

บทที่ ๑

บทนำ

ความสำคัญและความเป็นมา

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปีตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาจนเข้ารับการศึกษาตามวรรคหนึ่ง เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ โดยรัฐมีหน้าที่ดำเนินการ กำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การจัดการศึกษาดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ และการดำเนินการ และตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

การศึกษาทั้งปวงต้องมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ในการดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา หรือให้ประชาชนได้รับการศึกษา รัฐต้องดำเนินการให้ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามความถนัดของตน ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อใช้ในการช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษาและเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของครู โดยให้รัฐจัดสรรงบประมาณให้แก่กองทุน หรือใช้มาตรการหรือกลไกทางภาษี รวมทั้งการให้ผู้บริจาคทรัพย์สินเข้ากองทุนได้รับประโยชน์ในการลดหย่อนภาษีด้วย

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา” มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา รวมทั้งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคประชาสังคม เพื่อให้เด็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กปฐมวัย ได้รับการพัฒนาทั้งทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย

๒) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครูให้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน สามารถพัฒนาเด็กและเยาวชนตามพื้นฐานและศักยภาพที่แตกต่างกัน

๔) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และผู้ด้อยโอกาส ให้ได้รับการศึกษาหรือพัฒนา เพื่อให้มีความสามารถในการประกอบอาชีพตามความถนัดและมีศักยภาพที่จะพึ่งพาตนเองในการดำรงชีวิตได้

๕) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษา เพื่อให้มีการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนสามารถรู้และพัฒนาได้ตามความถนัดและศักยภาพของตน

(๖) ดำเนินการหรือจัดให้มีการศึกษา วิจัย หรือค้นคว้าแนวทางในการพัฒนาครู ให้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีความรู้ และมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เรียนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษาโดยมีแรงจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการจัดตั้งสถาบันต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครู

(๗) ดำเนินการหรือจัดให้มีการศึกษา วิจัย และพัฒนานองค์ความรู้เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการนำองค์ความรู้ดังกล่าวไปใช้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษาสนองความต้องการทางด้านกำลังแรงงาน และการยกระดับความสามารถของคนไทย

การพัฒนา ส่งเสริม ด้วยการฝึกอบรมจึงเป็นกระบวนการที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถนำความรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน การวิเคราะห์ กลั่นกรอง ด้วยจิตวิญญาณของความเป็นครู มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีความรู้ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ จึงเป็นกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการเพื่อช่วยเพิ่มศักยภาพให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ในการคัดกรอง ตรวจสอบ และการรับรองข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนยากจนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. เพื่อจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขให้แก่เรียนยากจนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. เพื่อสนับสนุนการติดตามดำเนินงานของโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ในการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาของนักเรียนยากจนที่สอดคล้องกับความถนัดและความต้องการตามศักยภาพเป็นรายบุคคล

๔. เพื่อสนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนต่อนักเรียนยากจน ครอบครัว และสถานศึกษาที่เข้าโครงการตามเงื่อนไขการสนับสนุนเงินอุดหนุน

๕. เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือ ส่งเสริมเด็กและเยาวชน ซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาสเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตการรายงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จำนวน ๑๓๕ โรงเรียน จำนวน ๑๓๕ คน (โรงเรียนที่ตอบรับเข้าร่วมประชุม)

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

นิยามและความหมาย

ความเสมอภาคทางการศึกษา หมายความว่า การที่ประชาชนมีสิทธิที่จะได้รับและเข้าถึงการศึกษา และพัฒนาอย่างเสมอภาคและทั่วถึง โดยให้ความช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา รวมทั้งเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของครู

ความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา หมายความว่า ความไม่เท่าเทียมกันทางการศึกษาอันเนื่องมาจากคุณภาพหรือมาตรฐานของสถานศึกษา คุณภาพหรือประสิทธิภาพของครู หรือฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม

ครู หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอนในทุกระดับ

บุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า บุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

ค่าเล่าเรียน หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากผู้เรียนในทุกระดับ

สถานศึกษา หมายความว่า สถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัยด้วย

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากผู้เรียนในทุกระดับตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา

ค่าครองชีพ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

เด็กปฐมวัย หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่าหกปีซึ่งรวมถึงเด็กเล็กด้วย

การฝึกอบรม หมายความว่า การจัดหรือการรับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษา หรือผู้เรียนในทุกระดับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบคัดกรองนักเรียนยากจน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบสารสนเทศ) ดียิ่งขึ้น

๒. นักเรียนยากจน นักเรียนด้อยโอกาส ได้รับโอกาสทางการศึกษาเพิ่มมากขึ้น ผู้ปกครองมีความพึงพอใจที่ได้รับการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระด้านการศึกษา ในทุกภาคการศึกษา ทำให้ไม่มีนักเรียนหลุดจากระบบการศึกษา

๓. การดำเนินงานในรูปแบบเครือข่ายช่วยให้สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้รับผิดชอบการคัดกรองนักเรียนยากจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจ เมื่อเกิดปัญหาจากการปฏิบัติงานจะสื่อสารเข้ามาในกลุ่มไลน์เครือข่าย จะได้รับคำแนะนำและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔. นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากกองทุน กสศ. จะได้รับการพิจารณาเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบการคัดกรองนักเรียนยากจน มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบสารสนเทศ)

บทที่ ๒

กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ได้ศึกษาเอกสารและใช้เอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปีตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษาตามวรรคหนึ่ง เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย

รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ โดยรัฐมีหน้าที่ดำเนินการ กำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การจัดการศึกษาดังกล่าวนี้อุดมด้วยคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ และการดำเนินการและตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติด้วย

การศึกษาทั้งปวงต้องมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ในการดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาตามวรรคสอง หรือให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามวรรคสาม รัฐต้องดำเนินการให้ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามความถนัดของตน

ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อใช้ในการช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษาและเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู โดยให้รัฐจัดสรรงบประมาณให้แก่กองทุน หรือใช้มาตรการหรือกลไกทางภาษี รวมทั้งการให้ผู้บริจาคทรัพย์สินเข้ากองทุนได้รับประโยชน์ในการลดหย่อนภาษีด้วย ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องกำหนดให้การบริหารจัดการกองทุนเป็นอิสระ และกำหนดให้มีการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

๒. พระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา” มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา รวมทั้งมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคประชาสังคม เพื่อให้เด็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กปฐมวัย ได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย

(๒) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓) เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครูให้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน สามารถพัฒนาเด็กและเยาวชนตามพื้นฐานและศักยภาพที่แตกต่างกัน

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และผู้ด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษา หรือพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพตามความถนัดและมีศักยภาพที่จะพึ่งพาตนเอง ในการดำรงชีวิตได้

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษา เพื่อให้มีการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียน สามารถรู้และพัฒนาได้ตามความถนัดและศักยภาพของตน

(๖) ดำเนินการหรือจัดให้มีการศึกษา วิจัย หรือค้นคว้าแนวทางในการพัฒนาครู ให้มีจิตวิญญาณ ของความเป็นครู มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีความรู้ และมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและ การพัฒนาผู้เรียนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษาโดยมีแรงจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมหรือสนับสนุน ให้มีการจัดตั้งสถาบันต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครู

(๗) ดำเนินการหรือจัดให้มีการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตลอดจน ส่งเสริมและสนับสนุนการนำองค์ความรู้ดังกล่าวไปใช้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษาสนองความต้องการ ทางด้านกำลังแรงงาน และการยกระดับความสามารถของคนไทย

๓. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เพื่อดำเนินโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียน ยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข และบูรณาการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย นายอำนาจ วิทยานุกูล ตำแหน่ง เลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้เรียกว่า “สพฐ.” ฝ่ายหนึ่ง กับ

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดย นายสุภกร บัวสาย ตำแหน่ง ผู้จัดการ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้เรียกว่า “กสศ.” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ สพฐ. และ กสศ. ได้ร่วมกันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เพื่อดำเนินการโครงการ จัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แล้วนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้ความช่วยเหลือนักเรียนยากจนและด้อยโอกาส ให้ครอบคลุมใน ทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ขึ้น ทดแทน บันทึกข้อตกลงความ ร่วมมือฉบับเดิม โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสนับสนุนการวิจัยและจัดทำแนวทางการให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย อันประกอบด้วยนักเรียนยากจน นักเรียน พิการ หรือด้อยโอกาส ในสังกัด สพฐ.

๑.๒ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบระบบการติดตามการมาเรียน และพัฒนาการของนักเรียน ยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส ในสังกัด สพฐ.

๑.๓ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการระบบการเยี่ยมบ้านนักเรียนและฐานข้อมูล เพื่อการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนที่สอดคล้องกับความต้องการได้เป็นรายบุคคล

๑.๔ ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาต้นแบบและหน่วยจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องในสังกัด สพฐ. ให้มีนวัตกรรมในการดูแลช่วยเหลือและติดตามนักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส

๑.๕ เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือ ส่งเสริมเด็กและเยาวชน ซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๒ สถานที่ในการดำเนินงาน

๒.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๒.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๒.๕ สำนักบริหารการศึกษาพิเศษ

๒.๖ ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๗ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๓ การดำเนินงานและกิจกรรมความร่วมมือ

๓.๑ ร่วมกันสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ในการคัดกรอง ตรวจสอบ และ รับรองข้อมูล ผลการคัดกรองนักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาสในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. เพื่อการ จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

๓.๒ ร่วมกันจัดทำระบบการเยี่ยมบ้านนักเรียนและส่งต่อเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา

๓.๓ ร่วมกันติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนต่อนักเรียนยากจน ครอบครัว และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไขการสนับสนุนเงินอุดหนุน เพื่อสร้างหลักประกันการสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่นักเรียนที่ได้รับการอุดหนุนทุกคน และสนับสนุนมาตรการช่วยเหลือให้สอดคล้องกับความต้องการ เป็นรายบุคคลในภาคเรียนถัดไป

๓.๔ ร่วมกันพัฒนากลไกการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาภายใต้โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข และการบูรณาการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในสถานศึกษาสังกัด สพฐ.

๓.๕ ร่วมกันสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๖ ร่วมกันประสานงาน สร้างความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการระดมความร่วมมือเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ทั้งในหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

ข้อ ๔ หน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ สพฐ. มีหน้าที่

๑) สนับสนุนด้านนโยบายและการดำเนินการของสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ในการตรวจสอบ และรับรองข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส

๒) สนับสนุนข้อมูลนักเรียน ครู และสถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ให้แก่ กสศ. เพื่อการคัดกรอง การจัดสรรเงินอุดหนุน การติดตามผลการดำเนินงาน และการวิจัยพัฒนาเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๓) สนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนต่อนักเรียนยากจน ครอบครัว และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไขการสนับสนุนเงินอุดหนุน

๔) สนับสนุนการบูรณาการการทำงานร่วมกัน ในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการส่งต่อและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา

๕) สนับสนุนให้ผู้เชี่ยวชาญ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษาสังกัด สพฐ. เข้าร่วมเป็นพื้นที่นำร่องเพื่อการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา สำหรับการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานและการขยายผล

๖) สนับสนุนการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อการปฏิรูปการจัดสรรงบประมาณด้านความเสมอภาคทางการศึกษา

๔.๒ กสศ. มีหน้าที่

๑) สนับสนุนการคัดกรองข้อมูลนักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส ในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. เพื่อการจัดสรรเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนของ สพฐ. และการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขของ กสศ.

๒) พิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขแก่นักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส ในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนของ กสศ.

๓) สนับสนุนองค์ความรู้ เครื่องมือ และทรัพยากรในการดำเนินงานให้แก่ สพฐ. เพื่อใช้ในการสนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนต่อนักเรียนยากจน ครอบครัว และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไขการสนับสนุนเงินอุดหนุน

๔) สนับสนุนด้านวิชาการและผู้เชี่ยวชาญเพื่อการวิจัยด้านส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษา และการพัฒนานวัตกรรมการส่งต่อและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส

๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน นักเรียนพิการหรือด้อยโอกาส และผลการดำเนินงานด้านการปฏิรูปการจัดสรรทรัพยากรด้านการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด สพฐ. เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาและผู้บริหารกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ วรรคสองของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบข้อมูลและการช่วยเหลือเด็กปฐมวัย เด็กและเยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ผู้ด้อยโอกาส ครอบครัวที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และครุ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้จัดการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒

ข้อ ๒ การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบลที่กลุ่มเป้าหมายที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่ ดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

(๑) ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงานหรือระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า

(๒) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๓) ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓ กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๒ ได้ สำนักผู้รับผิดชอบโครงการอาจขออนุมัติต่อผู้จัดการเพื่อให้มีการรับรองโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่น ๆ ได้ โดยให้กำหนดรายละเอียดการรับรองโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่น ๆ ดังกล่าวไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการของโครงการด้วย

ข้อ ๔ ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับรองตามข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ลงลายมือชื่อในเอกสารรับรองและแนบสำเนาบัตรประจำตัวพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งอาจกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

๕. คู่มือปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข(นักเรียนทุนเสมอภาค) ปีการศึกษา ๒๕๖๓

แนวทางการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขนักเรียนทุนเสมอภาค ประกอบด้วย

๑. แนวทางการดำเนินงาน

๑.๑ ดำเนินการคัดกรองนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข กับ กสศ.

๑.๒ ร่วมพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขเพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของครอบครัว และสนับสนุน สถานศึกษาให้สามารถส่งเสริมทักษะชีวิตและทักษะอาชีพแก่นักเรียนทุนเสมอภาค ได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ

๑.๓ การรายงานผล และการติดตาม นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข นักเรียนจะต้องรักษาอัตราการมาเรียนสูงกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการต้องรายงานอัตราการมาเรียนและน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนให้ กสศ.ทราบซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

๒. นิยามที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ นักเรียนทุนเสมอภาค หมายถึง นักเรียนยากจนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และอยู่ในกลุ่มที่มีค่าคะแนนความยากจนพิเศษ (Extremely Poor) ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และจะได้รับทุนต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ นักเรียนกลุ่มเก่า หมายถึง นักเรียนยากจนผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และได้รับทุนต่อเนื่องจาก กสศ. เมื่อปีการศึกษา ๒๕๖๒

๒.๓ นักเรียนกลุ่มใหม่ หมายถึง นักเรียนที่มีสถานะครัวเรือนยากจนและต้องดำเนินการคัดกรองความยากจนในปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยแบ่งประเภท ดังนี้

๒.๓.๑ นักเรียนที่เคยได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ครบ ๓ ปีต่อเนื่อง (ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๓.๒ นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่าที่มีการย้ายสถานศึกษา

๒.๓.๓ นักเรียนที่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (ทุกระดับชั้นตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนต้น)

๒.๓.๔ นักเรียนที่ไม่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (ทุกระดับชั้นตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนต้น)

๒.๔ เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข หมายถึง เงินอุดหนุนที่สำนักงานกองทุนเพื่อเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จัดสรรให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. จะต้องรักษาอัตราการมาเรียนสูงกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒.๕ ค่าครองชีพ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพระหว่างเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒.๖ ค่าอาหาร หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาอาหารเข้าสำหรับนักเรียนทุนเสมอภาคระดับ อนุบาล-ประถมศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาอาหารเช้าและ/หรืออาหารกลางวันสำหรับนักเรียนทุนเสมอภาคระดับมัธยมศึกษา

๒.๗ ค่ากิจกรรมพัฒนานักเรียนทุนเสมอภาค หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและกิจกรรมพัฒนานักเรียนทุนเสมอภาคให้มีทักษะชีวิตและทักษะอาชีพ โดยสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถจัดทำกิจกรรมทักษะชีวิตและทักษะอาชีพเพื่อส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษา และพัฒนาการของนักเรียนทุนเสมอภาคที่สอดคล้องกับความถนัดและความต้องการตามศักยภาพได้เป็นรายบุคคลและบริบทของสถานศึกษา

๒.๘ หน่วยกำกับติดตาม หมายถึง หน่วยงานที่ต้นสังกัดมอบหมาย หรือขอความร่วมมือในการสนับสนุน และติดตามสถานศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายของโครงการ คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน ๒๒๕ เขต ทั่วประเทศ

๓. หลักเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค

๓.๑ การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคในครัวเรือนทั่วไป กสศ.ประเมินจากข้อมูล ๒ ประเภท ดังนี้

๓.๑.๑ ข้อมูลรายได้เฉลี่ยของสมาชิกครัวเรือนต่อคนต่อเดือน พิจารณารายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือน ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อเดือน

๓.๑.๒ ข้อมูลสถานะครัวเรือน ๘ ด้าน ได้แก่

๑) สมาชิกครัวเรือนที่มีภาระพึ่งพา (ผู้พิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง ผู้สูงอายุ หรือผู้มีรายได้)

๒) การอยู่อาศัย (บ้านตนเอง/บ้านเช่า/อยู่กับผู้อื่น)

๓) ลักษณะที่อยู่อาศัย

๔) ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า)

๕) แหล่งน้ำดื่ม

๖) แหล่งไฟฟ้า

๗) ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

๘) ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

นอกจากนี้ ยังอาศัยข้อมูลอื่น ๆ ประกอบ อาทิ สถานภาพครอบครัว ขนาดครัวเรือน ภาพถ่ายบ้านที่พักอาศัย จังหวัดที่ตั้งโรงเรียน ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมระดับตำบล/หมู่บ้าน มาพิจารณาประกอบด้วย

ทั้งนี้ข้อมูลรายได้ สถานะครัวเรือน และข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม จะถูกนำมาคำนวณด้วยวิธีการทางสถิติแบบวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) โดยกำหนดน้ำหนักให้กับสถานะครัวเรือนแต่ละด้าน ค่าน้ำหนักที่ได้จะนำมาแปลงเป็นคะแนนความยากจนของนักเรียนแต่ละคน ค่าคะแนนความยากจนจะมีระดับความยากจนขึ้นอยู่กับคะแนนความยากจนเป็นค่าคะแนนแบบสัมพันธ์อาจเปลี่ยนแปลงได้ตั้งแต่จนน้อยถึงจนมากที่สุด

๓.๒ การคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคในกรณีครัวเรือนสถาบัน หมายถึง นักเรียนอาศัยในองค์กรศาสนา โรงเรียนพักนอน สถานสงเคราะห์ หรือมูลนิธิทั้งที่จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียน กสศ. ประเมินจากข้อมูลด้านรายจ่ายของสถาบันในการดูแลนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รายรับและทรัพย์สินของสถาบันโดยประมาณ รวมถึงยังพิจารณาจากความประสงค์ของสถาบันในการขอรับทุน และสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่ กสศ.กำหนดไว้

๔. การรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การบันทึกข้อมูลรายได้ และข้อมูลสถานะครัวเรือนเพื่อประกอบการพิจารณาการคัดกรองนักเรียนยากจน ให้มีการรับรองความถูกต้องของข้อมูลโดย ๓ ฝ่ายดังต่อไปนี้

๑) ผู้ปกครองของนักเรียน

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐดังนี้

การรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส ให้ผู้ดำเนินโครงการจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำบลที่กลุ่มเป้าหมายที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่ดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

๑.๑ ข้าราชการปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงานหรือชำนาญการ หรือเทียบเท่า

๑.๒ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๑.๓ ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้รับรองและลงลายมือชื่อในแบบรับรองและระบุเลขประจำตัวประชาชน ของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งอาจกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้

บทบาทหน้าที่และขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. บทบาทหน้าที่ระดับสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา และหน่วยกำกับติดตาม

การดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) กสศ. ได้จัดทำ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เพื่อใช้กลไกของเขตพื้นที่ การศึกษา ในการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุน เสมอภาค) โดย จำแนกระดับและบทบาทหน้าที่ไว้ดังนี้

๑.๑ ระดับสถานศึกษา สามารถแบ่งบทบาทหน้าที่ ๓ ระดับ ดังนี้

๑.๑.๑ ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้น สามารถดำเนินการโดยเลือกใช้ Mobile Application (ใช้ได้ทั้ง online-offline) หรือเว็บไซต์ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน โดยมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑) ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านหรือสอบถามข้อมูลจากผู้ปกครอง เพื่อบันทึกข้อมูลแบบขอรับ เงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) โดยดำเนินการ คัดกรองความยากจน ข้อมูลรายได้ สถานะครัวเรือน ภาพถ่ายที่พักอาศัย เชื้ออินพิกัดบ้าน

๒) นำข้อมูลการคัดกรองความยากจนให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง รับรองข้อมูล และการยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล แก่ กสศ.

๓) นำแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศของ กสศ. “รับรองสถานะครัวเรือนของนักเรียนยากจน”

๔) ครูผู้เยี่ยมบ้านหรือสำรวจข้อมูล ลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐานตามแบบขอรับเงิน อุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑)

๕) เมื่อ กสศ. ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ให้ดำเนินการแจ้งผล การรับเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค (แบบ นร.๐๘) ไปยังผู้ปกครองนักเรียนทุนเสมอภาค

๖) นัดหมายเวลาในการมารับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข (เฉพาะกรณีนักเรียนขอรับ เงินสด ผ่านสถานศึกษา) รวมทั้งเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ักเรียนทุนเสมอภาคตามรายละเอียดใบสำคัญรับเงิน (แบบ นร.๐๖)

๗) บันทึกการมาเรียน และนำหนังสือส่วนสูง “นักเรียนทุนเสมอภาค”

๑.๑.๒ ผู้ดูแลระบบคัดกรอง (admin โรงเรียน) สามารถดำเนินการผ่านเว็บไซต์ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน โดยมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑) เมื่อ กสศ. ประกาศรายชื่อ “นักเรียนทุนเสมอภาค” ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อรับรองผลการบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคของสถานศึกษาชั้นสุดท้าย (แบบ นร.๐๕)

๒) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคที่ผ่านและไม่ผ่านเกณฑ์การคัดกรอง กสศ. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลและรับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาค

๓) จัดทำแผนการใช้เงินอุดหนุนในส่วน of สถานศึกษาของแต่ละภาคเรียน (แบบ ก.๐๐๑) พร้อมนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาในการรับรองแผนการดำเนินงาน of สถานศึกษา

๔) เมื่อ กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุน “นักเรียนทุนเสมอภาค” ผ่านบัญชีธนาคารสถานศึกษา (ตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด) และ/หรือบัญชีธนาคารพร้อมเพย์ of นักเรียนทุนเสมอภาคตามที่สถานศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบให้ดำเนินการตรวจสอบสถานะการโอนเงินผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เพื่อแจ้งข้อมูลไปยังครูประจำชั้น และเตรียมการแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนไปยังนักเรียนทุนเสมอภาค/ผู้ปกครอง

๕) ดำเนินการจัดทำแผนและเสนอแผนการใช้จ่ายเงินในส่วน of สถานศึกษา เช่น การจัดหาอาหาร การจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตหรือทักษะอาชีพให้แก่ นักเรียนทุนเสมอภาค

๖) บันทึกสรุปผลการใช้จ่ายเงิน (แบบ ก.๐๐๒) ผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๗) กรณีที่มีการคืนเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ทั้งในส่วนค่าครองชีพ of นักเรียนทุนเสมอภาค และเงินในส่วน of สถานศึกษา ให้ดำเนินการผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่ กสศ.กำหนด

๑.๑.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) และยังช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน of ครูประจำชั้น ครูผู้ดูแลระบบ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง โดยต้องมีการมอบหมายหน้าที่การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ดังนี้

๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่หรือครูที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เป็น “ผู้ดูแลระบบคัดกรอง (แอดมินโรงเรียน)” เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค และดำเนินการเป็นผู้ประสานงานทั้งเรื่อง การสื่อสารกับครูประจำชั้น การดำเนินการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา และการประสานงานกับ กสศ.

๒) มอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในส่วน of การบริหารจัดการงบเงินอุดหนุน of สถานศึกษา ที่ได้รับเพิ่มเติมจาก กสศ. คือ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน of สถานศึกษา

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ระดับคณะกรรมการสถานศึกษา

การประชุมรับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคโดยคณะกรรมการสถานศึกษา มีเป้าหมายเพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบ นร.๐๑ และสภาพจริงของสถานะครัวเรือนที่เป็นปัจจุบันเพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทที่จะต้องพิจารณาข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑) รับรองข้อมูลการบันทึกข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคตามที่ครูบันทึกในแบบ นร.๐๑
- ๒) กรณีที่คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่านักเรียนที่ผ่านการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค แต่ไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การคัดกรอง ให้ระบุเหตุผลประกอบที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้
- ๓) รับรองแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา แบบ ก.๐๐๑ สำหรับค่าอาหารและค่ากิจกรรมการพัฒนาทักษะอาชีพหรือทักษะชีวิตให้แก่ักเรียนทุนเสมอภาค
- ๔) ระบุมติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาในการพิจารณารับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาค การประชุมรับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคโดยคณะกรรมการสถานศึกษาให้อำนาจการโรงเรียนจัดประชุมผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาจะต้องมีผู้แทนอย่างน้อย ๕ ฝ่ายเข้าร่วมประชุม ดังนี้

๔.๑ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

๔.๒ ผู้แทนชุมชน

๔.๓ ผู้แทนผู้ประกอบการ

๔.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๕ ผู้แทนครูที่รับผิดชอบการคัดกรอง

กรณีที่สถานศึกษาต้องการเพิ่มผู้แทนชุมชน เพื่อให้สามารถรับรองสถานะครัวเรือนได้ถูกต้องและครอบคลุมพื้นที่บริการของนักเรียนทุนเสมอภาค สถานศึกษาสามารถเพิ่มผู้แทนชุมชนได้

ทั้งนี้ หากประธานคณะกรรมการสถานศึกษาไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ประธานมอบหมายให้รองประธานคณะกรรมการสถานศึกษา เป็นประธานการประชุมแทนได้

๑.๓ ระดับหน่วยกำกับติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทั่วประเทศ โดยมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนการทำงานของสถานศึกษาโดยให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของโครงการ ส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินงานที่ถูกต้องกำกับติดตามให้สถานศึกษาเบิกจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ตลอดจนสู่ลงพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินงานของโครงการในระดับสถานศึกษาและครัวเรือนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. ดังนี้

- (๑) จัดประชุมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ด้านกระบวนการและการใช้ระบบแอปพลิเคชัน)

(๒) ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยการคัดกรองของสถานศึกษาและรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ติดตามผลการบันทึกการมาเรียนหรือน้ำหนัก ส่วนสูง ให้เป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานของ กสศ.

(๓) สุ่มลงพื้นที่ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามกระบวนการคัดกรองการจ่ายเงินให้กับนักเรียนทุนเสมอภาคและการเบิกจ่ายตามแผน/ผลการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาให้แก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

(๔) กรณีมีการร้องเรียน หน่วยกำกับติดตามจะต้องลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดด้วย

๒. ขั้นตอนการคัดกรองนักเรียนเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

๑) ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้น สํารวจรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียนที่มีสภาพความยากจนและความด้อยโอกาส รวมทั้งประเมินรายได้เฉลี่ยของสมาชิกในครัวเรือน ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อเดือน และดำเนินการเลือกประเภทความด้อยโอกาส “ยากจน” ผ่านระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data management Center : DMC) ของต้นสังกัด

๒) ดำเนินการสมัครขอรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข ผ่านระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๓) ครูคัดกรองหรือครูประจำชั้นนัดหมายกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อลงเยี่ยมบ้านหรือสอบถามข้อมูลครัวเรือนจากผู้ปกครอง

๔) สอบถามข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลรายได้ สถานภาพครัวเรือน ตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.๐๑) โดยสามารถเลือกจัดเก็บผ่านแอปพลิเคชัน หรือกระดาษแล้วนำมาบันทึกข้อมูลผ่านระบบ

๕) ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลให้มีความครบถ้วน ถูกต้องก่อนให้ผู้ปกครองลงนามรับรองข้อมูลและให้ความยินยอมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ กสศ.

๖) นำข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน(นร.๐๑) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับรองว่านักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสจริง

สำหรับการถ่ายภาพที่พักอาศัยของนักเรียนปัจจุบัน จำนวน ๒ ภาพ ประกอบด้วย

-ภาพที่ ๑ ภาพถ่ายภายนอกที่พักอาศัย ถ่ายให้เห็นหลังคาและฝาผนังของที่พักอาศัยทั้งหลัง

-ภาพที่ ๒ ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัย ถ่ายให้เห็นพื้นและบริเวณภายในที่พักอาศัย

คำอธิบายเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ นร.๐๑

๑) จำนวนสมาชิกครัวเรือน หมายถึง จำนวนสมาชิกทั้งหมดของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้) ทั้งหมดที่อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน จัดหา หรือใช้สิ่งอุปโภคบริโภคอันจำเป็นแก่การครองชีพร่วมกัน โดยบุคคลเหล่านั้นอาจเป็นญาติ หรือไม่เป็นญาติก็ได้ แต่ไม่นับสมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นและไม่กลับมาพักนอน

ที่บ้าน นานเกิน ๓ เดือน ในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา (ระยะเวลานับจากเดือนก่อนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป ๑๒ เดือน เช่น เดือนที่สัมภาษณ์คือ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา คือ เมษายน ๒๕๖๑ – พฤษภาคม ๒๕๖๒)

๒) **รายได้ของสมาชิกในครัวเรือน** หมายถึง รายได้ของสมาชิกแต่ละคนต่อเดือนหากไม่มีรายได้ให้กรอก ๐ รายได้ของนักเรียนไม่นับเป็นรายได้ของครัวเรือน กรณีที่สมาชิกในครัวเรือนมีรายได้ที่ได้รับมาจากสมาชิกที่ไปทำงานที่อื่นให้นับด้วย เช่น เงินที่ได้รับจากลูกหลานหรือสามี/ภรรยาที่ไปในเมืองหรือต่างประเทศ

๓) **รายได้ในครัวเรือน** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนรวมกัน

๔) **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือน** หมายถึง กรณีรายได้บางประเภทมิได้เป็นรายได้ประจำที่เข้ามาทุกเดือน ให้คำนวณจากรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพทั้งปีหารด้วย ๑๒ เดือน อาทิเช่น รายได้จากการขายผลผลิตทางการเกษตรให้หักต้นทุนในการทำเกษตรก่อน

๕) **รายได้ในครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน** หมายถึง รายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนรวมกัน หารด้วยจำนวนสมาชิกของครัวเรือนทั้งหมด

๖) **ความพิการ** หมายถึง ผู้ที่มีความพิการทางด้านร่างกายและด้านสติปัญญา

๗) **ความพิการทางร่างกาย** หมายถึง ผู้พิการทางการมองเห็น ทางการได้ยิน ทางการสื่อความหมาย และทางกายหรือการเคลื่อนไหว

๘) **ความพิการทางสติปัญญา** หมายถึง ผู้พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม และทางสติปัญญาและการเรียนรู้

๙) **บิดามารดา** หมายถึง บิดามารดาของเด็กไม่ว่าจะสมรสกันหรือไม่

๑๐) **ผู้ปกครอง** หมายถึง บิดามารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรม และผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงพ่อเลี้ยงแม่เลี้ยง ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นายจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่น ซึ่งรับเด็กไว้ในความอุปการะเลี้ยงดูหรือซึ่งเด็กอาศัยอยู่ด้วย

๑๑) **สถานสงเคราะห์/ครัวเรือนสถาบัน** หมายถึง สถานที่ให้การอุปการะเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กที่จำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป เช่น องค์กรศาสนา โรงเรียนกึ่งนอน สถานสงเคราะห์ มูลนิธิ เป็นต้น

๑๒) **โรคเรื้อรัง** ตามนิยามที่กระทรวงสาธารณสุขใช้มี ๒ นิยาม คือ

๑) **โรคเรื้อรัง** คือ ภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังที่ไม่ติดต่อ หรือภาวะที่เกิดจากความเสื่อมของร่างกายตามอายุ ส่วนใหญ่จะไม่มีสาเหตุที่แน่นอน มีปัจจัยเสี่ยงหลายอย่างมีระยะเวลาพักตัวของโรครวมถึงระยะเวลาของการดำเนินโรคที่ยาวนาน ไม่ติดต่อโดยทางสัมผัส สามารถทำให้เกิดความพิการหรือการทำงานที่ผิดปกติของร่างกายและรักษาไม่หาย

๒) **โรคเรื้อรัง** คือ ภาวะที่มีความผิดปกติหรือเบี่ยงเบนไปจากปกติของร่างกาย เป็นภาวะที่เป็นอย่างถาวร ทำให้เกิดความพิการ เกิดจากความเปลี่ยนแปลงทางพยาธิสภาพที่ไม่สามารถรักษาให้กลับคืน

ปกติได้ ผู้ป่วยที่อยู่ในภาวะนี้ต้องการการกายภาพบำบัดหรือการปรับตัวสำหรับสภาวะนี้ นอกจากนั้นยังต้องรักษาติดตามดูแลในระยะยาว รวมทั้งโรคประจำตัวที่สามารถรักษาหายได้ แต่ถ้าวินิจฉัยติดต่อกันนานเกิน ๓ เดือนแล้ว ยังไม่หาย ยังคงต้องรักษาต่อไป ให้ถือว่าเป็นโรคเรื้อรัง

๑๓) **เกษตรกรรม** หมายถึง การเพาะปลูกพืชต่าง ๆ รวมทั้งการเลี้ยงสัตว์ การทำประมงและทำป่าไม้

๑๔) **ที่ดินที่ใช้ทำการเกษตร** หมายถึง ที่ดินที่ใช้เพื่อการผลิตทางการเกษตร โดยมีกรรมสิทธิ์ในการถือครองหรือไม่มี เช่น ที่ดินเช่า ให้นับรวมที่ดินที่ใช้ประโยชน์ทุกผืน ซึ่งอาจอยู่คนละท้องที่ได้

การคัดกรองนักเรียนเพื่อรับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข อาศัยข้อมูลที่กรอกในแบบฟอร์ม นร.๐๑ เพื่อประเมินรายได้ทางอ้อม ด้วยวิธีการทางสถิติ ข้อมูลสถานะครัวเรือนทั้งแปดด้านจะถูกนำไปประมวลผลเพื่อกำหนดระดับรายได้และความยากจนของครัวเรือนนักเรียน ดังนั้นครูผู้เก็บข้อมูลต้องให้ความสำคัญกับข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงให้มากที่สุด เมื่อได้คะแนนความยากจนของครัวเรือนทั้งหมด กสศ. จะแบ่งระดับคะแนนความยากจนออกเป็นช่วง จากระดับความยากจนตั้งแต่จนน้อย (๐) ถึงจนมากที่สุด (๑๐๐)

๓. ขั้นตอนการประชุมรับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคโดยคณะกรรมการสถานศึกษา (นร.๐๕)

๓.๑ ขั้นตอนที่ ๑ จัดประชุมรับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคโดยคณะกรรมการสถานศึกษา จะต้องมียกประกอบอย่างน้อย ๕ คน ซึ่งประกอบด้วย ๑) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา ๒) ผู้แทนชุมชน ๓) ผู้แทนผู้ปกครอง ๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๕) ผู้แทนครูที่รับผิดชอบการคัดกรอง

๓.๒ ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษาชี้แจงวัตถุประสงค์การประชุม และบทบาทให้คณะกรรมการทราบ ดังนี้

๑) คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทในการร่วมตรวจสอบและรับรองข้อมูลแบบขอรับทุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) เพื่อรับรองข้อมูลการขอรับทุนนักเรียนยากจนและสถานะครัวเรือนของนักเรียนรายบุคคลที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองตามที่ กสศ.กำหนด กรณีที่คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่านักเรียนที่ผ่านการคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแต่ไม่สมควรได้รับเงินอุดหนุนเพิ่มเติมให้ระบุเหตุผลประกอบด้วย

๒) คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทพิจารณาเงินในส่วนของสถานศึกษาและรับรองแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา (แบบ ก.๐๐๑) ที่สามารถนำไปดำเนินการได้ ๒ ส่วนดังนี้

(๑) การจัดเป็นค่าอาหาร อาหารเช้า สำหรับระดับอนุบาลและประถมศึกษา และอาหารเช้า/อาหารกลางวัน สำหรับระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

(๒) การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนทุนเสมอภาค ที่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ทักษะอาชีพเพื่อส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษาและพัฒนาการของนักเรียนทุนเสมอภาคที่สอดคล้องกับความถนัด และความต้องการตามศักยภาพได้เป็นรายบุคคล และบริบทของสถานศึกษาเป็นสำคัญ ทั้งนี้สถานศึกษาควรวางแผนการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมตามช่วงวัย และสามารถต่อยอดการสร้างรายได้ให้แก่นักเรียนได้ในอนาคต

๓) คณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาตามขั้นตอนการประชุมและระบุมติที่ประชุม ในการพิจารณารับรองข้อมูลนักเรียนทุนเสมอภาคและแผนการใช้จ่ายเงินในส่วน of สถานศึกษา และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบฟอร์ม นร.๐๕

๔. อัตราการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่ นักเรียนทุนเสมอภาคที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test) ในอัตรา ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี ดังนี้

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓	ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒,๐๐๐	๑,๐๐๐

การจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข แก่ นักเรียนทุนเสมอภาค ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓				
ระดับการศึกษา	เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน(บาท)	เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขนักเรียนทุนเสมอภาค(บาท)	รวมจำนวนเงินที่นักเรียนทุนเสมอภาคได้รับ/คน (บาท)	จ่ายให้นักเรียน/ผู้ปกครอง(บาท)
อนุบาล	๕๐๐ (กสศ.จัดสรรให้เฉพาะนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ยากจนพิเศษ)	๒,๐๐๐ (กสศ.จัดสรรเพิ่มเติม)	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐ ๕๐๐ = (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน) ๒,๐๐๐ = (ค่าครองชีพ)
ประถมศึกษา	สพฐ.จัดสรร	๒,๐๐๐ (กสศ.จัดสรรเพิ่มเติม)	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐ (ค่าครองชีพ)
มัธยมศึกษาตอนต้น	สพฐ.จัดสรร	๒,๐๐๐ (กสศ.จัดสรรเพิ่มเติม)	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐ (ค่าครองชีพ)

สัดส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

การบริหารจัดการกลุ่มเครือข่าย

กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาเป็นองค์กรตามระเบียบของเขตพื้นที่การศึกษาว่าด้วยการจัดกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาขึ้นพื้นฐานในสังกัดขึ้น เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้การบริหารจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยรวมให้สูงขึ้น โดยกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาเป็นการรวมตัวของสถานศึกษาหลาย ๆ แห่ง มารวมตัวกัน เพื่อจุดมุ่งหมายในการพัฒนาสถานศึกษาในรูปแบบของความร่วมมือ โดยมีเป้าหมายวัตถุประสงค์ร่วมกัน มีคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมาย โดยอาศัยความร่วมมือภายในกลุ่มเครือข่าย จากสถานศึกษา ขนาดเล็ก กลายเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ซึ่งจะทำให้การทำงานในภาพรวมมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีลักษณะคือ กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษามีการทำงานร่วมกันทั้งในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และทั่วไปโดยอาศัย ประโยชน์ส่วนรวมที่จะเกิดขึ้นกับสมาชิกในกลุ่มเครือข่าย ซึ่งจะมีคณะกรรมการกลุ่มเครือข่ายขึ้นมา เพื่อบริหารงาน คณะกรรมการประกอบด้วยประธาน รองประธาน คณะกรรมการกลุ่ม และเลขานุการ กลุ่มเครือข่าย ได้มาโดยการคัดเลือกจากสถานศึกษาในกลุ่มเครือข่าย องค์ประกอบของกลุ่มเครือข่ายซึ่งจัดตั้ง โดยระเบียบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน มุมมองร่วมกัน ผลประโยชน์ร่วมกัน จากนั้นจึงจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารจัดการกิจกรรมในกลุ่มสมาชิก และประสานงาน ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งคณะกรรมการกลุ่มได้มาจากการคัดเลือกภายในกลุ่มเครือข่าย สถานศึกษา

การจัดการศึกษาในประเทศไทยในปัจจุบัน ปัญหาหลักของการศึกษาคือความไม่เท่าเทียมกัน การเข้าไม่ถึงทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด แม้ว่า ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๘ ได้กำหนดให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาให้มีเอกภาพ ด้านนโยบายและความหลากหลายในการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีการส่งเสริมการจัดการศึกษาที่หลากหลาย รวมทั้งยึดหลักการมีส่วนร่วมขององค์กร เครือข่ายการปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาครัฐและเอกชนเป็นสำคัญแต่ก็ยังแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาของประเทศไม่ได้มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ดังนั้นกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา จึงเป็นหนึ่งในทางออกในการแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำ การขาดโอกาสทางการศึกษา โดยรวมกลุ่มโรงเรียนที่มีขนาดเล็กขึ้นเพื่อแก้ปัญหาครูไม่ครบชั้น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ ตามที่ เสรี พงศ์พิศ, (๒๕๔๘) กล่าวว่าการทำงาน ร่วมกัน จึงถือว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของการร่วมตัวกันเป็นเครือข่าย เพราะความเป็นเครือข่ายมีความสัมพันธ์ กับงานและสัมพันธ์ภาพระหว่างกัน ซึ่งงานและภารกิจและความเป็นภาคีต่อกันนั้น จะนำไปสู่การเรียนรู้ และการสร้างกระบวนการความเคลื่อนไหวทางสังคม

ความหมายของกลุ่มเครือข่าย

วิชัย แสงศรี (๒๕๕๒ : ๒๗) กล่าวว่า เครือข่าย หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ โดยมีหลักการ ข้อตกลง และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนระหว่างคนกับคน คนกับกลุ่ม กลุ่มกับกลุ่ม

และเครือข่ายต่อเครือข่าย ความสัมพันธ์ดังกล่าวเป็นความสัมพันธ์เชิงแลกเปลี่ยนความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ โดยอาจผ่านเข้ามาทางผู้นำกลุ่ม หรือสมาชิกของกลุ่มให้กับสมาชิกของกลุ่มที่ประกอบอาชีพเดียวกันและทำงานร่วมกัน เป็นวิธีการถ่ายทอดที่ทำให้ทุกคนมีส่วนร่วม ทั้งนี้ จะประสบความสำเร็จได้เพราะมีผู้นำที่ดีที่มุ่งให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจึงประสบความสำเร็จ นอกจากนี้การเรียนรู้ของสมาชิกในเครือข่ายมีอยู่ตลอดเวลา การเรียนรู้บางอย่างก็รับจากภายนอกเข้ามาเกือบทั้งหมด แต่บางอย่างก็มีการปรับและประยุกต์ให้ใช้ได้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของชุมชน เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาวิชาชีพ

บุญเรียง สิทธิทองสี (๒๕๕๗ : ๑๔) ได้ให้ความหมายของ เครือข่ายสถานศึกษาว่า เป็นการรวมตัวของสถานศึกษา โรงเรียน หรือบุคคลเพื่อทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง มีการเชื่อมโยงเข้าหากัน โดยมีวัตถุประสงค์ หรือข้อตกลงร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือ หรือร่วมกันแก้ปัญหาร่วมกัน มีกิจกรรมในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษามีการรวมตัวกันที่เน้นการร่วมกันคิด ร่วมกันทำ และร่วมกันรับผิดชอบและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน

ทนนเดช ยงค์กมล (๒๕๖๒ : ๓๙) ได้ให้ความหมายของเครือข่าย เป็นการเชื่อมโยงระหว่างระบบการปฏิบัติงานหรือเชื่อมโยงบทบาทของกลุ่มบุคคล องค์กร/หน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นหน่วยย่อยรวมตัวกันด้วยความสมัครใจ ภายใต้ความต้องการในวัตถุประสงค์ร่วมกัน จัดโครงสร้างและรูปแบบการทำงานด้วยระบบใหม่ในลักษณะสร้างความร่วมมือประสานงานกันในแนวนราบ ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยการระดมสรรพกำลังร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาด้วยการให้สมาชิกได้ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมวางแผน ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ ร่วมติดตามประเมินผล และร่วมรับผลประโยชน์

สรุปได้ว่า กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาเป็นการรวมตัวของสถานศึกษาหลาย ๆ แห่ง มารวมตัวกันเพื่อจุดมุ่งหมายในการพัฒนาสถานศึกษาในรูปแบบของความร่วมมือ โดยมีเป้าหมายวัตถุประสงค์ร่วมกัน มีคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมาย โดยอาศัยความร่วมมือภายในกลุ่มเครือข่าย จากสถานศึกษาขนาดเล็กกลายเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ ซึ่งจะทำให้การทำงานในภาพรวมมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ลักษณะของกลุ่มเครือข่าย

รัตนา เชาว์ปรีชา (๒๕๕๓ : ๒๖) กล่าวถึงลักษณะทั่วไปของเครือข่าย ดังนี้ ๑) เครือข่ายมีลักษณะเป็นโครงสร้างทางความคิด (Cognitive Structures) ไม่ว่าเครือข่ายจะพัฒนาไปถึงระดับใด บุคคลที่เกี่ยวข้องในองค์กรเครือข่ายจะมีกรอบความคิดเกี่ยวกับองค์กรเครือข่ายใกล้เคียงกัน ในด้านความรู้ความสามารถและความต้องการ ๒) องค์กรเครือข่ายไม่มีลำดับชั้น (Hierarchy) การเชื่อมโยงระหว่างองค์กรเครือข่ายเป็นไปในลักษณะแนวนราบแต่ละองค์กรเป็นอิสระต่อกัน แต่ระดับความเป็นอิสระของแต่ละองค์กรอาจไม่เท่ากัน ๓) องค์กรเครือข่ายมีการแบ่งงานกันทำ (Division of labour) การที่องค์กรเข้าร่วมเป็นเครือข่ายกันเพราะส่วนหนึ่งคาดหวังการพึ่งพิงแลกเปลี่ยนความสามารถระหว่างกัน ดังนั้น หากองค์กรใดไม่สามารถแสดงความสามารถให้เป็นที่ยอมรับ ก็อาจหลุดออกจากเครือข่ายได้ ๔) ความเข้มแข็งขององค์กรที่ร่วมกัน

เป็นเครือข่ายจะนำไปสู่ความเข้มแข็งโดยรวมของเครือข่าย ดังนั้น การพัฒนาของแต่ละองค์กรเครือข่าย จึงเป็นสิ่งสำคัญ ๕) องค์กรเครือข่ายกำหนดการบริหารจัดการตนเอง (Self-regulating) ในการทำงานร่วมกัน ในลักษณะแนวราบ จำเป็นต้องมีความสมานฉันท์โดยผ่านกระบวนการทางประชาธิปไตย ซึ่งหมายถึง การต่อรอง ตกลงระหว่างองค์กรเครือข่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในเพื่อให้เครือข่ายสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้ ๖) ความสำเร็จขององค์กรเครือข่ายต้องอาศัยระยะเวลาในการบ่มเพาะความสัมพันธ์ ความศรัทธา และความไว้วางใจ เชื่อใจ ตลอดจนการสร้างกรอบทางความคิดเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์รวมทั้งการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์กร

เสมอ สุวรรณโค (๒๕๕๘ : ๑๓๕) ได้อธิบายลักษณะของกลุ่มเครือข่ายโดยมีส่วนประกอบ ดังนี้ ๑) ส่วนประกอบสำคัญของเครือข่ายความร่วมมือ ประกอบด้วย แกนนำหรือผู้นำเครือข่ายสมาชิกเครือข่าย บทบาทหน้าที่ การมีส่วนร่วมของสมาชิก การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒) การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านวิชาการของเครือข่ายโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในทุกกิจกรรม

สรุปได้ว่า กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษามีลักษณะการทำงานร่วมกันทั้งในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และทั่วไปโดยอาศัยประโยชน์ส่วนรวมที่จะเกิดขึ้นกับสมาชิกในกลุ่มเครือข่าย ซึ่งจะมีคณะกรรมการ กลุ่มเครือข่ายขึ้นมาเพื่อบริหารงาน คณะกรรมการประกอบด้วย ประธาน รองประธาน คณะกรรมการกลุ่ม และเลขานุการกลุ่มเครือข่าย ได้มาโดยการคัดเลือกจากสถานศึกษาในกลุ่มเครือข่าย

องค์ประกอบของเครือข่าย

บุญเรียง สิทธิทองสี (๒๕๕๗ : ๑๙) กล่าวว่า องค์ประกอบของกลุ่มเครือข่าย ประกอบไปด้วย คณะกรรมการบริหารงานบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ กิจกรรมกลุ่มเครือข่าย และกระบวนการ บริหารงานกลุ่มเครือข่ายโดยสมาชิกมีการเรียนรู้ ลงทุน ดูแล รักษา โดยกลุ่มร่วมมือกันของสมาชิกในกลุ่ม เครือข่าย เช่นการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน การร่วมกันจัดการศึกษา การร่วมกันจัดทำหลักสูตร การแลกเปลี่ยน การบริหารจัดการ ผลประโยชน์ของสมาชิก มีความเสมอภาคและสมัครใจของสมาชิก โดยมีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ประสานงานกันและปฏิบัติงาน โดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน

วิชัย แสงศรี (๒๕๕๗ : ๓๒) เครือข่ายจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญดังต่อไปนี้ คือ การรับรู้มุมมองร่วมกัน การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน การมีผลประโยชน์และความสนใจร่วมกัน การมีส่วนร่วม ของสมาชิกเครือข่ายอย่างกว้างขวาง การเสริมสร้างซึ่งกันและกันการพึ่งพิงร่วมกัน และการปฏิสัมพันธ์ เชิงแลกเปลี่ยน

ทนันเดช ยงค์กมล (๒๕๖๒ : ๑๐) องค์ประกอบของเครือข่าย หมายถึง รูปแบบความสัมพันธ์ของ โครงสร้างการบริหารจัดการเครือข่ายของโรงเรียนที่มีสอดคล้องใน ๖ องค์ประกอบได้แก่ ๑) การรับรู้มุมมอง ที่ร่วมกัน หมายถึง รูปแบบความสัมพันธ์ของโรงเรียนเครือข่ายที่เข้ามาอยู่ในเครือข่าย ทำให้สมาชิกมีความรู้สึก

นึกคิดและรับรู้ร่วมกันถึงเหตุผลการเข้าร่วมเป็นเครือข่าย เช่น มีความเข้าใจในปัญหาและมีจิตสำนึกในการแก้ปัญหา ร่วมกันมีประสบการณ์ในปัญหา ร่วมกัน และมีความต้องการความช่วยเหลือในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น ๒) การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน หมายถึง การที่สมาชิกในกลุ่มโรงเรียนเครือข่ายสามารถมองเห็นจุดมุ่งหมายในอนาคตที่เป็นภาพเดียวกัน มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของเครือข่ายให้มากที่สุดและสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยเป็นรูปแบบความสัมพันธ์ที่มีเป้าหมายที่ไปด้วยกัน ทำให้เกิดพลังการทำงานเดียวกัน ๓) การประสานงานเครือข่าย หมายถึง รูปแบบความสัมพันธ์ของโรงเรียนเครือข่ายในการประสานงานร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีมที่เน้นความมีส่วนร่วมและความร่วมมือจากการให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาและร่วมปรึกษาหารือเพื่อให้กิจกรรมดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายเดียวกัน ๔) การให้คำปรึกษาสมาชิก หมายถึงรูปแบบความสัมพันธ์ของโรงเรียนเครือข่ายในการให้คำปรึกษาสมาชิกเครือข่ายที่อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สมาชิกในทีมจะต้องไว้วางใจซึ่งกันและกัน โดยแต่ละคนมีเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา สามารถทำให้เกิดการเปิดเผยต่อกัน และกล้าที่จะเผชิญหน้าเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีทำให้เกิดความสำเร็จได้อย่างดี ๕) การสร้างสรรค์ผลงาน หมายถึงรูปแบบความสัมพันธ์ของโรงเรียนเครือข่ายในการสร้างสรรค์ชิ้นงานและนวัตกรรมใหม่ เป็นความสามารถในการพลิกพลังสร้างสรรค์งานในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ และการปฏิบัติตามภารกิจได้บรรลุตามเป้าหมาย รวมทั้งปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกสาธารณะและความไว้วางใจกัน ร่วมมือร่วมใจสร้างสรรค์เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเครือข่าย ๖) การกำกับดูแลและติดตาม หมายถึงรูปแบบความสัมพันธ์ของโรงเรียนเครือข่ายในลักษณะของการกำกับติดตามและดูแลให้บุคลากรที่อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบและประเมินผลว่าบุคลากรเหล่านั้นได้ปฏิบัติงานอย่างดีที่สุด การให้คำปรึกษาและการให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนางานให้บรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดและต่อยอดในการพัฒนาเกิดประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของกลุ่มเครือข่ายซึ่งจัดตั้งโดยระเบียบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน มุมมองร่วมกัน ผลประโยชน์ร่วมกัน จากนั้นจึงจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารจัดการกิจการในกลุ่มสมาชิก และประสานงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งคณะกรรมการกลุ่มได้มาจากการคัดเลือกภายในกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษานั้น

กระบวนการบริหารกลุ่มเครือข่าย

วิชัย แสงศรี (๒๕๕๒) : ๔๘) ได้สรุปกระบวนการบริหารงานของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาได้ว่าภารกิจของเครือข่ายสถานศึกษาสามารถยืดหยุ่นได้ขึ้นอยู่กับบริบทของแต่ละกลุ่มเครือข่าย แต่กล่าวกว้าง ๆ ได้ดังนี้ คือ ประสานงานธุรการและประสานงานให้บริการสถานศึกษาในเครือข่ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บริการงานสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ร่วมกันบริหารจัดการด้านวิชาการ การจัดทำและการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาสื่อและกระบวนการเรียนรู้ การวัดผลการประเมินผลตามหลักสูตร ร่วมกันจัดและส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน ร่วมกันวางแผนการรับนักเรียน แผนชั้นเรียน แผนพัฒนาการศึกษา

ร่วมกันจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาที่ไม่พร้อม และสนับสนุนช่วยเหลือหมุนเวียนครูสาขาวิชาที่ขาดแคลนจัดหรือจ้างครูหมุนเวียนกรณีครูขาดไม่ครบห้อง

รศ.ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร (๒๕๖๒ : ๖-๘) ได้กล่าวถึง ๘ ขั้นตอนของกระบวนการจัดการเครือข่ายความร่วมมือ ดังนี้ ๑) ทำให้รู้สึกถึงความเร่งด่วนที่ต้องมีเครือข่าย ประเมินสถานการณ์ด้านต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของเครือข่ายความร่วมมือ ชี้ให้เห็นวิกฤตและโอกาสทางเลือกของความสำเร็จ ๒) ก่อรูปกลุ่มแกนนำเครือข่ายความร่วมมือรวมตัวกันของคน และกลุ่มที่มีพลังพอที่จะขับเคลื่อนความร่วมมือ ทำกิจกรรมร่วมกันของแกนนำในลักษณะทีม ๓) สร้างจินตภาพ วิสัยทัศน์ความร่วมมือ กำหนดกลยุทธ์ไปสู่ความสำเร็จ ๔) แผ่ขยายการรับรู้และยอมรับในวิสัยทัศน์ใหม่ ใช้ทุกช่องทางในการสื่อสารวิสัยทัศน์ใหม่ และกลยุทธ์กลุ่มแกนนำทำเป็นตัวอย่าง ๕) ขับเคลื่อนการกระทำระหว่างหน่วยงาน ลดอุปสรรค เปลี่ยนระบบ และโครงสร้างที่บั่นทอนการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริม “ความคิดใหม่ การกระทำใหม่ที่ดี” ๖) ชื่นชมความสำเร็จที่เล็กละเอียด กำหนดและชื่นชมการปรับปรุงผลงานที่เริ่มเกิดขึ้น ชื่นชมสรรเสริญคนที่ปรับปรุงตนเองสร้างกระแสน้ำเชื่อในความสำเร็จแม้จะเป็นเรื่องเล็ก ๗) ผนึกกำลังความสำเร็จก่อตัวเป็นคลื่นของการเปลี่ยนแปลงเมื่อความคิดเริ่มเคลื่อนเปลี่ยนปรับเปลี่ยนระบบโครงสร้างและนโยบายให้คล้อยตาม ต่อย้าความเชื่อมั่นด้วยโครงการใหม่ และแกนนำการเปลี่ยนแปลงหน้าใหม่ ๘) ปลุกฝังแนวทางการทำงานแบบเครือข่ายให้เป็นวัฒนธรรมผลงานที่ดีมาจากความร่วมมือและการยึดจุดมุ่งหมายร่วมกันผนวกกับการมีภาวะผู้นำที่ดีและการจัดการที่ดี เชื่อมโยงให้เห็นว่าพฤติกรรมความร่วมมือระหว่างหน่วยงานนำไปสู่ความสำเร็จของวัตถุประสงค์ ร่วมกันคิดค้นกลไกและหนทางที่พัฒนาภาวะผู้นำ และการสร้างผู้นำเครือข่ายความร่วมมือรุ่นใหม่

สรุปได้ว่า ในกระบวนการการทำงาน การบริหารกลุ่มเครือข่าย เมื่อทำภารกิจต่าง ๆ กลุ่มเครือข่ายจะเป็นส่วนกลางในการประสานงาน และในคณะกรรมการกลุ่มเครือข่าย เริ่มต้นจากการวางแผน จัดโครงสร้างงาน กระจายงานตามหน้าที่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตรวจสอบ และประเมินผล

การวางแผน

การวางแผนเป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับที่ต้องวางแผน เพื่อใช้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางเพื่อมุ่งสู่ผลสำเร็จที่คาดหวังในอนาคต ดังมีผู้กล่าวไว้ว่า การปฏิบัติงานจะประสบผลสำเร็จมากหรือน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับการวางแผน และถ้าวางแผนดี ก็เท่ากับปฏิบัติงานสำเร็จไปแล้วกว่าครึ่ง

ความหมายของการวางแผน

การวางแผน คือ การหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน โดยใช้ปัจจัยต่างๆ และมีเหตุผลเพื่อการดำเนินงานในอนาคต เป็นไปโดยเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพที่สุด

การวางแผน คือ กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร มีการเลือกวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ และวิธีปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นอย่างไร

การวางแผน หมายถึง กระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ สำหรับช่วงเวลาข้างหน้า และกำหนดสิ่งที่จะกระทำต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

การวางแผน เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการคิดและการตัดสินใจที่ละเอียดอ่อน และต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนจะมีการดำเนินกิจกรรม

การวางแผน หมายถึง วิธีการในการไปถึงเป้าหมาย

การวางแผน หมายถึง กระบวนการพิจารณาตัดสินใจในปัจจุบันว่าจะทำอะไร ทำโดยใคร และทำเพื่ออะไร สำหรับการปฏิบัติการที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ความสำคัญของการแผน

๑. ช่วยลดการสูญเสียจากการทำงานซ้ำซ้อน
๒. ทำให้มีการกำหนดขอบเขตในการทำงานที่แน่นอน และมีนโยบายที่ชัดเจน
๓. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และความยุ่งยากที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนป้องกันการขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน
๔. การวางแผนเป็นเครื่องมือในการบริหารของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัดเวลา และทรัพยากร
๕. การวางแผนจะช่วยให้เกิดการประสานสัมพันธ์ภายในองค์กร ทำให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความราบรื่น และสามารถตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายได้

ประเภทของการวางแผน (Types of Planning)

การจำแนกประเภทของการวางแผน ขึ้นอยู่กับบรรทัดฐานที่นำมาใช้ในการจำแนกและจัดแบ่งประเภท เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ และสอดคล้องกับความต้องการใช้งาน ประเภทของการวางแผนเหล่านั้นได้แก่

๑. การจำแนกประเภทของการวางแผนตามระดับของการบริหารงานองค์กร การวางแผนประเภทนี้จะสามารถจำแนกได้เป็น ๓ ประเภท ได้แก่ การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนยุทธวิธี และการวางแผนปฏิบัติการ

๑.๑ การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) เป็นการวางแผนที่ถูกจัดทำขึ้นโดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรแล้วประสานไปยังผู้บริหารระดับกลาง และระดับล่าง ทำให้การวางแผนกลยุทธ์มีลักษณะการบริหารแบบลงล่าง (Top-Dow Planning) ที่ผู้บริหารระดับสูงมีบทบาทสำคัญที่สุด การวางแผนกลยุทธ์จะกล่าวถึงขอบเขตกว้างๆ ของการจัดกิจกรรมขององค์กร ซึ่งต้องครอบคลุมทรัพยากรทั้งหมดที่องค์กรมีอยู่ตลอดจนการพยากรณ์สถานะแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เป้าหมายของการวางแผนกลยุทธ์ โดยทั่วไปจะมุ่งเน้นให้องค์กรเจริญเติบโตและดำรงอยู่ได้ในอนาคต กับการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์กร

๑.๒ การวางแผนยุทธวิธี (Tactical Planning) เป็นการวางแผนที่เกิดจากการกระทำร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับผู้บริหารระดับกลาง เพื่อให้องค์กรธุรกิจก้าวไปสู่ผลสำเร็จที่วางไว้ ซึ่งเป็นไปตาม

เป้าหมายยุทธวิธีและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ แผนยุทธวิธี จะมีลักษณะเฉพาะเจาะจง และเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำโดยหน่วยงานย่อยซึ่งอยู่ภายในองค์กร การวางแผนยุทธวิธีต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตกำหนดของแผนกลยุทธ์ แต่แผนยุทธวิธีจะทำหน้าที่ในการผสมผสานสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์ ซึ่งถูกสร้างขึ้นโดยผู้บริหารระดับสูง กับแผนปฏิบัติการ ซึ่งเป็นแผนระดับล่างและมักเป็นแผนระยะสั้นเข้าด้วยกันโดยเน้นให้ครอบคลุมในสิ่งที่มีความสำคัญทั้งหมด เช่น ค่าใช้จ่าย รายได้ เวลา และเครื่องมือเครื่องใช้

๑.๓ การวางแผนปฏิบัติการ (Operational Plans) ใช้อธิบายเป้าหมายในการปฏิบัติงานขององค์กรในลักษณะที่เป็นหน้าที่เฉพาะของ หน่วยงาน หรือมีลักษณะที่เป็นงานที่ต้องทำเป็นประจำวันต่อวันการวางแผนปฏิบัติการ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับล่างที่จะต้องกระทำตามเป้าหมาย และให้สอดคล้องกับแผนยุทธวิธี และแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการจึงมีลักษณะการวางแผนระยะสั้น ซึ่งมักเกี่ยวข้องกับปัจจัยต่างๆ ภายในองค์กร ซึ่งเป็นทรัพยากรที่ผู้บริหารสามารถควบคุมได้

๒. การจำแนกประเภทของการวางแผนตามระยะเวลา (Planning Time Frames) การวางแผนโดยอาศัยระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามแผนเป็นเครื่องพิจารณาสามารถจะจำแนกแผนออกได้เป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๒.๑ การวางแผนระยะยาว (Long range Planning) เป็นการวางแผนในระดับกลยุทธ์โดยมีเป้าหมายเพื่อเชื่อมโยงการบริหารและการปฏิบัติการภายในองค์กรเข้ากับสภาวะแวดล้อมปกติ การวางแผนระยะยาว จะคำนึงถึงอนาคตข้างหน้าไม่ต่ำกว่า ๕ ปีขึ้นไป แม้ว่าการวางแผนระยะยาวจะตั้งอยู่บนความไม่แน่นอนของสถานการณ์แวดล้อม แต่หลายๆ องค์กรก็สามารถใช้การวางแผนระยะยาวให้เป็นประโยชน์ต่อองค์กรได้ เช่น ใช้การวางแผนระยะยาวในการพัฒนาทักษะและฝีมือของแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการใช้แรงงานในอนาคต

๒.๒ การวางแผนระยะปานกลาง (Intermediate Range Planning) การวางแผนระยะปานกลางจะครอบคลุมเวลาในการดำเนินงานตามแผนตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๕ ปี แผนระยะปานกลางจึงทำหน้าที่เป็นสื่อกลางประสานระหว่างแผนระยะยาวกับแผนระยะสั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นไปตามยุทธวิธี และเป้าหมายยุทธวิธีที่วางไว้ บางครั้งองค์กรธุรกิจบางแห่ง อาจรวมเอาการวางแผนระยะสั้นและการวางแผนระยะปานกลางเข้าด้วยกัน โดยมีเป้าหมายในการทำกำไรขององค์กรเป็นหลัก หรืออาจใช้วิธีวางแผนระยะปานกลาง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาใช้ช่วงเวลา ๑ ปีถึง ๕ ปี เป็นเกณฑ์

๒.๓ การวางแผนระยะสั้น (short range Planning) เป็นการวางแผนเพื่อให้ครอบคลุมและเป็นไปตามเป้าหมายปฏิบัติการหรือแผนปฏิบัติการที่วางไว้โดยปกติ แผนระยะสั้นจะต้องสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับแผนระยะยาว ระยะเวลาสำหรับการวางแผนระยะสั้นมักเป็นช่วงเวลาของการดำเนินงานในปัจจุบัน ซึ่งถือเอาช่วงเวลาภายในเวลา ๑ ปีเป็นเกณฑ์ แผนระยะสั้นจะช่วยให้การบริหารการปฏิบัติงานประจำวันเป็นไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย

๓. การจำแนกประเภทของการวางแผนตามความถี่ของการนำแผนไปใช้ (Repetitiveness Use Plan) การจำแนกประเภทของแผนวิธีนี้ จะแบ่งแผนออกได้ เป็น ๒ ประเภท ได้แก่ แผนหลักและแผนใช้เฉพาะครั้ง

๓.๑ แผนหลัก (Standing Plan) (หรืออาจเรียกว่าแผนยืนพื้น แผนถาวร หรือแผนประจำ) เป็นแนวคิด หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติในการกระทำกิจกรรมบางอย่างภายในองค์กร ซึ่งต้องมีการกระทำซ้ำ บ่อยๆ แผนหลักหรือแผนประจำนี้ จะถูกนำมาใช้ได้หลายๆ ครั้งโดยไม่มีการกำหนดอายุ ขึ้นอยู่กับการเปลี่ยนแปลง สภาพการณ์ทั้งภายในและภายนอกเป็นเกณฑ์) แผนหลักหรือแผนประจำจึงต้องเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหาร ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาระหว่างฝ่ายต่างๆ

๓.๒ แผนใช้เฉพาะครั้ง (Single-Use Plan) หมายถึง แผนที่เตรียมขึ้นอย่างเฉพาะเจาะจง กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว แล้วจะไม่มีโอกาสเกิดขึ้นอีก (one time Goal) เมื่อบรรลุผลตามที่ กำหนดแล้วจะเลิกใช้แผนนั้น ๆ แต่ถ้าสถานการณ์เอื้ออำนวยจะนำกลับมาใช้ใหม่อีกก็ได้ แผนประเภทนี้ ได้แก่

๓.๒.๑ โปรแกรมหรือ แผนงาน (Program) เป็นแผนที่ถูกจัดให้อยู่ในลำดับสูงสุดของแผน ใช้เฉพาะครั้ง (การวางแผนและควบคุมการบริหาร) โปรแกรมจะครอบคลุมกิจกรรมที่คาดว่าจะต้องกระทำ ทั้งหมด หรือเพื่อใช้กับสถานการณ์ที่ค่อนข้างยุ่งยากและสลับซับซ้อนในการแก้ปัญหา (Management) เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และประหยัด สิ่งที่ผู้บริหารควรกระทำในการวางแผนโปรแกรม ได้แก่

- ทำให้กิจกรรมทั้งหลายมีขั้นตอน
- เรียงลำดับขั้นตอนว่าอะไรควรทำก่อน อะไรควรทำหลัง
- วางแผนว่าใครเป็นผู้กระทำการกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนนั้น
- ประมาณการทรัพยากรที่มี ให้เพียงพอในการปฏิบัติงานแต่ละขั้น
- ประมาณเวลาที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแต่ละขั้น
- เตรียมเครื่องมือสนับสนุนงานแต่ละขั้น

๓.๒.๒ โครงการ (Project) เป็นการวางแผนที่ใช้กับเหตุการณ์ที่ไม่ค่อยมีความยุ่งยาก หรือสลับซับซ้อน โครงการจึงมีลักษณะเป็นแผนงานย่อยที่มีความเฉพาะเจาะจง

๓.๒.๓ แผนรายละเอียด (Detailed Plan) เป็นแผนแสดงการดำเนินงานอย่างละเอียด ทุกขั้นตอน และมีลักษณะเป็นแผนระยะสั้น

๓.๒.๔ งานเฉพาะกิจพิเศษ (Special Task) เป็นแผนกิจกรรมสำหรับเหตุการณ์เฉพาะหน้า ที่อาจเกิดขึ้น และต้องรีบแก้ไขอย่างปัจจุบันทันด่วนเป็นกรณีพิเศษ บางครั้งอาจเรียกว่า แผนฉุกเฉิน (Contingency Plan)

๔. การจำแนกประเภทของการวางแผนตามขอบเขตครอบคลุมของแผน (Scope of Planning) วิธีนี้จะจำแนกแผนออกได้เป็น วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ วิธีการทำงาน มาตรฐาน งบประมาณแผนงาน

๔.๑ วัตถุประสงค์ (Objective) จัดเป็นแผนลักษณะหนึ่งเพราะเป็นกิจกรรมหลักในกิจกรรม ต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการวางแผน นอกจากนี้การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องอาศัยการพยากรณ์ การคาดเดา และการตัดสินใจในอนาคต ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องกับการวางแผน

๔.๒ นโยบาย (Policy) เป็นแผนซึ่งกำหนดขอบเขตของแนวปฏิบัติไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อให้เลือกตัดสินใจ และการตัดสินใจภายใต้นโยบาย จะช่วยให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ต้องการ นโยบายจึงจัดเป็นแผนรอง หรือแผนปฏิบัติชนิดหนึ่ง

๔.๓ ระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedure) เป็นลักษณะของแผนชนิดหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวปฏิบัติที่เฉพาะเจาะจง และเป็นการลำดับเหตุการณ์ที่ต้องกระทำภายใต้ขอบเขตของนโยบาย

๔.๔ วิธีการทำงาน (Method) เป็นลักษณะของแผนชนิดหนึ่งที่บอกให้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานที่ละเอียด สมบูรณ์กว่าระเบียบวิธีปฏิบัติ วิธีการทำงานจะพบเห็นในหน่วยงานปฏิบัติซึ่งต้องแจกแจงถึงกรรมวิธีที่บุคลากร จะต้องกระทำทุกขั้นตอนโดยละเอียด

๔.๕ มาตรฐาน (Standard) เป็นลักษณะของแผนซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดและเปรียบเทียบ

๔.๖ งบประมาณ (Budget) คือ แผนซึ่งต้องประกอบด้วยข้อความแสดงผลที่คาดหวังล่วงหน้าเป็นตัวเลขในรูปของ ตัวเงิน เวลา จำนวนหรืออื่น ๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ในบางองค์กรจะให้ความสำคัญของแผนงบประมาณมากที่สุด

๔.๗ แผนงาน (Program) คือ แผนพิเศษซึ่งเกิดจากการผสมผสานแผนปฏิบัติการที่เหมือนกันเข้าด้วยกัน แผนงานส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นร่างคร่าวๆ เกี่ยวกับ กิจกรรม อุปกรณ์ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

ลักษณะของการวางแผนที่ดี

๑. มีความคล่องตัว (Flexibility) ลักษณะของแผนที่ดีต้องมีความคล่องตัวสูง สามารถเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาวะแวดล้อม ตลอดจนโอกาสใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นได้

๒. มีความครอบคลุม (Comprehensiveness) ลักษณะของแผนมีทั้งที่เฉพาะเจาะจง และแผนรวมกิจกรรมทั้งมวลในองค์กร ดังนั้น แผนหลักหรือแผนระยะยาวควรเป็นที่รวมของกิจกรรมย่อยๆ ทั้งหลายในองค์กร หรือแผนระยะสั้นทั้งหมดเข้าไว้โดยมุ่งให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์หลักขององค์กร

๓. ระยะเวลาแผน (Time Span) แผนที่ดีควรมีกำหนดระยะเวลาการเริ่มต้นและการสิ้นสุดของแผนไว้อย่างชัดเจนว่าจะทำอะไร เมื่อไร และจะสิ้นสุดกิจกรรมนั้นเมื่อไร

๔. มีความคุ้มค่า (Cost Effectiveness) แผนที่ดีควรมีต้นทุนต่ำกว่าผลที่จะได้รับจากการใช้แผนนั้น โดยยึดหลักการประหยัด และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีความชัดเจน (Celerity or Specificity) แผนที่ดีต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบ ทำอะไร ทำเมื่อไร ทำที่ไหน ทำอย่างไร และทำเพื่ออะไรอย่างละเอียด เพื่อให้การนำแผนไปใช้ปฏิบัติสามารถกระทำได้ประสานสอดคล้องอย่างต่อเนื่อง

๖. เป็นรูปแบบตามพิธีการ (Formality) แผนที่ดีต้องจัดวางขึ้นโดยผ่านขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ อย่างครบถ้วนซึ่งจะทำให้เป็นที่ยอมรับของคนในองค์กร

๗. มีเหตุผล (Rationality) แผนที่ดีจะต้องถูกกำหนดขึ้นอย่างมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับของบุคลากรทุกคนในองค์กร และสามารถปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้จริง

๘. มีความสอดคล้อง (Relevance) แผนที่ดีจะต้องอยู่ในกรอบของวัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนดไว้

๙. มีลักษณะปกปิด (Confidentiality) แผนที่ดีจะต้องเปิดเผยรายละเอียดเฉพาะผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติ และผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๑๐. มีลักษณะเน้นอนาคต (Future Oriented) เพราะว่าการวางแผน คือ กระบวนการต่าง ๆ ในการตัดสินใจในปัจจุบัน เพื่อการปฏิบัติการในอนาคต ดังนั้นแผนที่ดีจึงต้องมุ่งเน้นการตอบสนองการปฏิบัติภายใต้สถานการณ์ต่างๆ ในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. มีความต่อเนื่อง (Continuous Process) แผนที่ดีต้องมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดจนการต่อเนื่องของแผน และการบริหารเพื่อให้องค์กรก้าวไปข้างหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ

(ที่มา : <https://blog.eduzones.com/poonpreecha/๘๐๖๑๓>)

จะเห็นได้ว่าการวางแผนนั้นจะมีความสำคัญเป็นอย่างมากซึ่งในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมนั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนก่อนดำเนินการเสมอ เช่น นำโครงการฝึกอบรมบุคลากรเข้าบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ก่อน เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วจึงดำเนินการตามแผนที่วางไว้ได้

การประสานงาน

การประสานงาน(กูลิคและเออร์วิค (Gulick and Urwick, ๑๙๓๓ : ๑๓) หมายถึง การประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การประสานงานเป็นขั้นหนึ่งของกระบวนการบริหาร ซึ่งผู้บริหารจะต้องใช้เทคนิคในการส่งเสริม ชักจูง ตักเตือน และช่วยเหลือให้ทุกหน่วยงานขององค์กร หน้าที่ขององค์กรเป็นจุดมุ่งหมายปลายทาง โดยเฉพาะในประเด็นการติดต่อและประสานงาน ซึ่งเป็นการจัดระเบียบวิธีการทำงานเพื่อให้งานและเพื่อนๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน เพื่อลดข้อขัดแย้ง และทำให้งานดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และทำให้การทำงานสัมพันธ์สอดคล้องกัน นอกจากนั้นการติดต่อประสานงาน หรือการมีมนุษยสัมพันธ์กับคน หรือ กลุ่มองค์กร ยังเป็นการจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่จากส่วนต่างๆในหน่วยงาน ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำให้งานซ้ำซ้อน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน และให้ความร่วมมือด้วยดี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กรนั้นอย่างสมานฉันท์และมีประสิทธิภาพ ทั้งยังเป็นการติดต่อสื่อสารให้เกิดความคิดความเข้าใจในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่จะต้องกระทำ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมานฉันท์ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ทั้งยังทำให้เกิดการลดข้อขัดแย้ง และทำให้งานดำเนินไปได้ด้วยดี

การประสานงาน (สมิต สัมฤทธิ์ : ๒๕๕๙) หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว ไม่ทำให้งานซ้อนกัน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน

ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กรนั้นอย่างสมานฉันท์ และมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของการประสานงาน อาจพิจารณาองค์ประกอบที่สำคัญ ได้ดังนี้

๑. ความร่วมมือ จะต้องสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย โดยอาศัยความเข้าใจ หรือการตกลงร่วมกัน มีการรวบรวมกำลังความคิด วิธีการ เทคนิค และระดมทรัพยากรมาสนับสนุนงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เต็มใจที่จะทำงานร่วมกัน

๒. จังหวะ เวลา จะต้องปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคนตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา

๓. ความสอดคล้อง จะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน

๔. ระบบการสื่อสาร จะต้องมีการสื่อสารที่เข้าใจตรงกันอย่างรวดเร็ว และราบรื่น

๕. ผู้ประสานงาน จะต้องสามารถดึงทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงาน เพื่อตรงไปสู่จุดหมายเดียวกัน ตามที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของงาน

วัตถุประสงค์ของการประสานงาน

การประสานงานเกิดจากความต้องการที่จะให้งาน หรือกิจกรรมย่อย ๆ ที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จ โดยปฏิบัติอย่างสอดคล้องในจังหวะ เวลาเดียวกัน ได้ผลงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่เป็นไปตาม ข้อกำหนด ประหยัดเวลา และทรัพยากรในการปฏิบัติงาน ก่อนการประสานงานเราควรกำหนดความต้องการให้แน่ชัดว่า เราจะประสานงานให้เกิดอะไร หรือเป็นอย่างไร หรือจะทำให้ได้ผลลัพธ์อย่างไร เพราะหากว่าไม่มีวัตถุประสงค์ ที่ชัดเจนเราก็อาจจะประสานงานไปผิดจากที่ควรจะเป็น โดยทั่วไปเราประสานงานเพื่อให้การดำเนินงาน มีความสะดวกราบรื่นไม่เกิดปัญหาข้อขัดแย้ง แต่ในการประสานงานในแต่ละครั้ง หรือในแต่ละกรณี เราประสานงานโดยวัตถุประสงค์เฉพาะ ดังนี้

๑. เพื่อแจ้งให้ผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๒. เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดี

๓. เพื่อขอคำยินยอมหรือความเห็นชอบ

๔. เพื่อขอความช่วยเหลือ

๕. เพื่อขจัดข้อขัดแย้งอันอาจมีขึ้น

องค์ประกอบของการประสานงาน

๑. ความร่วมมือ จะต้องมีความเข้าใจหรือมีการตกลงร่วมกัน มีการระดมความคิด วิธีการ เทคนิค การจัดหาทรัพยากร มาสนับสนุนการทำงานร่วมกัน

๒. จังหวะเวลา ผู้ที่ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบ ทำให้นำนั้นเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา

๓. ความสอดคล้องกัน จะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน เพื่อให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ

๔. ระบบการสื่อสารที่ตรงกันอย่างรวดเร็วและราบรื่น

๕. ผู้ประสานจะต้องสามารถทำให้ทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงานอย่างมีจุดมุ่งหมายเดียวกันตามวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนดไว้

ประโยชน์ของการประสานงาน

๑. ช่วยให้การงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่นรวดเร็ว
๒. ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
๓. ช่วยให้ทุกฝ่ายเข้าใจถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสร้างความสามัคคีและความเข้าใจในหมู่คณะ
๕. เสริมสร้างขวัญ กำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน
๖. ลดอันตรายจากการทำงานให้น้อยลง
๗. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
๘. ช่วยให้งานเป็นหมู่คณะ และเพิ่มผลสำเร็จของงาน
๙. ช่วยให้เกิดความคิดใหม่ๆ และปรับปรุงอยู่เสมอ
๑๐. ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน
๑๑. การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของการประสานงาน

๑. การประสานงานอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๒. การประสานงานภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
๓. การประสานงานในแนวดิ่ง (Top- Down Bottom-up) และแนวนราบ

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน

๑. นโยบาย ให้แต่ละหน่วยขององค์กรต้องประสานนโยบายเพื่อบรรลุผลขององค์กร
๒. ใจ สมาชิกในองค์กรล้วนมีชีวิตจิตใจในการปฏิบัติงานร่วมกันย่อมต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจ ตลอดจนความจริงใจที่มีต่อกัน การประสานใจจึงเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่ง
๓. แผน องค์กรจะกำหนดแผนงานและโครงการไว้ ผู้ปฏิบัติต้องประสานแผน ประสานโครงการที่เกี่ยวข้องกันด้วย

๔. งานที่รับผิดชอบ งานย่อย ๆ ในโครงการและนอกโครงการ ผู้ประสานงานต้องเตรียมความพร้อมในการประสานงานที่เกี่ยวข้องให้ลุล่วงไปด้วยดี

๕. คน ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติต้องเกี่ยวข้องกับคน จึงต้องประสานคนทั้งในองค์กรและนอกองค์กร

๖. ทรัพยากร อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ อาจต้องขอยืมขอเบิก

สิ่งสำคัญเบื้องต้นของการประสานงาน

๑. การจัดวางหน่วยงานที่ง่าย (Simplified Organization)

- การแบ่งแผนก
- การแบ่งแยกงานตามหน้าที่
- การจัดวางรูปงานและระเบียบการที่ชัดเจน

๒. การมีโครงการและนโยบายอันสอดคล้องต้องกัน

๓. การมีวิธีติดต่อกันภายในองค์กรที่ทำได้ดี

๔. เหตุที่ช่วยให้มีการประสานงานโดยสมัครใจ

๕. ประสานงานโดยวิธีการควบคุม

เครื่องมือที่ช่วยในการติดต่อสื่อสาร

๑. แบบฟอร์มในการปฏิบัติงาน (Working Paper)

๒. รายงานเป็นหนังสือ (Written Report)

๓. เครื่องมือ เช่น โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ FAX

ประสานงานทางโทรศัพท์

การประสานงานทางโทรศัพท์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหลักการดำเนินงานดังนี้

๑. การพูดคุยทางโทรศัพท์เป็นการสื่อสารผ่านคำพูด ผู้ที่อยู่อีกฟากฝั่งหนึ่งไม่สามารถเห็นสีหน้าหรือท่าทางของคุณ ดังนั้นการสื่อสารที่ขัดถ้อยขัดคำด้วยน้ำเสียงที่เป็นมิตรและเป็นมืออาชีพเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง น้ำเสียงที่ใช้ควรเป็นน้ำเสียงปกติ ไม่ตะโกน และไม่ใสอารมณ์ในขณะที่พูดโทรศัพท์

๒. ไม่รับประทานอาหารหรือดื่มน้ำขณะปฏิบัติหน้าที่ เพราะการรับโทรศัพท์ในขณะที่มีอาหารอยู่ในปากแสดงถึงความไม่สุภาพ และไม่ใช่มืออาชีพ

๓. ทักชะในการฟังเป็นสิ่งจำเป็นมาก และกล่าวทวนข้อความอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้แน่ใจว่าคุณรับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

การทำงานที่ต้องมีการประสานงาน

๑. พยายามผูกมิตรในโอกาสแรก
๒. หลีกเลี่ยงการนินทาว่าร้าย
๓. ไม่โยนความผิดไปให้ผู้อื่น
๔. สรรเสริญหัวหน้าคนงานอื่นเมื่อเขาทำความดี
๕. ช่วยเหลือเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
๖. เมื่อมีงานเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ควรแจ้งให้เขาทราบ
๗. รับฟังคำแนะนำ
๘. ความเห็นของคนอื่น แม้เราจะไม่เห็นด้วยก็ควรฟัง

ผู้เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกันควรมีสิ่งที่จะยึดถือเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

๑. เต็มใจที่จะติดต่อกับผู้อื่นก่อน
๒. แสดงความมีน้ำใจต่อผู้อื่นก่อน สร้างสัมพันธ์ที่ดี มีความไว้วางใจกัน

๓. ฟังผู้อื่นพูดให้มาก
๔. หลีกเลี่ยงการโต้แย้ง
๕. ชักซ้อมการทำงานให้เข้าใจวัตถุประสงค์ตรงกัน
๖. ทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติและจังหวะเวลาให้รับกัน
๗. เสริมสร้างมิตรไมตรี และความเป็นกันเอง
๘. ติดตามตามสายงาน และช่องทางการสื่อสารที่ถูกต้อง
๙. ไม่รับการติดต่อในเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับงานจากผู้ใต้บังคับบัญชาหน่วยงานอื่น แลกเปลี่ยนเรียนรู้

ภายในหน่วยงาน

(ที่มา: http://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?bookID=๓๙๔&read=true&count=)

การประสานงานถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญไม่แพ้เรื่องใดๆ หากไม่มีการประสานงานที่ดีก็จะไม่สามารถทำให้การจัดการฝึกอบรม ดำเนินไปให้เสร็จสิ้นด้วยความเรียบร้อยได้ เช่น ในการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ นั้น ต้องมีบุคลากรในการเข้าอบรมเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องใช้วิธีประสานงานแบบเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ จึงจะทำให้การดำเนินการ เสร็จสิ้นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ประสานสถานที่การจัดอบรม ประสานงานกับวิทยากรให้การอบรม ทางโทรศัพท์ โดยตรง และสอบถามเป็นรายบุคคล ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ยึดหลักการดำเนินงานดังกล่าวเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

การจัดประชุม

การประชุม หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปมารวมปรึกษาหารือเพื่อร่วมกันคิดอย่างมีวัตถุประสงค์ มีระเบียบวิธี และเวลาที่กำหนดให้

ชำนาญ นิสารัตน์ (๒๕๓๐ : ๙๑) กล่าวว่า การประชุม คือการที่บุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปมา พบปะปรึกษาหารือกันเพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นลงเป็นมติ เพื่อนำมติไปบริหาร หรือปฏิบัติต่อไป การประชุมต้องกำหนดเป็นระเบียบแบบแผนด้วยวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งหรือ หลายอย่างก็ได้

วินัย ไชยอุดม (ม.ป.ป. : ๑๔๘) กล่าวว่า การประชุม คือ การที่บุคคลกลุ่มหนึ่ง อาจเป็นกลุ่มเล็กหรือกลุ่มใหญ่ นัดมาพบกัน เพื่อแจ้งข่าวคราว สนทนา ปรึกษาหารือ ขอความคิดเห็น ฯลฯ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า การประชุม หมายถึง คณะบุคคลที่มารวมกันโดยมีการนัดพบเพื่อ ปรึกษาหารือในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารองค์กร เช่น เมื่อมีการจัดทำโครงการ และกำหนดจัดการฝึกอบรม ทุกครั้งจะต้องมีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร เนื้อหาวิชา และจะมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่คณะวิทยากรที่ร่วมดำเนินการจัดการฝึกอบรม

ความมุ่งหมายของการประชุม

การจัดให้มีการประชุมย่อมมีความมุ่งหมายประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. เพื่อแถลงข่าวหรือเรื่องราวต่างๆ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ทราบ ตลอดจนการแจ้งนโยบายใหม่ๆ พร้อมกันเหตุผล

๒. เพื่อสนทนาปรึกษาหารือขอคำแนะนำและความคิดเห็นจากสมาชิกที่มาประชุม

๓. เพื่อพิจารณาการดำเนินงาน และประสานงานร่วมกัน

๔. เพื่อให้การศึกษา และความรู้แก่สมาชิกในเรื่องต่าง ๆ

๕. เพื่อพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

๖. เพื่อกระตุ้นให้สมาชิกเกิดความรู้สึก และทัศนคติใหม่ๆ ในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ประโยชน์ของการประชุม

ประโยชน์ของการประชุม การประชุมโดยทั่วไปหรือการประชุมของหน่วยงานธุรกิจย่อมก่อให้เกิดประโยชน์แก่งานนั้นๆ ดังต่อไปนี้

๑. ก่อให้เกิดการระดมความคิดในการแก้ปัญหา และช่วยแบ่งความรับผิดชอบ เพราะถนัดสนใจแก้ปัญหาคนเดียว และเกิดผิดพลาดขึ้น นักบริหารจะลำบากแต่ถ้าเป็นการลงมติของที่ประชุมแล้วที่ประชุมยอมแบ่งเบาภาระนี้ได้

๒. เป็นเครื่องมือในการติดต่อสั่งการและการกระจายข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปได้โดยแจ้งใหญ่ประชุมได้ทราบ เพื่อนำไปถ่ายทอดให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

๓. ช่วยให้เกิดความเข้าใจสนิทสนมกัน เพราะเป็นการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอันเป็นเหตุก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

๔. เป็นการส่งเสริมให้บุคคลได้แสดงออกทางความรู้ความเห็น ความสามารถ และประสบการณ์ของตนให้ปรากฏ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

๕. เป็นการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย เพราะผู้ประชุมได้มีโอกาสแสดงทัศนะของตน และขณะเดียวกันก็ฝึกการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับมติของที่ประชุมหรือความคิดเห็นของคนส่วนใหญ่ด้วย

๖. ช่วยในการประสานงานได้ดี เพราะผู้ประชุมมาจากสถานที่หลายแห่งด้วยกัน ความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างประชุมย่อมช่วยให้ประสานงานกันง่ายขึ้น

๗. ช่วยให้ตนได้ทราบบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อที่ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือนโยบายของหน่วยงาน

๘. ช่วยให้ทราบข่าวสารข้อมูล นโยบาย หรือการบริหารของหน่วยงาน หรือได้รับความรู้ในวิทยาการใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

การส่งจดหมายเชิญประชุม

การประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการจะต้องมีหน้าที่ทำจดหมายเชิญประชุมไปนัดหมายคณะกรรมการ สมาชิก หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของการประชุมของหน่วยงาน องค์กรธุรกิจนั้น ๆ ผู้เขาประชุมจะได้ทราบว่า จะมีการประชุมเรื่องอะไร วันใด เวลาใด มีระเบียบวาระการประชุมอะไรบ้าง เพื่อผู้เขาประชุมจะได้เตรียมตัว หาข้อมูลต่างๆ มาเสนอแก่ที่ประชุม การเขียนจดหมายเชิญประชุมมีหลักการเขียน ดังนี้

๑. จดหมายเชิญประชุมต้องส่งล่วงหน้าให้ผู้เขาประชุมทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ก่อนมีการประชุม เพื่อให้เตรียมตัวเขาประชุม หรือมีกิจธุระจะได้แจ้งให้ทางหน่วยงานทราบได้

๒. แจ้งเรื่องที่ประชุม วัน เวลา สถานที่พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมให้ชัดเจน

๓. ใช้สำนวนภาษาที่ชัดเจน รัดกุม และได้ใจความ ไม่เขียนเยิ่นเย้อ วกวน เพราะจะทำให้ ผู้รับเข้าใจ ความหมายไม่ถูกต้อง

๔. การเขียนจดหมายเชิญประชุมอาจจะเขียนระเบียบวาระการประชุมลงในจดหมายเชิญประชุม หรือแยกระเบียบวาระการประชุมอีกแผนต่างหากก็ได้

โดยทั่วไปแล้วการเขียนจดหมายเชิญประชุมจะแจ้งว่าผู้มีอำนาจ เช่น ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ฯลฯ ต้องการนัดประชุมเรื่องอะไร ครั้งที่เท่าไร เมื่อไหร่ ที่ไหน และแจ้งหัวข้อประชุมหรือวาระการประชุม และ ย้ำให้ผู้เข้าประชุมไปประชุมตาม วัน เวลา ที่กำหนด

(ที่มา : <http://www.huso.kku.ac.th/wirat/chap๑๐.pdf>)

การควบคุมและการติดตามประเมินผล

การควบคุมและการประเมินผล เป็นงานขั้นสุดท้ายในกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์เป็นงานของผู้บริหารระดับสูง (top management) ที่จะใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานทั้งหมดตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามแผนที่วางไว้มากน้อยแค่ไหน ซึ่งการที่จะทราบผลลัพธ์ ดังกล่าวได้ต้องอาศัยการเปรียบเทียบผลการประเมินที่ได้จากผลการปฏิบัติจริง (actual performance) กับผลการดำเนินงานที่ตั้งความมุ่งหวังไว้ตั้งแต่ก่อนลงมือปฏิบัติ หากปรากฏว่าผลที่ได้จากการดำเนินงานจริงต่างจากแผนที่กำหนดไว้ ผู้บริหารก็จะต้องหาหนทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป วิธีดังกล่าวเรียกว่า “การควบคุม (control)” ซึ่งการควบคุมนี้ หมายความว่า เป็นการควบคุมการดำเนินงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุ ตามแผนที่กำหนดไว้นั่นเอง การควบคุม (Control) เนื่องจากกลยุทธ์เป็นแผนระยะยาว ดังนั้นเพื่อให้แน่ใจว่าแผนนั้นในแต่ละช่วงเวลาจะดำเนินการ ไปในทิศทางที่ถูกต้อง ด้วยความก้าวหน้าที่เหมาะสมกับเวลาและ การจัดสรรทรัพยากรที่สอดคล้อง การควบคุม แผนกลยุทธ์จึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานอย่างไม่ผิดทิศทางและ สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

การควบคุม

เนื่องจากแผนปฏิบัติการเป็นแผนดำเนินการระยะสั้นจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ดังนั้นเพื่อให้แน่ใจว่าแผนนั้นในแต่ละช่วงเวลาจะดำเนินการ ไปในทิศทางที่ถูกต้องด้วยความก้าวหน้าที่

เหมาะสมกับเวลาและการจัดสรรทรัพยากรที่สอดคล้อง การควบคุม แผนปฏิบัติการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและ สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

ขั้นตอนในการควบคุม

๑. กำหนดสิ่งที่ควบคุม ซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการควบคุม แต่จะต้องเป็นสิ่งที่สามารถวัดผลได้อย่างชัดเจน

๒. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ซึ่งอาจจะไม่ใช่เพียงตัวเงินอย่างเดียว องค์กรควรกำหนดตัวชี้วัดให้มี ความสมดุลในด้านอื่นๆ ด้วย ได้แก่ ผู้รับบริการ กระบวนการ และการเรียนรู้ เป็นต้น

๓. กำหนดเกณฑ์มาตรฐานหรือสิ่งที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบ สำหรับตัวชี้วัดแต่ละตัว เช่น แผนงานในปีที่ผ่านมา ค่าเฉลี่ยองค์กรอื่นที่อยู่ในรูปแบบเดียวกัน ค่ามาตรฐานกลางที่องค์กรกลางกำหนดไว้

๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงานแต่ละงานโดยใช้สารสนเทศจากแหล่งต่างๆ เช่น ข้อมูลการเงิน ข้อมูลด้านการผลิต และข้อมูลด้านการตลาด เป็นต้น

๕. เปรียบเทียบผลลัพธ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานกับเกณฑ์มาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ให้ข้อมูลป้อนกลับ เพื่อเป็นสารสนเทศขององค์กรและหาวิธีในการแก้ไขปรับปรุง โดยอาจเป็นการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ กระบวนการทำงาน บุคลากร โครงสร้างองค์กร หรือเกณฑ์มาตรฐานที่องค์กรกำหนด

การควบคุมจึงเป็นขั้นที่จะต้องดำเนินการให้ได้มาซึ่งผลการดำเนินงานจริงก่อนที่จะประเมินผลออกมาเพื่อเผยแพร่ให้แก่ องค์กร หรือ หน่วยงานได้รับทราบ

(ที่มา : <http://it.dru.ac.th/e-profiles/uploads/learns/learn๓๖๕.pdf>)

การติดตามประเมินผล

การติดตามโครงการ (Project Performance Monitoring) คือ กระบวนการวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กิจกรรม (Activities) และผลผลิต (Outputs) ของโครงการซึ่งกระทำเป็นประจำตามช่วงเวลาต่างๆ ระหว่างนำโครงการไปปฏิบัติ เพื่อระบุปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่

เพื่อหามาตรการแก้ไขได้ทันการณ์ การติดตามโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพราะเหตุใด และหาทางแก้ไขได้ทันเหตุการณ์ การจะติดตามอะไร และเมื่อใดนั้นควรกำหนดขอบเขตการติดตามความก้าวหน้าโครงการในด้านต่างๆ เช่น

- ติดตามด้านการเตรียมการและการวางแผนโครงการ
- ติดตามด้านการดำเนินโครงการ
- ติดตามด้านการเบิกจ่ายเงิน

วิธีการติดตามโครงการ

๑. การเตรียมการและวางแผนโครงการ (Project Preparation and Planning) วัตถุประสงค์เพื่อ

ติดตามว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ สาเหตุความล่าช้าของโครงการ (ถ้ามี) โดยกำหนดประเด็นและวิธีการติดตาม ดังนี้

- ๑.๑ การวางแผน : เปรียบเทียบวันเสร็จจริงกับที่วางแผนไว้
- ๑.๒ การอนุมัติแผน : เปรียบเทียบวันอนุมัติจริงกับที่วางแผนไว้
- ๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง : เปรียบเทียบวันเสร็จจริงกับที่วางแผนไว้
- ๑.๔ สาเหตุของความล่าช้า : สอบถามผู้รับผิดชอบโครงการ/ตรวจสอบจากเอกสาร

๒. การดำเนินโครงการ (Project implementation Program) วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่ามีผลผลิตโครงการเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพราะอะไร โดยกำหนดประเด็นและวิธีการติดตามดังนี้

- ๒.๑ เปรียบเทียบผลผลิตจริง คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน
 - ๒.๒ เปรียบเทียบผลผลิตระหว่างดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน
 - ๒.๓ เปรียบเทียบผลผลิตที่ยกเลิก คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน
 - ๒.๔ การเบิกจ่ายเงินโครงการเป็นไปตามหรือไม่ ถ้าไม่ มีสาเหตุมาจากอะไร โดยเปรียบเทียบการเบิกจ่ายเงินจริง คิดเป็นร้อยละของการเบิกจ่ายตามแผน
๓. การนำผลการติดตามโครงการไปใช้ประโยชน์ เพื่อจะแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของความล่าช้า และหามาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้การจัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การประเมินผลโครงการ (Project Performance Evaluation)

การประเมินผลโครงการ มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโครงการ ตลอดจนผลกระทบของโครงการที่มีต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คุณภาพของโครงการและประสิทธิภาพของการบริหารหน่วยงาน การจะประเมินผลโครงการอะไร เมื่อใดนั้น สามารถทำได้ในขอบเขตตามหลักวิชาการ คือ

๑. ประเมินประสิทธิผลโครงการ
๒. ประเมินประสิทธิภาพโครงการ
๓. ประเมินผลกระทบโครงการ
๔. ประเมินด้านวิธีการของโครงการ (Technical Audit)
๕. ประเมินประสิทธิภาพการบริหารของหน่วยงาน

โดยปกติทั่วไปสามารถประเมินโครงการเมื่อดำเนินการไปแล้วระยะหนึ่ง (ครึ่งอายุโครงการ และหรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ)

วิธีการประเมินผลโครงการ

๑. การประเมินประสิทธิภาพของโครงการ วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปอย่างประหยัดหรือตามประมาณการที่วางไว้ หรือไม่ โดยเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายต่อหน่วย

(Actual Project Unit Cost) โดยใช้ค่ากลางหรือใช้งบประมาณโครงการ/ผลผลิตโครงการที่คาดว่าจะได้รับ สำหรับค่าใช้จ่ายต่อหน่วยจริงจะเป็นค่าใช้จ่ายโครงการจริง/ผลผลิตโครงการจริง

๒. การประเมินผลกระทบโครงการ วัตถุประสงค์เพื่อทราบผลกระทบโครงการที่เกิดขึ้นจริง เป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งทางบวกและทางลบ โดยทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ (Project Beneficiaries)

๓. การประเมินผลงานด้านวิชาการของโครงการ (Technical Audit) วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าการโครงการที่ผ่านการประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และผลกระทบของโครงการมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิชาการของสาขาที่เกี่ยวข้องหรือไม่ โดยกำหนดประเด็นของการประเมินตามมาตรฐานทางวิชาการสาขาที่เกี่ยวข้องนั้นๆ และมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ประเมิน เช่น งานการฝึกอบรม (มอบหมายผู้เชี่ยวชาญด้านฝึกอบรม) เป็นต้น พร้อมทั้งใช้ข้อมูลเอกสารและตรวจสอบผลผลิตโครงการในภาคสนาม

๔. การประเมินประสิทธิภาพการบริหารงานของหน่วยงาน วัตถุประสงค์เพื่อทราบประสิทธิภาพและการบริหารงานของหน่วยงาน ดำเนินโครงการโดยกำหนดประเด็นและวิธีการประเมินโดยใช้ทฤษฎี หรือตัวแบบเชิงระบบ (System Theory or Model) เป็นกรอบในการประเมินโดยพิจารณา ส่วนต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ปริมาณและคุณภาพของปัจจัยนำเข้า (input) ของโครงการ

๔.๒ กระบวนการบริหาร (Administrative Process)

๔.๓ ผลลัพธ์ของโครงการ (Project Outcomes or Results) ซึ่งประกอบด้วย ผลผลิตโครงการ และผลกระทบโครงการ โดยมีการประเมินทั้งหน่วยดำเนินการส่วนกลางและในพื้นที่

การนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

๑. ปรับแผนการจัดการโครงการที่เหลือ/ในอนาคตให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. ปรับปรุงคุณภาพของโครงการให้ได้มาตรฐานทางวิชาการของสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓. ปรับการบริหารของหน่วยดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. ใช้ประกอบการพิจารณาว่าสมควรดำเนินโครงการต่อไปหรือไม่ อย่างไร

การประเมินผลโครงการ ประกอบด้วยกระบวนการ ๓ ขั้นตอน คือ

การวางแผนการประเมินผลโครงการ

๑. รวบรวมข้อมูล ข่าวดสาร

๒. ปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๓. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน

๔. กำหนดประเด็น ขอบเขต และวิธีการ

๕. การจัดทำข้อเสนอโครงการประเมิน

๖. การเสนอขออนุมัติ

การดำเนินการประเมินผลโครงการ

๑. กำหนดตัวชี้วัดเครื่องมือและเทคนิคการรวบรวมข้อมูล
๒. รวบรวมข้อมูล
๓. วิเคราะห์ข้อมูล
๔. จัดทำรายงานประเมินผล
๕. เสนอขอรับการอนุมัติ

การลงข้อสรุปและให้ข้อเสนอแนะ

๑. ปรึกษาหารือกับผู้ที่มีความสำคัญต่อโครงการ
๒. จัดทำข้อสรุปและข้อเสนอแนะ
๓. เสนอขอรับการอนุมัติ

๔. การรายงานและเผยแพร่ผลประเมิน เพื่อใช้ประโยชน์จากผลการประเมินให้มากที่สุด

หลักการที่สำคัญของการเผยแพร่ผลประเมินเป็นบทบาทและความรับผิดชอบตามสัญญาการประเมิน และเป็นหน้าที่ของผู้ให้ประเมิน เมื่อผู้ให้ประเมินต้องการให้ผู้ประเมินเผยแพร่ผลประเมินทั้งในรูปบทความหรือนำเสนอในที่ประชุมสัมมนา ผู้ประเมินก็ควรให้ความร่วมมือ หากผู้ประเมินประสงค์ที่จะเผยแพร่หรือตีพิมพ์รายงานการประเมินในรูปแบบใดก็ตาม จะต้องขออนุมัติจากผู้ให้ประเมิน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้ประเมินจึงจะสามารถดำเนินการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ผลประเมินได้

(ที่มา : <http://www.qsds.go.th/KMweb/knowledge/knowledgemn.html>)

กล่าวโดยสรุป การติดตามประเมินผล เป็นขั้นตอนที่สำคัญของการเผยแพร่ผลประเมิน เช่น เมื่อดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรร เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เสร็จสิ้น จะต้องดำเนินการประเมินผลการอบรม โดย วิทยากรเอง ผู้เข้ารับการอบรม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จึงถือได้ว่าการติดตามประเมินผลเป็นขั้นสรุปผลของโครงการอีกขั้นตอนหนึ่งก่อนที่จะสรุปเป็นรูปเล่มรายงาน

บทที่ ๓

วิธีการดำเนินโครงการ

ในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นรายงานพรรณนาเชิงวิเคราะห์ (Descriptive Analysis Study) โดยมีรายละเอียดเสนอตามลำดับ ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินโครงการ
๒. ขอบเขตการดำเนินโครงการ
๓. เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินโครงการ
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล
๕. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีการดำเนินโครงการ

ในการดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

๑. ศึกษาเอกสารจากหน่วยงานต้นสังกัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐, พระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑, บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.) และ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา(กสศ.) เพื่อดำเนินโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข และบูรณาการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดให้มีการรับรองข้อมูลการขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ และคู่มือปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข(นักเรียนทุนเสมอภาค) ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒. ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการจัดอบรมเพื่อให้ความรู้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑๙,๐๐๐ บาท

๓. จัดทำบันทึกขอใช้งบพัฒนาประสิทธิภาพตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต ๑ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต ๑ พิจารณออนุมัติให้ดำเนินโครงการ

๕. วางแผนการทำงาน ดังนี้

๑) ประสานวิทยากรในการจัดทำหลักสูตรการอบรม กำหนดการอบรม รายละเอียด ประกอบการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และเสนอโครงการให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุตรดิตถ์ เขต ๑ อนุมัติตามระเบียบ

๒) แจ้งโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ให้ส่ง รายชื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้รับผิดชอบรับผิดชอบโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ แบบมีเงื่อนไข เข้ารับการอบรม

๓) ประสานงานขอเชิญวิทยากรอย่างเป็นทางการ ประสานงานทางโทรศัพท์ร่วมเป็นวิทยากร ในการอบรม

๔) ประสานงานในการจองสถานที่จัดอบรมห้องบอลรูม โรงแรมสีหราช ซึ่งมีสถานที่เหมาะสม ในการจัดประชุมอบรมภายในใต้สถานการณ์โรคระบาดติดเชื้อโคโรนา-๒๐๑๙(COVID-๑๙)

๖. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการอบรม พร้อมทั้งเรียนเชิญผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ เป็นประธานในพิธีเปิดการอบรม

๗. จัดทำประมาณการและสัญญาเงินยืมเงินตราพระราชการ

๘. ขออนุมัติเงินยืมเงินตราพระราชการ

๙. จัดทำเอกสารที่ใช้ในการอบรม ได้แก่ เอกสารประกอบการอบรม , ตารางการอบรม , คำกล่าว รายงาน, คำกล่าวเปิดของประธานในพิธีเปิด/ปิดการอบรม , แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

๑๐. ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม จัดทำแบบลายมือชื่อ

๑๒. ดำเนินการอบรมตามกำหนด

๑๓. ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

๑๔. รวบรวมหลักฐาน ส่งหลักฐานการเบิกจ่าย และส่งใช้เงินยืมเงินตราพระราชการ

๑๕. สรุป/ประเมินผลและรายงานผลการอบรม

๑) สรุปแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

๒) สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ให้กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ขอบเขตการดำเนินโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย

ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียน ยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จำนวน ๑๓๕ โรงเรียน จำนวน ๑๓๕ คน

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงประมาณ ๒๕๖๔ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามที่สำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ เป็นแบบประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ๕ ระดับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็น วิเคราะห์ข้อมูลจาก การจัดเก็บข้อมูล โดยการนำข้อมูลมาสังเคราะห์ ข้อมูลที่รวบรวมไว้อย่างเป็นระบบขั้นตอน ผู้ศึกษาใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีพรรณนาเชิงวิเคราะห์ คือ

๑. ค่าร้อยละ
๒. ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)
๓. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในหลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงแอปพลิเคชันเพื่อการคัดกรองนักเรียนยากจน และการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

การแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงแอปพลิเคชันเพื่อการคัดกรองนักเรียนยากจน และการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ครั้งนี้ โดยกำหนดค่าระดับความพึงพอใจ ๕ ระดับ ดังนี้

- ๑.๐๐ - ๑.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด
- ๑.๕๐ - ๒.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย
- ๒.๕๐ - ๓.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง
- ๓.๕๐ - ๔.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก

๔.๕๐ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
(สำเร็จ บุญเรืองรัตน์ , ๒๕๕๖)

ส่วนของผลงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผู้เสนองานเป็นผู้ปฏิบัติ ๑๐๐ %

บทที่ ๔
สรุปการดำเนินงานโครงการ

การรายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อรายงานผลการอบรมของครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เข้ารับการอบรมตามโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ นำเสนอผลการดำเนินโครงการดังนี้

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
		$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
๑	สถานที่จัดอบรม	๔.๗๓	๐.๔๕	มากที่สุด
๒	วิทยากรผู้ให้ความรู้	๔.๖๐	๐.๔๙	มากที่สุด
๓	อุปกรณ์, สื่อ ที่ใช้ในการจัดอบรม	๔.๙๖	๐.๒๐	มากที่สุด
๔	เนื้อหาความรู้ที่ได้รับจากการจัดอบรม	๔.๗๘	๐.๔๑	มากที่สุด
๕	ระยะเวลาของการจัดอบรม	๔.๗๘	๐.๔๓	มากที่สุด
๖	อาหาร, อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔.๖๕	๐.๖๒	มากที่สุด
๗	ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้เรื่องการใช้แอปพลิเคชันช่วยในการคัดกรองนักเรียนยากจนฯ ก่อนการเข้ารับการอบรม	๔.๓๙	๐.๔๙	มาก
๘	ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้เรื่องการใช้แอปพลิเคชันช่วยในการคัดกรองนักเรียนยากจนฯ หลังเข้ารับการอบรม	๔.๖๑	๐.๔๙	มากที่สุด
๙	ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้เรื่องการใช้แอปพลิเคชันช่วยในการคัดกรองนักเรียนยากจนฯ ที่ได้รับไปปรับใช้ในการคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข	๔.๐๓	๐.๖๓	มาก
๑๐	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับประโยชน์จากการเข้ารับการอบรมครั้งนี้	๔.๒๑	๐.๘๗	มาก
	รวม	๔.๕๔	๐.๑๕	มากที่สุด

จากตาราง พบว่ามีระดับความพึงพอใจเรียงจากมากไปหาน้อย ตามลำดับดังนี้ มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ อุปกรณ์,สื่อ ที่ใช้ในการจัดอบรม ($\bar{x}$ = ๔.๙๖) รองลงมา มีความพึงพอใจ เนื้อหาความรู้ที่ได้จากการจัดอบรมครั้งนี้ และระยะเวลาของการจัดอบรม ($\bar{x}$ = ๔.๗๘) สถานที่จัดอบรม ($\bar{x}$ = ๔.๗๘) อาหาร, อาหารว่าง

และเครื่องดื่ม ($\bar{X} = ๔.๖๕$) ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้หลังการเข้ารับการอบรม ($\bar{X} = ๔.๖๑$)
วิทยาการผู้ให้ความรู้ $\bar{X} = ๔.๖๐$) ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ก่อนการเข้ารับการอบรม
($\bar{X} = ๔.๓๙$) ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถประเมินว่าได้รับประโยชน์จากการเข้ารับการอบรมครั้งนี้
($\bar{X} = ๔.๖๑$) และมีความพึงพอใจน้อยที่สุด ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้และการ
ดำเนินงานระบบเครือข่ายที่ได้รับไปปรับใช้ในการคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษ ($\bar{X} = ๔.๐๓$)

ผลสำเร็จของงาน

ด้านปริมาณ

การดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงิน
อุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ การใช้แอปพลิเคชันช่วย
ในการคัดกรองนักเรียนยากจนฯ และการนำระบบเครือข่าย(กลุ่มไลน์) เพื่อการคัดกรองนักเรียนยากจนได้อย่าง
มีประสิทธิภาพให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน
เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๓๕ คน

ด้านคุณภาพ

๑. นักเรียนที่ประสบปัญหาความยากจน และความขาดแคลนด้วยโอกาสทางการศึกษา
ได้รับโอกาสทางการศึกษาและได้รับการช่วยเหลือในเรื่องปัจจัยพื้นฐานอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเป็นธรรม
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานโครงการจัดสรร
เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข การใช้แอปพลิเคชันเพื่อคัดกรองนักเรียนยากจน และนำระบบ
เครือข่าย(กลุ่มไลน์) มาช่วยในการดำเนินงานคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ
๓. ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานคัดกรอง
นักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

บทที่ ๕

สรุปการดำเนินงาน

การดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ปรากฏผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังนี้

สรุปผลการดำเนินงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวนทั้งสิ้น ๑๓๕ คน
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข โดยการใช้แอปพลิเคชันช่วยในการคัดกรองนักเรียนยากจนฯ ที่พัฒนาใหม่และนำระบบเครือข่าย(กลุ่มไลน์) มาช่วยในการดำเนินงานคัดกรองนักเรียนยากจนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานคัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
๔. นักเรียนที่ประสบปัญหาความยากจน และความขาดแคลนด้วยโอกาสทางการศึกษา ได้รับโอกาสทางการศึกษาในเรื่องปัจจัยพื้นฐานอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเป็นธรรม
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจการใช้แอปพลิเคชันที่พัฒนาปรับปรุงใหม่อย่างต่อเนื่องและนำระบบเครือข่าย(กลุ่มไลน์) มาช่วยในการดำเนินงาน และสามารถช่วยเหลือนักเรียนยากจนได้เพิ่มขึ้น

ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ มีปัญหา อุปสรรค ความยุ่งยากในการดำเนินการ ดังนี้

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาไม่เพียงพอต้องดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จากงบประมาณประสิทธิภาพตามนโยบาย จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาทในการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒. การดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จะต้องใช้สถานที่ในการจัดอบรมให้กับครู

และบุคลากรทางการศึกษาให้เว้นระยะห่างตามมาตรการการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๓๕ คน(ตามรายชื่อตอบรับเข้าอบรม)

๓. คณะกรรมการ คณะทำงาน ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะเข้ารับการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ จะต้องได้รับการคัดกรองและต้องสวมหน้ากากอนามัยมาเข้าร่วมอบรมทุกคน

๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบทำให้การดำเนินการอบรมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด จะต้องรอผู้รับผิดชอบใหม่เนื่องจากอบรมแอปพลิเคชันใหม่ๆ จะต้องให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจและรับรู้ไปพร้อม ๆ กัน

ข้อเสนอแนะ

การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นการอบรมฟื้นฟูให้ความรู้เรื่องขั้นตอนของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ให้ความรู้เกี่ยวกับแอปพลิเคชันเพื่อการคัดกรองนักเรียนยากจน ที่ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ได้พัฒนาและปรับปรุงขึ้นใหม่อยู่ตลอดเวลาในแต่ละภาคการศึกษา ให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบงานโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ให้ได้รับการพัฒนาทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ จึงสมควรสนับสนุนให้มีการดำเนินการอบรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่องต่อไป

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(นางรุจิวัลย์ แพ้พิน)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(นางไพรินทร์ สุกุลโพธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นางสาวละออ วันจิ๋ว)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นายมงคล รุณธาตุ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เอกสารอ้างอิง

- วิชัย แสงศรี. (๒๕๕๒). การศึกษาวิเคราะห์และพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเครือข่ายสถานศึกษา
ในเขตพื้นที่ชนบทภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. สาขาการบริหารการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รัตนา เชาวน์ปรีชา. (๒๕๕๓). การพัฒนาระบบบริหารเครือข่ายสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวคิดการ
บริการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชานโยบายการจัดการ
และการเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญเรียง สิทธิทองสี. (๒๕๕๓). รูปแบบการบริหารงานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา. มหาวิทยาลัยนเรศวร. สำนักหอสมุด.
- เสมอ สุวรรณโค. (๒๕๕๘, กรกฎาคม - ธันวาคม). รูปแบบเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านวิชาการ
ของโรงเรียน ระดับประถมศึกษา. วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยศรี
นครินทรวิโรฒ. ๑๖ (๒), ๑๒๒.
- การวางแผน. กรุงเทพมหานคร (ออนไลน์) แหล่งที่มา :
<https://blog.eduzones.com/poonpreecha/๘๐๖๑๗> : ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- การประสานงาน. กรุงเทพมหานคร (ออนไลน์) แหล่งที่มา :
http://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?bookID=๓๙๔&read=true&count=1
๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- การจัดประชุม. กรุงเทพมหานคร (ออนไลน์) แหล่งที่มา :
<http://www.huso.kku.ac.th/wirat/chap๑๐.pdf> : ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- ชำนาญ นิสารัตน์. การประชุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล. (ออนไลน์) แหล่งที่มา :
www.stabundamrong.go.th/web/book/๕๓/b๘_๕๓.pdf : ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- วินัย ไชยอุดม. การประชุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล. (ออนไลน์) แหล่งที่มา :
www.stabundamrong.go.th/web/book/๕๓/b๘_๕๓.pdf : ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- การควบคุม. กรุงเทพมหานคร (ออนไลน์) แหล่งที่มา :
[www www http://it.dru.ac.th/e-profiles/uploads/learns/learn๓๖๕.pdf](http://it.dru.ac.th/e-profiles/uploads/learns/learn๓๖๕.pdf) : ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- การติดตามประเมินผล. กรุงเทพมหานคร (ออนไลน์) แหล่งที่มา :
[www http://www.qsds.go.th/KMweb/knowledge/knowledge๓๓.html](http://www.qsds.go.th/KMweb/knowledge/knowledge๓๓.html) : ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐. (๒๕๖๐, ๖ เมษายน). ราชกิจจานุเบกษา.
เล่ม ๑๓๖ (ตอนที่ ๔๐ ก), หน้า ๑-๙๐.

พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑.(๒๕๖๑, ๑๓ พฤษภาคม).

ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ๑๓๕ (ตอนที่ ๓๓ ก), หน้า ๑-๑๗.

ทนนเดช ยงค์กมล. (๒๕๖๒). การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเครือข่ายสถานศึกษา ของโรงเรียนในเครือข่ายสารสนเทศ. มหาวิทยาลัยพะเยา. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา.

ชูศักดิ์ เอกเพชร. (๒๕๖๒). การบริหารจัดการกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา. [http://graduate.sru.](http://graduate.sru.ac.th/wp-content/uploads/๒๐๑๘/๐๖/Education-Network-Management.pdf)

[ac.th/wp-content/uploads/๒๐๑๘/๐๖/Education-Network-Management.pdf](http://graduate.sru.ac.th/wp-content/uploads/๒๐๑๘/๐๖/Education-Network-Management.pdf). สืบค้นออนไลน์ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๒๕๖๒). คู่มือการดำเนินงานระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนและคู่มือการรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข. กรุงเทพฯ: สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา.