

ลำดับความสำคัญของงานต่างๆ

ลำดับความสำคัญในงานธุรการ

1. รับเอกสาร หนังสือ ลงทะเบียนรับ
2. จำแนกหนังสือตามภารกิจและกลุ่มงานที่รับผิดชอบ
3. เสนอ พิจารณา ดำเนินการ
4. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบและดำเนินการ
5. ติดตามงาน ผลการดำเนินงาน
6. เก็บรวบรวมเอกสารและส่งต่อ

ลำดับความสำคัญในงานติดตามประเมินผลและรายงาน

1. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย ของงบประมาณ
2. แต่งตั้งคณะทำงาน
3. ติดตามงาน ตามความจำเป็นเร่งด่วน
4. ติดตามงานตามแผนงานโครงการ กิจกรรม
5. ติดตามงาน ตามตัวชี้วัด และเป้าหมาย
6. ติดตามงาน ตามมาตรฐานสำนักงานฯ
7. ติดตามงานตามนโยบาย

ลำดับความสำคัญ ในการจัดตั้งคำของบประมาณ

1. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย ของงบประมาณ
2. แต่งตั้งคณะทำงาน
3. พิจารณาขอจัดตั้งงบประมาณ ลำดับความสำคัญในการพิจารณา
 - 3.1 ความจำเป็นเร่งด่วน
 - 3.2 ความขาดแคลน
 - 3.3 สัดส่วน หรือเกณฑ์ความเป็นไปได้ หรือเกณฑ์ที่ควรมี
 - 3.4 จำนวนนักเรียน
 - 3.5 ขนาดพื้นที่ ที่เหมาะสม
 - 3.6 ระยะเวลาในการส่งคำขอ

ลำดับความสำคัญในการพิจารณาโครงการ กิจกรรม

1. ศึกษาผลของการดำเนินการที่ผ่านมา
2. วิเคราะห์ ความสอดคล้อง นโยบาย จุดเน้น ตัวชี้วัด
3. วิเคราะห์ความเชื่อมโยง กับความต้องการพัฒนา
4. วิเคราะห์ การบริหารความเสี่ยง / การแก้ไขป้องกันความเสี่ยง
5. ความคุ้มค่า ของการใช้งบประมาณ / ต้นทุนต่อหน่วยเป้าหมาย
6. วิธีการประเมิน ติดตาม ผลการดำเนินงาน

ลำดับความสำคัญในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ

1. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย ของงบประมาณ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ
3. ข้อมูลนักเรียน เป็นรายบุคคล
4. ข้อมูลครู และบุคลากร
5. ข้อมูล อาคารสถานที่และสิ่งปลูกสร้าง
6. ข้อมูล วัสดุครุภัณฑ์
7. ข้อมูล ความจำเป็นของงาน โครงการ ต่างๆ
8. ข้อมูลอื่นๆ

ลำดับความสำคัญในการจัดสรรงบประมาณ

1. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ นโยบายของงบประมาณ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ
3. พิจารณาขอจัดตั้งงบประมาณ ลำดับความสำคัญในการพิจารณา
 - 3.1 ความจำเป็นเร่งด่วน
 - 3.2 ความขาดแคลน
 - 3.3 ความเป็นไปได้ หรือความคุ้มค่า ของงบประมาณที่ได้รับ
 - 3.4 สัดส่วน หรือเกณฑ์ความเป็นไปได้ หรือ เกณฑ์ที่ควรมี
 - 3.5 จำนวนนักเรียน
 - 3.6 ขนาดพื้นที่ ที่เหมาะสม
 - 3.7 ระยะเวลาในการส่งคำขอ

ลำดับความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนการปฏิบัติการ

1. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย จุดเน้น ของหน่วยงานต้นสังกัด
2. วิเคราะห์ ความเชื่อมโยง ความสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ
นโยบาย จุดเน้น
3. วิเคราะห์ สภาพแวดล้อมองค์กร
4. กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ระดับองค์กร
5. กำหนด แผนงาน โครงการ กิจกรรม เป้าหมาย ตัวชี้วัด
6. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม
7. ประเมินกระบวนการทำงาน ทุกขั้นตอน
8. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ