

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้
คือ

2.1 ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วยสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2536

2.2 โครงสร้างการบริหาร และการปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ตามระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วย สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2536

2.3 ระบบการติดตาม ควบคุมกำกับงาน และการประเมินผล

2.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และแผนการศึกษาชาติ
พุทธศักราช 2535

2.5 การกระจายอำนาจ

2.6 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วย สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด และสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2536

2.1.1 ความเป็นมา

กรมสามัญศึกษาเป็นส่วนราชการหนึ่งในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการจัดการศึกษาของชาติด้านการมัธยมศึกษา การศึกษาสงเคราะห์และการศึกษาพิเศษ โดยต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนเกิดความเสมอภาค ในโอกาสที่จะได้รับการศึกษาตามความสามารถของแต่ละบุคคลและให้สอดคล้องและสนองความต้องการทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการปกครองของประเทศตลอดจนให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน ในส่วนของการศึกษาสงเคราะห์และการศึกษาพิเศษ ได้จัดการศึกษาและสนับสนุนผู้ยากไร้ทางเศรษฐกิจและสังคม และมีความคิดปกติทางร่างกายจิตใจ อารมณ์ไม่เป็นภาระกับสังคม ในขณะที่เดียวกับที่กรม

สามัญศึกษาได้สนองการกระจายการศึกษาไปสู่ภูมิภาค โดยในปัจจุบันกรมสามัญศึกษามีสถานศึกษาอยู่ทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 2006 โรงเรียน ในจำนวนนี้มีประมาณร้อยละ 94.50 กระจายอยู่ทั่วไปในระดับจังหวัด อำเภอและตำบล

การบริหารการศึกษาในจังหวัด ในอดีตก่อนมีสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด การบริหารงานและการดูแลสถานศึกษาในสังกัด กรมสามัญศึกษาได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดบริหารและดูแลสถานศึกษาเหล่านั้นแทนอธิบดีกรมสามัญศึกษาโดยตรง เนื่องจากกรมสามัญศึกษาไม่มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารงานอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ โดยตรง งานของกรมสามัญศึกษา จะประกอบด้วยงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานงบประมาณ งานวางแผน งานบริหารงานการเงินและพัสดุ งานบริหารการใช้หลักสูตร การบริหารงานของกรมสามัญศึกษา เป็นรูปแบบศูนย์รวมอำนาจอยู่ที่ส่วนกลาง ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานหลายประการ การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้อำนาจตามกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งนี้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติเสนอเรื่องและกลั่นกรองเรื่อง ก่อนการพิจารณาโดยผู้ว่าราชการจังหวัดใช้อำนาจของอธิบดีกรมสามัญศึกษาที่ได้รับมอบหมาย แต่เนื่องจากปริมาณงานของกรมสามัญศึกษาที่เพิ่มขึ้นทุกปีเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านจำนวนโรงเรียน นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจำเป็นต้องปฏิบัติงานควบคุมดูแลกำกับกับการปฏิบัติงานของกรมอื่น ๆ ด้วย สภาพเช่นนี้การบริหารงานจึงไม่สะดวก และเกิดปัญหาความล่าช้า ไม่สามารถแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นซึ่งแตกต่างกัน

กรมสามัญศึกษาได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวและได้พยายามแก้ไขมาตลอด โดยในปี พ.ศ. 2515 ได้จัดให้มีผู้ประสานงานของกรมสามัญศึกษาขึ้นในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดในปี พ.ศ. 2519 ได้จัดตั้งกลุ่มโรงเรียนขึ้นในจังหวัดต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อช่วยเหลืองานของกรมสามัญศึกษาในจังหวัด ทั้งในด้านการบริหารงานบุคคลและงานวิชาการของโรงเรียน แต่ปัญหาดังกล่าวก็ยังไม่อาจแก้ไขให้ดีขึ้นได้เท่าที่ควร เพราะปริมาณงานอันได้แก่โรงเรียน นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนมีเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว ประกอบกับงานการบริหารโรงเรียนมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ดังนั้นในปี พ.ศ. 2529 จึงได้จัดตั้ง "คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด" ขึ้นตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด พ.ศ. 2529 และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด พ.ศ. 2532 ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ที่จะกระจายอำนาจและมอบอำนาจจากส่วนกลางไปยังจังหวัด และสถานศึกษามากยิ่งขึ้นคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด มีหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงถ่วงงาน ซึ่งระเบียบกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการ หรือประสานงานมายังกรมสามัญศึกษา โดยมี

สายปฏิบัติงานผ่านศึกษาธิการจังหวัด แต่อย่างไรก็ดีการดำเนินงานตามระเบียบดังกล่าว ปรากฏว่ามีปัญหาเกิดขึ้นหลายประการ ที่สำคัญ คือ สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ยังไม่มีสถานะเป็นหน่วยงานที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามกฎหมาย จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่เพื่อมาปฏิบัติงานในสำนักงานได้ จำเป็นต้องยืมบุคลากรจากสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงานในสำนักงาน ซึ่งเกิดความไม่สะดวกหลายประการ ดังนั้น กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค. ได้ดำเนินการเพื่อให้สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด และสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่ชอบโดยกฎหมาย โดยได้ขอแก้ไขพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ให้สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด และสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร มีลักษณะเป็นหน่วยงานทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 พร้อมกันนี้กรมสามัญศึกษา ได้พิจารณากำหนดระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วย สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด และสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2536 ขึ้น และได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิบดีกรมสามัญศึกษา ให้บริหารงานการศึกษาของกรมสามัญศึกษาในจังหวัดได้อย่างกว้างขวาง เพื่อสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในการกระจายอำนาจบริหารการศึกษาไปสู่ภูมิภาคและเพื่อให้การปฏิบัติงานของจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมสามัญศึกษา มีประสิทธิภาพและความคล่องตัวมากขึ้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการศึกษาของชาติต่อไป

2.1.2 วัตถุประสงค์

ระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษา-กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2536 มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1) เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหารการศึกษา ในระดับจังหวัด มีเอกภาพ มีความกว้างขวางครอบคลุมงานของกรมสามัญศึกษา ในระดับจังหวัดทั้งหมด เพื่อสนองนโยบายการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาไปสู่ภูมิภาค
- 2) เพื่อให้การบริหารงานของกรมสามัญศึกษาในระดับจังหวัด มีคุณภาพและประสิทธิภาพมีระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความชัดเจน เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นที่ยอมรับของบุคคล โรงเรียนและหน่วยงาน ทั้งในระดับจังหวัด และหน่วยงานอื่น ๆ ยิ่งขึ้น
- 3) เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535 ได้กำหนดให้สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกรมสามัญศึกษา

2.2 โครงสร้างการบริหาร และการปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ตามระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วย สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด และสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2536

โครงสร้างการบริหารและปฏิบัติงานในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด โดยมีผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดเป็นผู้ช่วยในการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดแบ่งออกเป็น 2 ฝ่าย และหนึ่งหน่วยดังนี้ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายพัฒนาวิชาการ และหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ดังแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างการบริหารและการปฏิบัติงาน

2.2.1 ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสำนักงานและระบบงาน งานธุรการ การประสานงาน การจัดประชุม การประชาสัมพันธ์และบริการ งานสวัสดิการและการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคล การเสนอขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การสรรหาคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การเลื่อน การให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง การโอน การลา การลาออกจากราชการ การขอกลับเข้ารับราชการ การทำทะเบียนประวัติ การพิจารณาความดีความชอบ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญ การจัดทำและควบคุมบัญชีถือจ่าย การรักษาวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการร้องเรียน การพิจารณาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวกับงานบุคคลประสานงาน จัดดำเนินการ เรงรับและควบคุมติดตามการบริหารงานการเงิน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การฝาก-ถอน เงินนอกงบประมาณ การทะเบียนและบัญชีเกี่ยวกับงานการเงินการตรวจสอบภายใน การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน และกลุ่มโรงเรียนการบริหารงานพัสดุและอาคารสถานที่ของสำนักงาน โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน รวบรวมผังบริเวณโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน ติดตามการดำเนินการก่อสร้าง รวบรวมผลการปฏิบัติงานก่อสร้างของโรงเรียนเป็นระยะ ๆ ตามสัญญา วิเคราะห์และจัดทำนโยบายแผนงาน งาน โครงการ และงบประมาณของสำนักงาน โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน สืบสวน รวบรวม ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เป็นศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาในระดับจังหวัด จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงาน ตรวจสอบวิเคราะห์และอนุมัติแผนปฏิบัติการของโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการและงบประมาณ วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงและพัฒนางานของหน่วยงาน รวมทั้งเป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับงานของฝ่ายอำนวยการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานจำแนกได้ดังนี้

2.2.1.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดผังสำนักงาน จัดวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน จัดสิ่งอำนวยความสะดวกและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน จัดเก็บรักษาและจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน จัดเวรยามและการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรในสำนักงาน การรับ-ส่ง และตอบรับหนังสือราชการ การร่าง และโต้ตอบหนังสือทั่วไป การจัดพิมพ์หนังสือ และการจัดทำหนังสือเวียน แจ้งหน่วยงานต่าง ๆ จัดเก็บและทำลายหนังสือราชการ การลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การขออนุญาตไปราชการ การเก็บข้อมูลสถิติในฝ่ายอำนวยการ การจัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุม การจัดทำข่าว และหาข้อมูลและเผยแพร่กิจกรรมและประชาสัมพันธ์ การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร การขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำอาบศพ การจัดทำหนังสือแสดงความเสียใจ การจัด

สวัสดิการ เงินทุนหมุนเวียน จัดเงินทุนสงเคราะห์ข้าราชการ อำนาจความสะดวกให้ผู้มาติดต่อ ตลอดจนการให้บริการในเรื่องที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานอื่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.1.2 กลุ่มงานบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหา คัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง และการขอกลับเข้ารับราชการ การย้าย การโอน การลาออกจากราชการ การให้ข้าราชการรักษาราชการในตำแหน่ง การจัดทำทะเบียนประวัติ การขอบำเหน็จความชอบ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์บำเหน็จบำนาญ การจัดทำบัญชีถือจ่าย การสืบสวนข้อเท็จจริง การสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง การตรวจสอบสำนวนการสอบสวน การให้พักราชการ การให้ออกจากราชการไว้ก่อน การรายงาน-การลงโทษ การชี้แจงเรื่องทางวินัย การให้ออกจากราชการที่มีโทษทางวินัย และการรายงานการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การร้องเรียน การพิจารณาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวกับงานบุคคล การปฏิบัติเกี่ยวกับงานระเบียบกฎหมาย นิติกรรม สัญญา และการนิเทศให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย การคัดเลือกบุคคลเพื่อศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ การรับทุนไปศึกษาอบรม และดูงานต่างประเทศ ส่งเสริมประสานงาน และคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมผู้บริหารตามที่สำนักงาน ก.ค. กำหนด และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.2.1.3 กลุ่มงานการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหน่วยราชการผู้เบิก การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การติดตาม การฝาก-การถอน เงินนอกงบประมาณ การทะเบียนและบัญชีเกี่ยวกับงานการเงิน การตรวจสอบภายในสำนักงาน โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานและกลุ่มโรงเรียนโดยใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การควบคุมดูแลรักษา ปรับซ่อมครุภัณฑ์ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญหาย หรือพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป การจัดทำหังและรวบรวมบริเวณอาคารสถานที่ของโรงเรียน การติดตามการดำเนินงานก่อสร้างให้เป็นไปตามสัญญา การขึ้นทะเบียนราชพัสดุและการรื้อถอนอาคาร ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.2.1.4 กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์และจัดทำนโยบายแผนงาน งาน โครงการ และงบประมาณของสำนักงาน โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน สรุปรวบรวม ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เป็นศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาของกรมในระดับจังหวัด จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงาน ตรวจสอบวิเคราะห์และอนุมัติแผนปฏิบัติการของโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการ และงบประมาณ และจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี แผนชั้นเรียนเต็มรูปแบบจัดทำแผนการขอจัดตั้งโรงเรียนใหม่ การจัดตั้งสาขา การโอน การย้ายสถานที่ตั้ง การยุบเลิก

การบูรรวม การจัดทำแผนการขอเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประสานการรับนักเรียนและการปรับแผนชั้นเรียน การจัดทำแผนการขอเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประสานการรับนักเรียนและการปรับแผนชั้นเรียน การจัดตั้งจัดสรร สรุปรายงานผลการบริหารงบประมาณระดับจังหวัด วิเคราะห์แผนงาน งาน โครงการ ที่เกี่ยวกับความต้องการงบประมาณ รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาของสำนักงาน โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานโครงการพิเศษตามที่กรมมอบหมาย ตลอดจนเป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับงานนโยบายแผนและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น 3 งานคือ

1) งานโครงการ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วัตถุประสงค์ แผนงาน งานโครงการตามนโยบายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนนโยบายกระทรวง กรม จัดทำแผนงาน งาน โครงการ ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง กรม และท้องถิ่น วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนา การจัดการศึกษา และระบบการศึกษาต่อสำนักงาน จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมระยะยาวของจังหวัด ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการของสำนักงาน โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานโครงการพิเศษตามที่กรมมอบหมาย พร้อมทั้งสรุปรายงานเสนอกรมเพื่อทราบ

2) งานแผนงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ แผนงาน งานโครงการ นโยบายของกระทรวง กรม และท้องถิ่น จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงาน และแจ้งโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติ การวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการของสำนักงาน โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียนกับแผนงาน งาน โครงการ นโยบายของกระทรวง กรม และท้องถิ่น อนุมัติแผนปฏิบัติการ และรายงานให้กรมทราบ ศึกษาวิเคราะห์แผนงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาและระบบทางการศึกษา และประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ จัดทำแผนชั้นเรียนรายปี แผนชั้นเรียนเต็มรูป จัดทำแผนการขอจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาใหม่ โรงเรียนการศึกษาพิเศษใหม่ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ใหม่ การจัดสาขาโรงเรียน การขอโอนโรงเรียน การย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน การยุบเลิก การยุบรวม การจัดทำแผนการขอเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประสานงานการรับนักเรียนและการปรับแผนชั้นเรียนเสนอกรมทราบ และดำเนินการติดตามประเมินผลแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักงาน โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและคาดการณ์ความเป็นไปได้ในอนาคตเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาต่อไป

3) งานงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง จัดสรร สรุปรายงานผลการ

บริหารงบประมาณระดับจังหวัด ศึกษา วิเคราะห์แผนงาน งาน โครงการ ตามแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ของกรม และความต้องการของโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ระดับจังหวัด จัดทำคู่มือการตั้งงบประมาณและรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณระดับจังหวัดของสำนักงาน โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน เสนอกรมตามกำหนดเวลา ประสานงานการจัดทำแผน การจัดสรรงบประมาณระดับจังหวัด แจ้างโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนทราบและถือปฏิบัติ จัดทำแบบงบประมาณ การขอเบิกจ่ายเงินประจำงวดให้สำนักงาน โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน วิเคราะห์สรุปเหตุผล ความจำเป็นที่โรงเรียนขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเสนอกรมสามัญ ศึกษาตามเงื่อนไขเวลาปีงบประมาณ วิเคราะห์ สรุปจัดลำดับค่าของงบประมาณค่าปรับปรุงบริเวณ โรงเรียน ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า-น้ำประปา และการ จัดสรรบ้านพักครู บ้านพักภารโรง ห้องน้ำ-ห้องส้วมนักเรียน ตามหลักเกณฑ์ของกรม เสนอกรม ตามกำหนดเวลา ติดตาม เร่งรัด รวบรวม และสรุปผลจากแบบรายงานแผนและผลการบริหาร งาน งบประมาณทุกหมวดงบประมาณ ส่งสำนักงานงบประมาณ และกรมตามกำหนดเวลาในระ เบียบ งบประมาณ และวิเคราะห์จัดระบบการใช้งบประมาณเหลือจ่ายระดับจังหวัด

2.2.2 ฝ่ายพัฒนาวิชาการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาการ แนะแนวและการเรียนการสอน ผลิตและบริการสื่อการเรียนการสอน ให้ความช่วยเหลือและให้ คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ครูผู้สอน ในการดำเนินงานบริหารหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนการศึกษาของชาติ แผนพัฒนาการศึกษา หลักสูตร นโยบาย กระทรวง กรม ความต้องการของท้องถิ่น สนับสนุนงานนิเทศการศึกษา รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า วิจัย วางแผน ดำเนินการพัฒนางานด้านทางวิชาการ งานติดตาม และประเมินผลการ ศึกษา จัดให้มีการแสดงผลงานทางด้านวิชาการ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่ม โรงเรียน ศูนย์พัฒนาวิชาการของกลุ่มโรงเรียน เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้ได้มาตรฐานตามที่กรมสามัญ ศึกษากำหนด จัดอบรมประชุมสัมมนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์อันจำเป็นในการ จัดการเรียนการสอน งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและคุณธรรม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษา รวมทั้งเป็น วิทยากรให้การฝึกอบรม ความรู้ที่เกี่ยวกับงานพัฒนาวิชาการ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะของงานจำแนกได้ดังนี้

2.2.2.1 งานหลักสูตร มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียนในการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร ศึกษา

วิเคราะห์ ค้นคว้า วิจัย วางแผน ดำเนินการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรวิชาชีพท้องถิ่น และงานวิชาชีพ ให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น

2.2.2.2 งานพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและเอกสารทางวิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการผลิต การรวบรวม การให้บริการและแลกเปลี่ยนสื่อการเรียนการสอนและเอกสารทางวิชาการ โสตทัศนูปกรณ์ ให้ความรู้ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นต้นแบบในการผลิตสื่อ การส่งเสริมให้โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียนผลิตสื่อเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนรวบรวมกฎระเบียบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ผลงานทางวิชาการของข้าราชการครูที่ผ่านการพิจารณาในการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นทุกประเภท

2.2.2.3 งานติดตามและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานโรงเรียน คัดเลือกนักเรียนและโรงเรียน เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การประเมินคุณภาพการศึกษา การจัดทำธนาคารข้อสอบ การให้บริการข้อสอบ การให้ความรู้แก่ครูอาจารย์ในด้านการประเมินผล การวิเคราะห์ข้อสอบการควบคุมดูแลให้โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการวัดผลประเมินผล การคัดเลือกนักเรียน เพื่อศึกษาต่อตามโควตาต่าง ๆ การพิจารณาทุนการศึกษาของนักเรียน การเก็บรวบรวมและรายงาน รบ.2-ต. และ รบ.2-ป. การตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษา การติดตามประเมินผลงานของโรงเรียนตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา

2.2.2.4 งานส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม อนุรักษ์ เผยแพร่เอกสาร ผลงานที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น พร้อมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการบูรณาการ การสอดแทรกในกระบวนการเรียนการสอน จัดอบรม ครู อาจารย์ ให้สามารถปลูกฝังนักเรียนให้มีจิตสำนึกและตระหนักรู้ต่อการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนของศาสนา

2.2.2.5 งานนันทนาการและการกีฬา มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมให้โรงเรียน จัดกิจกรรม และฝึกอบรมด้านนันทนาการ การกีฬา การออกกำลังกายอย่างต่อเนื่อง การเล่นกีฬา เป็นกิจนิสัยและการตรวจสอบอนามัยอย่างสม่ำเสมอ

2.2.2.6 งานวิจัย มีหน้าที่เกี่ยวกับศึกษาวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของกรม และท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลจากการนิเทศ เพื่อหาความต้องการทางการศึกษาของจังหวัด จัดทำโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด ส่งเสริมให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนในจังหวัด

2.2.2.7 งานส่งเสริมกลุ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาวิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ส่งเสริม สนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนจัดตั้งศูนย์พัฒนาวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน สนับสนุนการบริหารงาน การดำเนินการ และอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน ประสานงานจัดทำประชุม ทำหน้าที่ฝ่ายธุรการของกลุ่มโรงเรียน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำหลักฐานเพื่อเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติงานอื่น

2.2.2.8 งานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์งาน การบริหารงานบุคคล จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร จัดฝึกอบรมครูประจำการ ปรุณนิเทศครูบรรจุใหม่และลูกจ้างประจำ ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงาน วัสดุ ควบคุมงานก่อสร้าง การแนะแนว งานห้องสมุด อบรมครูให้สามารถเสนอผลงานทางวิชาการ เพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ฝึกอบรมครูเพื่อให้สามารถดำเนินการตามโครงการและนโยบายที่กรม กระทรวงกำหนด

2.2.3 หน่วยงานในสังกัดจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การประเมินมาตรฐานทางวิชาการ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำสถิติข้อมูลทางด้านวิชาการของโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัด เพื่อใช้ในการเผยแพร่ แนะนำ แก้ปัญหาและจัดทำรายงาน ดำเนินการสำรวจและประเมินสภาพความต้องการ เพื่อใช้ในการวางแผนดำเนินการช่วยเหลือโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัด รวมทั้งประสานงานและให้ความร่วมมือกับศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาส่วนกลาง และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา ในการวิจัยเผยแพร่ และส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัด เป็นที่ปรึกษา ทางด้านวิชาการของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและศูนย์พัฒนาวิชาการ ประสานงานและให้ความร่วมมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียนในจังหวัด เสนอศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง ประสานการดำเนินการกับศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง และ ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษาในการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการ และแนวทางแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัด รวมทั้งประสานงานการรายงานผลการนิเทศการศึกษาในภาพรวมของโรงเรียนกลุ่มโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัด เสนอกรมสามัญศึกษา (กรมสามัญศึกษา, 2536)

2.2.4 ขนาดของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด

สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดแบ่งเป็น 3 ขนาดคือ

- 1) สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดขนาดเล็ก ได้แก่ จังหวัดที่มีข้าราชการครูสังกัดกรมสามัญศึกษาไม่เกิน 1,000 คน
- 2) สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดขนาดกลาง ได้แก่ จังหวัดที่มีข้าราชการครูสังกัดกรมสามัญศึกษาตั้งแต่ 1,000 คนแต่ไม่เกิน 2,000 คน
- 3) สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดขนาดใหญ่ ได้แก่ จังหวัดที่มีข้าราชการครูสังกัดกรมสามัญศึกษาเกินกว่า 2,000 คนขึ้นไป

2.2.5 อัตรากำลังและผู้รับผิดชอบงานในแต่ละฝ่ายในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด

อัตรากำลังและผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่ายในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด กำหนดตามขนาดของสำนักงาน ดังนี้

- 1) สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดขนาดเล็ก ให้มีข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายอำนวยการจำนวนไม่เกิน 13 คน ฝ่ายพัฒนาวิชาการ จำนวนไม่เกิน 8 คน และหน่วยศึกษานิเทศก์จำนวนไม่เกิน 4 คน
- 2) สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดขนาดกลาง ให้มีข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายอำนวยการจำนวนไม่เกิน 18 คน ฝ่ายพัฒนาวิชาการ จำนวนไม่เกิน 10 คน และหน่วยศึกษานิเทศก์จำนวนไม่เกิน 7 คน
- 3) สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดขนาดใหญ่ ให้มีข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายอำนวยการจำนวนไม่เกิน 23 คน ฝ่ายพัฒนาวิชาการ จำนวนไม่เกิน 12 คน และหน่วยศึกษานิเทศก์จำนวนไม่เกิน 10 คน
- 4) ให้มีลูกจ้างในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดขนาดเล็ก จำนวนไม่เกิน 4 คน ขนาดกลางจำนวนไม่เกิน 6 คน ขนาดใหญ่จำนวนไม่เกิน 8 คน

2.2.6 คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด

คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ซึ่งคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดจะประกอบด้วย

- 1) ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
- 2) ผู้บริหารโรงเรียน จำนวนไม่เกิน 11 คน กรรมการ
- 3) หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด กรรมการ

4) ผู้ทรงคุณวุฒิหลักกรรการหรือการบริหารโรงเรียน หรือบริหารบุคคลจำนวน

3 คน กรรมการ

5) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ และ พิจารณาลงมติของคณะกรรมการสามัญศึกษา-
จังหวัดมีในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) งานบริหารและแผนงาน
- (2) งานบริหารบุคคลและงานบุคคล
- (3) งานบริหารการเงิน
- (4) งานบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์
- (5) งานบริหารอาคารสถานที่
- (6) งานจัดตั้งโรงเรียนใหม่ จัดตั้งสาขา ย้ายสถานที่ตั้งโอน ยุบรวม ยุบเลิก
โรงเรียน
- (7) งานพัฒนาการแนะแนวการเรียนการสอน
- (8) งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- (9) งานพัฒนาวัฒนธรรมและคุณธรรม
- (10) งานวิชาชีพและหลักสูตรวิชาชีพท้องถิ่น
- (11) งานส่งเสริมกลุ่มโรงเรียนและศูนย์วิชาการ
- (12) งานนิเทศการศึกษา
- (13) งานวิจัย
- (14) งานติดตามและประเมินผลการศึกษา
- (15) งานส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษาการศาสนา
และการวัฒนธรรมจังหวัด
- (16) งานประชาสัมพันธ์
- (17) งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด
- (18) งานที่อธิบดีกรมสามัญศึกษามอบหมายให้โรงเรียนดำเนินการ และอยู่ในการ
กำกับดูแล ของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดเพื่อพิจารณา
- (19) งานที่คณะกรรมการเห็นควรให้วางแผน ข้อเสนอแนะหรือนำเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดเพื่อพิจารณา

การพ้นตำแหน่งของกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด

- 1) ตาย
- 2) ลาออกจากราชการ
- 3) ครบวาระ
- 4) พ้นจากหน้าที่ในจังหวัด
- 5) อธิบดีกรมสามัญศึกษาสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

เมื่อกรรมการผู้ใดพ้นจากตำแหน่ง ให้อธิบดีกรมสามัญศึกษาแต่งตั้งแทนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่วาระของคณะกรรมการเหลือไม่เกิน 60 วัน และกรรมการที่เหลือมีจำนวนไม่น้อยกว่า สองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด

2.2.7 กลุ่มโรงเรียน

1) ในจังหวัดหนึ่ง ๆ ให้โรงเรียนทุกโรงเรียน รวมกันเป็นกลุ่มโรงเรียน 1 กลุ่ม ถ้ามีมากจะแบ่งเป็นกลุ่มย่อยได้ตามจำนวนที่ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดกำหนด โดยความเห็นชอบของอธิบดีกรมสามัญศึกษา

2) อำนาจหน้าที่ของกลุ่มโรงเรียน

กลุ่มโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่พัฒนาทางวิชาการ ให้สู่ความเป็นเลิศทางวิชาการตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกรมสามัญศึกษาตามที่อธิบดีกรมสามัญศึกษากำหนด และตามความต้องการของท้องถิ่นหรือจังหวัดภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสามัญศึกษา-จังหวัด

3) คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน ประกอบด้วย

- (1) ผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่ม
- (2) หัวหน้าหน่วยงานนิเทศก์จังหวัด
- (3) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาวิชาการสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเป็นเลขาธิการ
- (4) เจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมกลุ่มโรงเรียน และศูนย์พัฒนาวิชาการสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด จำนวนหนึ่งเป็นคณะเลขาธิการ
- (5) ให้คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน กำหนดให้มีศูนย์พัฒนาวิชาการได้ตามความเหมาะสม

กำหนดที่ตั้งศูนย์พัฒนาวิชาการและการอนุมัติแผนปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการ เป็นอำนาจของประธานกลุ่มโรงเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน

2.3 ระบบการติดตาม ควบคุมกำกับงาน และการประเมินผล

ในการจัดระบบการติดตาม ควบคุม กำกับงาน และการประเมินผล มีคำซึ่งมีความหมายเฉพาะตัวที่แยกจากกันได้เด่นชัด แต่ในการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมการบริหารแล้วมีความสัมพันธ์กันค่อนข้างใกล้ชิดกัน จนทำให้เกิดความสับสนได้โดยง่ายอยู่เสมอสองคำนี้คือ คำว่า การติดตามควบคุมกำกับงาน(Monitoring) และคำว่า การประเมินผล(Evaluation)

2.3.1 ความหมายของการติดตาม ควบคุมกำกับงาน

การติดตาม ควบคุมกำกับงาน หมายถึง การดูแล การตรวจสอบ การเฝ้าระวัง การกระตุ้น การเร่งรัด การแนะนำเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีรากศัพท์มาจากคำว่า "Monitoring" (กรมสามัญศึกษา, 2536)

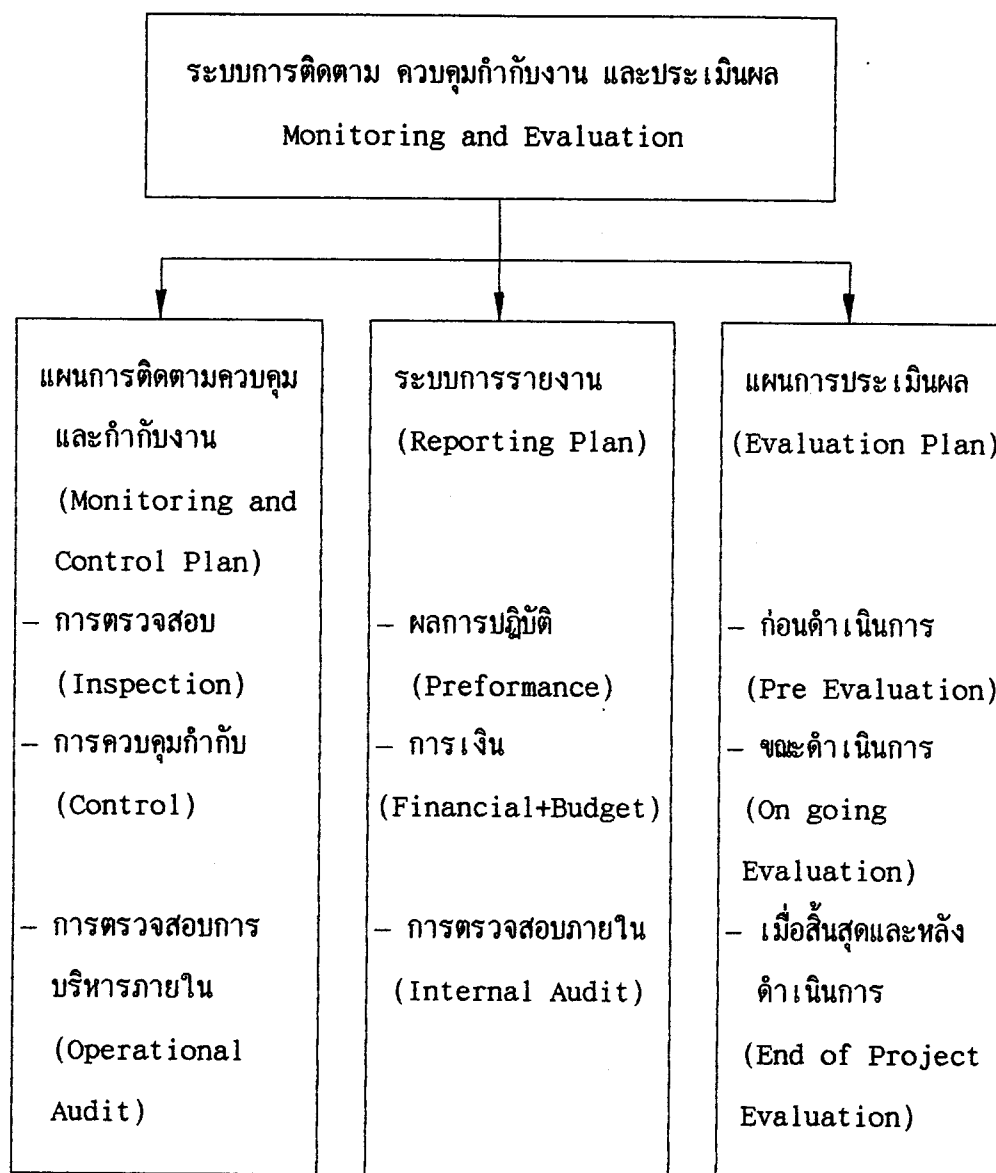
การติดตามควบคุมกำกับงานมีลักษณะกิจกรรมที่สำคัญดังนี้

- 1) เป็นการตรวจเช็คตามจุดปฏิบัติงานเพื่อดูว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร
- 2) เป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานตามแผนหรือโครงการ
- 3) เป็นกิจกรรมที่เน้น "การเก็บรวบรวมข้อมูล" ในด้านปัจจัยกิจกรรมและผลผลิตของงาน/โครงการ

2.3.2 ความหมายของการประเมินผล

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการของการกำหนดขอบเขตของการตัดสินใจการเลือกข้อมูลที่เหมาะสม วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลตลอดจนการเขียนรายงานสรุปข้อมูล เพื่อให้ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจได้ใช้เป็นแนวทางในการเลือกทางปฏิบัติ

ระบบการติดตาม ควบคุมกำกับงาน และประเมินผล มีความสัมพันธ์กัน ดังแสดงในแผนภูมิที่ 2



แบบภูมิที่ 2 ระบบการติดตามควบคุมกำกับงาน และประเมินผล

การประเมินผลและการติดตามผลเป็นเครื่องมือที่จำเป็นและสำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินกิจการหรือการบริหารงานทุกชนิด แต่ก็ต้องพึงระลึกเสมอว่าบุคลากรและความคิดเห็นของผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินมีอิทธิพลต่อกระบวนการการประเมินผลอย่างมาก (Ralph H. Kilmann, and Richard P.Herden, 1976)

2.4 พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535

1) พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2535 ใน "มาตรา 4" ให้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินดังนี้

- (1) ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง
- (2) ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค
- (3) ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

จากมาตรา 4 ของพระราชบัญญัติ ดังกล่าว ทำให้สามารถสรุปหลักการบริหารราชการแผ่นดินของไทยในปัจจุบันออกเป็น 3 ประการ คือ

- (1) หลักการบริหารราชการแผ่นดินแบบรวบอำนาจ เป็นหลักการบริหารที่รวบอำนาจการบังคับบัญชา การบริหาร การงบประมาณและการตัดสินใจเอาไว้ในส่วนกลาง ได้แก่ การบริหารราชการส่วนกลาง คือ กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ
- (2) หลักการบริหารราชการแผ่นดินแบบแบ่งอำนาจ เป็นหลักการบริหารที่ส่วนกลางมอบหมายอำนาจบางอย่างบางประการให้แก่ตัวแทนไปทำหน้าที่แทน ได้แก่ การบริหารราชการส่วนภูมิภาค คือ หน่วยงานของกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ที่กระจายไปอยู่ตามจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ และตำบล นั่นเอง
- (3) หลักการกระจายอำนาจ เป็นหลักการบริหารที่กระจายอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นได้บริหารงานด้วยตนเอง ได้แก่ การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาลเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร

2) แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535

หมวดที่ 3 แนวนโยบายการศึกษา ข้อ 17.

"ปรับปรุงระบบบริหารการศึกษาให้มีเอกภาพด้านนโยบายและมาตรฐานการศึกษา รวมทั้งให้กระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่นและสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัวในการบริหาร และการจัดการภายในของสถานศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้บุคคลและองค์กรในชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการจัดการศึกษาของชุมชน"

2.5 การกระจายอำนาจ

นโยบายของรัฐบาล ซึ่งมีนายชวน หลีกภัยเป็นนายกรัฐมนตรี ได้แถลงต่อรัฐสภาเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2535 ได้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ ในการกระจายอำนาจไว้ด้วยในหมวดนโยบายการเมือง และการบริหารราชการดังนี้

"กระจายอำนาจการปกครองสู่ท้องถิ่นโดยจัดให้มีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับ ตลอดจนเพิ่มบทบาทและอำนาจในการตัดสินใจขององค์การปกครองท้องถิ่น ให้อำนาจในการกำหนดนโยบายการพัฒนา การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการวางผังเมือง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการปกครองตนเองในระบอบประชาธิปไตย และจะส่งเสริมให้องค์กรปกครองท้องถิ่นในระดับตำบลเป็นนิติบุคคล เพื่อมีความคล่องตัวและร่วมแก้ปัญหาของประชาชนในตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ"

1) ความหมายของการกระจายอำนาจ

ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์ ได้ให้ความหมายของ การกระจายอำนาจไว้ดังนี้

การกระจายอำนาจ หมายถึง "ความพยายามที่จะมอบหมายอำนาจหน้าที่และความสามารถดำเนินการให้หน่วยงานระดับล่างหรือหน่วยงานอื่น" อำนาจที่ได้รับการกระจายนั้นหมายถึง อำนาจใช้ดุลยพินิจ หรืออำนาจกระทำการเช่น อำนาจตัดสินใจสั่งการ อำนาจการบริหารบุคคล อำนาจการบริหารการเงิน อำนาจก่อนนิติกรรมสัมพันธ์ เป็นต้น

โดยทั่วไป การกระจายอำนาจที่กล่าวถึงนั้น มักหมายถึง การกระจายอำนาจในแวดวงของรัฐ เพราะหน่วยงานภายใต้การควบคุม ดูแลของรัฐในสังคมไทย มักกระทำการภายในกรอบนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งเป็นหลัก บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกระทำการใด นอกขอบเขตของกฎระเบียบ มิฉะนั้นอาจต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าว การกระจายอำนาจในภาครัฐจึงเป็นเรื่องที่ยุ้งยาก เพราะต้องอาศัยฐานสนับสนุนจากกฎระเบียบต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้เวลาในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่างไปจากการกระจายอำนาจของภาคเอกชนซึ่งเป็นไปอย่างคล่องตัว

ในกรอบการกระจายอำนาจภาครัฐนั้นยังมีมิติที่เกี่ยวข้องกัน 2 ประการ คือ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ (delegation) และการมอบอำนาจ (Empowerment)

2) วัตถุประสงค์และหลักการกระจายอำนาจ

ถึงแม้สำหรับคนส่วนใหญ่แล้ว การกระจายอำนาจเป็นสิ่งที่ดีและน่าสนับสนุนในตัวของมันเอง แต่ข้อที่พึงทำความเข้าใจให้ชัดเจนก็คือ การกระจายอำนาจมิใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง เป็นแต่เพียงมรรควิธีอันนำไปสู่เป้าหมายที่พึงประสงค์อื่น ๆ เท่านั้น ในทำนองเดียวกับการที่ประชาธิปไตยมิใช่เป้าหมายของสังคม แต่เป็นวิธีหนึ่งที่มีมุ่งให้บรรลุเป้าหมายหลักของสังคม คือความสุขความเจริญของคนส่วนใหญ่ หรือความสงบเรียบร้อยมั่นคงของประเทศเท่านั้น

การกระจายอำนาจก็เช่นกัน ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์บางอย่าง ที่สำคัญคือ

1. ประสิทธิภาพของหน่วยราชการในการบริหาร การจัดการ และให้บริการแก่

ประชาชน เช่น หลังจากมีการมอบอำนาจแล้ว หน่วยราชการใช้เวลาดำเนินการน้อยลง ใช้ทรัพยากรสิ้นเปลืองน้อยลง ประหยัดงบประมาณมากขึ้น เป็นต้น

2. ประสิทธิภาพของการทำงาน กล่าวคือ หน่วยราชการสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าประสงค์ได้มากขึ้น ดีขึ้น เช่น สามารถให้บริการแก่ประชาชนเป็นจำนวนมากกว่าเดิม เกิดความเป็นธรรม ประชาชนพอใจหรือสามารถตอบสนองความต้องการเฉพาะบุคคลดีขึ้น เป็นต้น

3. ช่วยพัฒนาบรรยากาศการทำงานของข้าราชการและพนักงาน คือทำให้ข้าราชการมีความกระตือรือร้น สนใจปรับปรุงรูปแบบวิธีการทำงานและบริหารของตนเอง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานของตน

ผลของการกระจายอำนาจดังกล่าว ในท้ายที่สุด จะนำไปสู่เป้าหมายส่วนรวมของรัฐ นั่นคือสังคมซึ่งประชาชนมีมาตรฐานการครองชีพที่ดี ระบบเศรษฐกิจมีเสถียรภาพ มีการประสานความต้องการ และการตอบสนองที่ราบรื่นเหมาะสมระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว การกระจายอำนาจควรเป็นภายใต้หลักการต่อไปนี้

1. ให้มีการกระจายอำนาจวินิจฉัย สั่งการ และการบริหารลงไปยังหน่วยซึ่งรับผิดชอบบริการใกล้ชิดประชาชนให้มากที่สุด

2. ผู้รับมอบอำนาจต้องมีความพร้อมในการรับหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจที่มากขึ้น โดยผู้กระจายอำนาจต้องให้ความสนับสนุนอย่างเพียงพอ

3. ต้องสร้างดุลยภาพระหว่างหน้าที่ความรับผิดชอบกับอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น

4. การกระจายอำนาจต้องเป็นไปเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรยากาศของการทำงาน และก่อประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมโดยรวม

5. การกระจายอำนาจต้องเป็นไปโดยมีเป้าหมายชัดเจน ที่ประเมินได้ และต้องมีการเตรียมขั้นตอนให้เป็นระบบเพียงพอก่อนดำเนินการ

2.6 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นัยนา ทองดี (2526) ได้วิจัยเรื่อง "กระบวนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน กรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค ตามความคิดเห็นของกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชา" พบว่า อยู่ในเกณฑ์น้อยทุกเรื่อง มีปัญหาในแทบทุกด้านเป็นต้นว่าการวางแผนไม่สนองความต้องการของโรงเรียน การมอบหมายงานไม่กระจายงาน การประสานงานไม่สะดวกเนื่องจากไม่มียานพาหนะ ความร่วมมือซึ่งกัน

และกันไม่มีการติดตามประเมินผลเท่าที่ควร และไม่นำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงแก้ไขการทำงาน และได้รับงบประมาณน้อยเกินไป การเบิกจ่ายมีขั้นตอนยุ่งยาก

สุเมธ กัมปโก (2527) ได้วิจัยเรื่อง "การศึกษาปัญหาการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาในทรรณะของคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 พบว่า คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ประสบปัญหามากในด้านการส่งเสริมและควบคุมมาตรฐาน คุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในกลุ่ม

ประยูทธ ศรีติตรา (2532) ได้วิจัยเรื่องการดำเนินงานของคณะกรรมการสามัญศึกษา จังหวัดในเขตการศึกษา 6 ในปี พ.ศ. 2532 พบว่า

1) คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดและข้าราชการครู ที่มีใช้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดได้ดำเนินงานและได้รับผลจากการดำเนินงานตามหน้าที่ 4 ด้าน คือ งานโครงการและแผนงาน งานบุคลากร งานงบประมาณ และงานบริหารวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง

2) ความคิดเห็นของคณะกรรมการสามัญศึกษาที่มีต่อการดำเนินงาน และผลที่ได้จากการดำเนินงานตามหน้าที่ทั้ง 4 ด้าน ของคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด แตกต่างจากความคิดเห็นของข้าราชการครูที่มีใช้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกด้าน ยกเว้นเพียงด้านเดียวคือ ด้านงานงบประมาณ

3) ความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินงานและผลดำเนินงานตามหน้าที่ทั้ง 4 ด้าน ของคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด มีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกันอยู่ในเกณฑ์สูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

บรรจง สุรมณี (2534) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานสำนักงานสามัญศึกษา จังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

2. การปฏิบัติงานสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

3. การปฏิบัติงานสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

4. การปฏิบัติงานสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ของหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง



สวัสด์ กัตติยบุตร (2534) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ระดับพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยส่วนรวมอยู่ในระดับความพอใจ นอกจากนี้ยังพบว่าประเด็นที่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดมีความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใจมากถึง 11 ประเด็น ประเด็นที่เจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใจเล็กน้อยมีอยู่ 1 ประเด็น นอกจากนี้ยังมีประเด็นที่เจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใจ ซึ่งผู้บริหารควรมีการปรับปรุงให้ดีขึ้นอีก 8 ประเด็น

เชนก โกสุโข (2535) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 9 การวิจัยพบว่า

งานที่สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ปฏิบัติอยู่ในระดับมากคือ งานด้านบุคลากร งานด้านการเงิน พัสดุและงานอาคารสถานที่ และงานด้านบริหารงานทั่วไป ส่วนงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ งานด้านการฝึกอบรม

ปัญหาการปฏิบัติงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด มีการพบว่ามีอยู่ในระดับมาก คือ งานด้านงานบริหารทั่วไป งานด้านวิชาการ งานด้านการฝึกอบรม งานด้านแผนงานและงบประมาณ งานด้านบุคลากร ส่วนงานที่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ งานด้านการเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่

ความต้องการในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ได้แก่ การจัดรูปแบบ การปฏิบัติงานให้ชัดเจน การจัดสำนักงานให้เหมาะสม การจัดสรรงบประมาณประจำปีให้ทันเวลา การจัดสรรบุคลากรให้มีจำนวนเพียงพอในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน