



กลุ่มบริหารงานบุคคล



รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรสาคร จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรสาคร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรสาคร ฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรสาคร

สารบัญ

	หน้า
๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ	๑ - ๘
๒. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล	๙
๓. ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
๔. ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หลักนิติธรรม (The Rule of Law) , หลักคุณธรรม (Morality) , หลักความโปร่งใส (Accountability) , หลักการมีส่วนร่วม (Participation) , หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) และหลักความคุ้มค่า (Cost - Effectiveness or Economy) และดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร ได้กำหนดนโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังคนเพื่อรองรับการปฏิบัติตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร และสถานศึกษาในสังกัด ภายใต้ฐานข้อมูลอัตรากำลังคนและบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร และสถานศึกษาในสังกัด	๑. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานร่วมกัน ในรูปคณะกรรมการ ๒. มีการปรับแผนการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องเหมาะสมตามสถานการณ์ โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ๓. นำข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC (DATA MANAGEMENT CENTER) ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ มาจัดชั้นเรียนตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อคำนวณอัตรากำลังในสถานศึกษา ๔. กำหนดความต้องการรายวิชาเอกที่ควรมีในสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล โดยนำระบบบริหารงานบุคคล (HRMS.OBEC) มาช่วยในการวิเคราะห์และจัดทำรายงานเป็นข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำแผนบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลัง

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>โดยกำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน ๒. การบริหารอัตรากำลัง 	<p>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> ๕. ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังเพื่อดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำ เกณฑ์ทั้งตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่มีคนครอง (โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตรการเงินเดือน) เสนอ กศจ. มุกดาหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบการบริหารอัตรากำลัง ๖. มีการตรวจสอบ และจัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และสามารถตรวจสอบความเคลื่อนไหวของข้อมูลอัตรากำลังได้ที่ฐานข้อมูลกลางของกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มุกดาหาร โดยนำระบบบริหารงานบุคคล (HRMS.OBEC) มาช่วยในการดำเนินงาน ๗. ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวทุกโครงการ ที่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับ “ดี” ทุกราย ตามที่ได้รับจัดสรรอัตร่า/งบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๒. ด้านการสรรหา</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการทำงาน</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหา โดยปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในรูปคณะกรรมการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๓. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ได้รับทราบข้อมูลและเสนอเอกสารเข้ารับการคัดเลือกตามเกณฑ์ โดยดำเนินการในหลายช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์ หนังสือราชการ ข่าวประชาสัมพันธ์และติดประกาศทั่วไป</p> <p>๔. ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศหลักเกณฑ์ และการดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ยุติธรรม</p>	<p>๑. ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดที่ถูกต้อง เป็นไปตามเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด</p> <p>๒. การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา และทันต่อเหตุการณ์ ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๓. ได้ผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณสมบัติตรงตามประกาศหลักเกณฑ์ และตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง</p>

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๓. ด้านการพัฒนา</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลความต้องการพัฒนา และข้อมูลผู้ผ่านการอบรมพัฒนาตามหลักสูตรที่ดำเนินการ เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาบุคลากรในลำดับต่อไป</p> <p>๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้มีการพัฒนาตนเองในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น ระบบออนไลน์ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เข้าร่วมการอบรมพัฒนาจากหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่น</p> <p>๔. ให้มีการประเมินความพึงพอใจต่อดำเนินการอบรมพัฒนาที่หน่วยงานจัดทำขึ้น</p>	<p>๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร</p> <p>๒. มีข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร ที่สามารถนำมาปรับใช้ อย่างทันเหตุการณ์</p> <p>๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับความรู้ ทักษะ และวิธีการใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๔. ทำให้ได้รับความข้อมูลความต้องการพัฒนา ข้อเสนอในการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับใช้ในการอบรมพัฒนาครั้งต่อไป</p>

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๔. ด้านการรักษาไว้</p>	<p>๑. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และมีวิทยฐานะที่สูงขึ้น</p> <p>๓. ปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการจำเป็นในการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔. มีการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และสมควรได้รับการยกย่อง</p> <p>๕. มีการเสริมสร้าง และให้ความรู้ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย แก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสังกัด</p> <p>๖. ควบคุม กำกับ ให้มีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานราชการ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ ปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีแผนบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ</p> <p>๔. ดำเนินกิจกรรมการคัดเลือก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้รับรางวัลต่าง ๆ ตามประเภทรางวัล</p> <p>๕. มีเอกสารคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมาย วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา</p> <p>๖. มีคู่มือปฏิบัติงานทั้งระดับกลุ่ม ระดับบุคคล เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ในการดำเนินงาน และส่งผลให้ การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๕. ด้านการใช้ประโยชน์</p>	<p>๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายภารกิจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการประกาศตำแหน่งว่างทุกตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม โดยมีการประชุมสัมพันธให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑. มีกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ</p> <p>๓. มีระบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบ ติดตาม การปฏิบัติงานได้อย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p>๔. มีคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>๕. มีเครือข่ายการดำเนินงาน ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเครือข่ายการดำเนินงานภายนอก</p>

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๖. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัย</p>	<p>๑. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยต่อตนเอง โดยสร้างความตระหนักถึง ความซื่อสัตย์ต่อตนเอง การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ การประหยัด และเก็บออม การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน การมีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๒. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยต่อหน่วยงาน โดยสร้างความตระหนักถึงการตรงต่อเวลา รู้หน้าที่ มีความรับผิดชอบต่อและจิตบริการ ขยัน ซื่อสัตย์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปรับปรุงและพัฒนางานให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก</p> <p>๓. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยต่อผู้ใช้บริการ ให้ความเป็นธรรม ให้บริการด้วยความเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ผิดต่อระเบียบกฎหมาย</p> <p>๔. ดำเนินการตามโครงการเขตสุจริต สถานศึกษาสุจริต เพื่อสร้างและปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากรมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือมีทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง ดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า ละเว้นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบต่อตนเองและพวกพ้อง</p>	<p>มีการดำเนินงานตามโครงการเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณลักษณะสำคัญ ๕ ประการ อันได้แก่ มีทักษะกระบวนการคิด มีวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และมีจิตสาธารณะ</p>

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>๗. ด้านการกระจายอำนาจ</p>	<p>ให้ความสำคัญต่อการกระจายอำนาจ ในด้านการบริหารงานบุคคลโดยยึด หลักธรรมาภิบาล ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการ อำนาจหน้าที่ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในเชิงพื้นที่และบริบทของ พื้นที่ ด้วยความยืดหยุ่น เป็น กัลยาณมิตร และเน้นย้ำถึงความ บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็น สำคัญ</p>	<p>กระจายอำนาจในลักษณะของ สหวิทยาเขต และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาภูมิภาคอาหาร ซึ่งจะ ส่งผลให้การบริหารงานในด้านต่างๆ เกิด ความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว เกิดจาก การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนคุณภาพ การศึกษาจากทุกภาคส่วน สอดรับการ เปลี่ยนแปลงในสภาวะการณ์ปัจจุบัน</p>

ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ต้องอาศัยระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เป็นกรอบการดำเนินงาน ทำให้บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาปฏิบัติที่ยาวนาน เนื่องจาก ต้องมีการประสาน การดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการตอบข้อซักถามต่างๆ จากหน่วยงานต้นสังกัด
๒. การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ซึ่งมีความรู้ ความชำนาญแตกต่างกัน ความเข้าใจกรอบแนวทางปฏิบัติ ยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา
๓. ปัญหาด้านการสั่งการให้ทราบ หรือถือปฏิบัติมีความซ้ำซ้อน ทำให้อาจเกิดความสับสนหรือเพิ่มภาระงาน
๔. โครงสร้างของหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ แต่ละส่วนราชการไม่ได้ขึ้นตรงต่อกันส่งผลให้ การปฏิบัติงานไม่ราบรื่น เพราะแต่ละส่วนราชการต้องถือตามแนวปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ
๕. การขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ยังไม่ครอบคลุมและไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการดำเนินงาน และเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน
๖. ด้านข้อมูลสารสนเทศ แต่ละส่วนราชการมีข้อมูลที่ไม่ตรงกัน ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน ต้องมีการทบทวนข้อมูลสารสนเทศ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรศึกษาระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจุบัน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้ง่าย และสะดวก ในด้านการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มงานและกลุ่มงานต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล และลดขั้นตอนการดำเนินการที่ไม่จำเป็น
๓. จัดทำคู่มือการดำเนินการของแต่ละกลุ่มงานเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าถึง และศึกษาขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อย ปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามคู่มือตลอดระยะเวลาหนึ่ง ปีงบประมาณที่ผ่านมา
๔. โครงสร้างของหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ แต่ละส่วนราชการไม่ได้ขึ้นตรงต่อกันส่งผลให้ การปฏิบัติงานไม่ราบรื่น เพราะแต่ละส่วนราชการต้องถือตามแนวปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ ควรจัดให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงเพื่อให้สะดวกในการประสานและทำความเข้าใจในการดำเนินการตามแนวปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ
๕. ควรมีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและครอบคลุมภารกิจงานทุกด้าน พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็วทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
๖. ควรมีการปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน และนำเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ทันสมัยเพื่อให้ง่าย ต่อการนำข้อมูลไปใช้