎกติกาที่ตั้งไว้ด้วยกัน และเปิดกว้างยอมรับความแตกต่างของสมาชิกในทีม

๓. กำหนดเป้าหมายและกฎการทำงานร่วมกัน

กำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจนให้ทุกคนในทีมทราบ เป็นหัวใจหลักของการทำงานร่วมกัน ถ้าทุกคนในทีมเข้าใจเป้าหมายตรงกัน จะทำให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น ไม่เสียเวลาไปกับเรื่องที่ไม่นำไปสู่เป้าหมาย โดยการกำหนดเป้าหมายที่ดี

๔. แลกเปลี่ยนข้อมูลภายในทีมอย่างสม่ำเสมอ

ควรจัดเก็บข้อมูลไว้ในที่ ๆ สมาชิกในทีมสามารถเข้าถึงร่วมกันได้ง่าย จะทำให้สมาชิกในทีมสามารถทำงานแทนกันได้ หากเกิดเหตุการณ์จำเป็น ช่วยให้ทีมทำงานไปถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างไม่สะดุด ง่ายต่อการบริหารจัดการทีม

๕. จัดโครงสร้างและระบบการทำงานที่ชัดเจน

การวางโครงสร้าง รวมถึงขอบเขตหน้าที่การทำงานของสมาชิกแต่ละคนภายในทีมเป็นเรื่องที่สำคัญ สมาชิกในทีมจะต้องเข้าใจหน้าที่ของตนเองและเข้าใจหน้าที่ของคนอื่นด้วย เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีระบบ มุ่งไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ง่าย

๖. เพิ่มศักยภาพของคนในทีม

เป็นเรื่องที่สำคัญที่หัวหน้าทีมจะต้องรู้จักสมาชิกในทีมอย่างลึกซึ้ง รู้จักและเข้าใจจุดแข็ง และจุดด้อยของสมาชิกแต่ละคนเพื่อเลือกวิธีการที่เหมาะสมในการพัฒนาความสามารถของสมาชิกภายในทีม หัวหน้าทีมจะต้องสวมบทบาทเป็นโค้ช ช่วยมอบความรู้ให้สมาชิก ทำหน้าที่ช่วยพัฒนา กำจัดจุดอ่อน และสร้างเสริมจุดแข็งให้กับสมาชิก เพื่อให้ทีมมีศักยภาพมากขึ้น เกิดเป็นสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน หรือเรียกว่า Team Building

๗. มีการประเมินผลงาน

ถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาทีม จะทำให้เราทราบว่าตัวเราเองทำงานเป็นอย่างไร จุดแข็ง จุดอ่อนเป็นอย่างไร ควรปรับปรุงจุดไหนบ้าง ภาพรวมทีมเป็นอย่างไร จะสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้หรือไม่ อีกทั้งผลการประเมินยังทำให้หัวหน้าทีมสามารถนำไปปรับปรุงโครงสร้างและระบบการทำงานของทีม อาจมีการปรับเปลี่ยน โดยมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของคนในทีมมากขึ้น และหากทีมทำงานดี ผลการประเมินที่ดีจะช่วยสร้างแรงจูงใจ ความภาคภูมิใจให้แก่สมาชิก ทำให้มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองและทีมให้ประสบความสำเร็จมากขึ้นต่อไป

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาภาพรวม

เพื่อให้การบริหารจัดการงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นำระดับผู้อำนวยการกลุ่มควรนำหลักการบริหารงานตามแนวคิดในการพัฒนางานกลุ่มนโยบายและแผน โดยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยรูปแบบ MGLMT MODEL ไปเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดผล ดังนี้

การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยรูปแบบ MGLMT MODEL ภายใต้การนำทฤษฎีระบบเข้ามาประยุกต์ใช้ ดังนี้

๑. Input ปัจจัยนำเข้า ได้แก่ นโยบายด้านการศึกษา บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน ขอบข่ายภาระกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน เช่น งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตาม ประเมิน และรายงานผล และงานธุรการ

๒. Process กระบวนการ เป็นกระบวนการสำคัญของการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยรูปแบบ MGLMT MODEL โดยทุกหลักการบริหารไม่ว่าจะเป็น การบริหารจัดการงานที่ดี การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (หลักธรรมาภิบาล) ภาวะผู้นำ แรงจูงใจ และการทำงานเป็นทีม จะขับเคลื่อนโดยการนำทฤษฎีการบริหารงานวงจรคุณภาพตามแนวคิดของเดมมิง PDCA มาประยุกต์ใช้ คือ plan มีการวางแผนซึ่งเป็นส่วนประกอบที่สำคัญเพราะเป็นจุดเริ่มต้นของงานและเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้งานส่วนอื่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ Do การปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ Check มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนว่ามีผลลัพธ์หรือมีปัญหาอย่างไร แก้ไขอย่างไร และ Action มีการปรับปรุงงานที่มีปัญหาอย่างเหมาะสม เป็นภารกิจที่กระทำภายหลังกระบวนการ ๓ ขั้นตอนตามวงจรเดมมิงแล้วเสร็จ การดำเนินกิจกรรม PDCA อย่างเป็นระบบให้ครบวงจรอย่างต่อเนื่อง หมุนเวียนไปเรื่อย ๆ เกิดเป็นวงจรการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพในทุกหลักการบริหารของรูปแบบโมเดล MGLMT MODEL

๓. Output ผลผลิต คือสิ่งที่ได้ผลความสำเร็จของการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา การจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผล การตั้ง ยุบ รวม เลิก และ โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และความสำเร็จของการปฏิบัติงานร่วมกับหรือการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. Outcome ผลลัพธ์ คือสิ่งที่ได้จากการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยรูปแบบ MGLMT MODEL คือเป้าหมายของการนำข้อเสนอแนวคิดมาใช้ในการบริหารงานนั้นคือสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ สามารถพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับ ความต้องการของท้องถิ่นเพื่อให้ นักเรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ (Goal= S๑ = Schools , S๒ = Students)

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

การเปลี่ยนแปลงบุคลากรเนื่องจากการโอนย้ายสับเปลี่ยนสายงาน

แนวทางแก้ไข

๑. กรณีทราบหรือมีแนวโน้มว่าอาจมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ควรวางแผนเตรียมพร้อม การส่งมอบงานให้กับบุคลากรที่ยังคงปฏิบัติงานอยู่อย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานอย่างต่อเนื่อง และป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นถ้างานขาดความต่อเนื่อง

๒. จัดให้บุคลากรทำงานแบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน มีการทำงานแทนกันได้หากบุคลากร คนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงาน

๓. กำหนดให้บุคลากรจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน/แผนผังการทำงาน (Flow chart) หากมีบุคลากร คนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้บุคลากรที่ยังปฏิบัติงานอยู่สามารถทำงานต่อเนื่องในขั้นตอนต่อไปได้

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การบริหารงานของกลุ่มนโยบายและแผนตามขอบข่ายและภาระกิจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา

๒. สถานศึกษาสามารถพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับ ความต้องการของท้องถิ่นเพื่อให้ นักเรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ความสำเร็จของการจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน การศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

๒. ความสำเร็จของการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรร งบประมาณ

๓. ความสำเร็จของการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและ ผลการ ปฏิบัติตามนโยบายและแผน

๔. ความสำเร็จของการดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และ โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....

(นายพิเชษฐ์ สุดใจ)

ผู้ขอประเมิน

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖