คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารงบประมาณ

โรงเรียนเชียงยืนวิทยา
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

พรรณนางานเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของบุคลากร โรงเรียนเชียงยืนวิทยาให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบและแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๕ สาระสำคัญได้บัญญัติให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล โดยมีจุดมุ่งหมายให้สถานศึกษามีอิสระมีความเข้มแข็ง ในการบริหาร ในการปฏิบัติงานใดๆ ถ้าผู้ปฏิบัติไม่ใจเข้าบทบาทหน้าที่และขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบแล้วงานย่อม เป็นไปตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ดังนั้น โรงเรียนเชียงยืนวิทยาจึงได้ยึดถือคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ เป็นนิติบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ มาเป็นแนวทางในการจัดทำพรรณนางานเล่มนี้ เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติที่ชัดเจน ง่ายต่อการกำกับติดตามและประเมินผลเป็นผลดีต่อทางราชการ ขอบคุณคณะครู นักการภารโรงและบุคลากรทุกคนที่ช่วยกนจัดทำพรรณนางานเล่มนี้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

นายวชิระ พลพิทักษ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงยืนวิทยา

วิสัยทัศน์

โรงเรียนเชียงยืนวิทยา มุ่งเน้นพัฒนาการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้ ควบคู่คุณธรรม ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และสุขภาพ มีการร่วมมือจากชุมชน บนพื้นฐานของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง นักเรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีความเสมอภาคทางการศึกษา และมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบ

พันธกิจ

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมีคุณธรรม

๒. ส่งเสริม สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาไทย

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษาและน้อมนำของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔. พัฒนาหลักสูตรและจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. สร้างโอกาส ความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๖. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพเป็นแหล่งเรียนรู้ มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและปลอดภัย

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑) ด้านสิทธิและโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) ด้านการพัฒนาการจัดการและคุณภาพการเรียนรู้

๓) ด้านความสามารถในการแข่งขัน

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๑ ผู้เรียนมีผลการเรียนรู้ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๒ สถานศึกษามีกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๓ สถานศึกษามีกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เป้าประสงค์/เป้าหมาย

เป้าประสงค์ที่ ๑ ผู้เรียนมีผลการเรียนรู้ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด

<u>ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน</u>

๑. ร้อยละ...๘๐....ของผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ สูงกว่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

๒. ร้อยละ...๘๐...ของผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา สูงกว่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

๓. ร้อยละ..๘๐...ของผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยใช้เหตุผลประกอบการตัดสินใจ และแก้ปัญหาได้

๔. ร้อยละ.. ๘๐....ของผู้เรียนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม มีการนำไปใช้และเผยแพร่

๕. ร้อยละ... ๘๐...ของผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาตนเอง และสังคมในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงานอย่างสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม

๖. ร้อยละ.. ๘๐....ของผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้น และการทำงานหรืองานอาชีพ

<u>ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน</u>

๗. ร้อยละ... ๘๐...ของผู้เรียนมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี สูงกว่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด เป็นแบบอย่างได้

๘. ร้อยละ.. ๘๐....ของผู้เรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่น เห็นคุณค่าของความเป็นไทย มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาไทย

๙. ร้อยละ... ๘๐...ของผู้เรียนสามารถอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

๑๐.ร้อยละ... ๘๐...ของผู้เรียนมีสุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม สูงกว่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริม พัฒนาผู้เรียนให้ทักษะในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณในแต่ละระดับชั้นให้ผู้เรียนสามารถคิดจำแนกแยกแยะ ใคร่ครวญไตร่ตรอง พิจารณาอย่างรอบคอบโดยใช้เหตุผลประกอบการตัดสินใจ

๒. จัดเวทีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล

๓. ส่งเสริม พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการรวบรวมความรู้ได้ทั้งด้วยตัวเองและการทำงานเป็นทีม เชื่อมโยงองค์ความรู้ และประสบการณ์มาใช้ในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ อาจเป็นแนวความคิด โครงการ โครงงาน ชิ้นงาน ผลผลิต

๔. ส่งเสริม พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงานอย่างสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม

๕. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุและมีความก้าวหน้าในการเรียนรู้

๖. ยกระดับผลการทดสอบระดับชาติ หรือผลการทดสอบอื่น ๆ ของผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๗. ส่งเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะพื้นฐานของผู้เรียน ในการจัดการ และมีเจตคติที่ดีพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้น การทำงานหรืองานอาชีพ

๘. ส่งเสริม สนับสนุนผู้เรียน ให้มีพฤติกรรมเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในกฎกติกา มีค่านิยมและจิตสำนึกโดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม มีความภูมิใจในท้องถิ่น เห็นคุณค่าของความเป็นไทย มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีไทย รวมทั้งภูมิปัญญาไทย ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้าน เพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ภาษาวัฒนธรรม ประเพณี

๙. ส่งเสริม สนับสนุนผู้เรียน ให้มีการรักษาสุขภาพกาย สุขภาพจิต อารมณ์ และสังคม และแสดงออกอย่างเหมาะสมในแต่ละช่วงวัย สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข เข้าใจผู้อื่น ไม่มีความขัดแย้งกับผู้อื่น

เป้าประสงค์ที่ ๒ สถานศึกษามีกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

๑. มีวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการชุมชน นโยบายรัฐบาล แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปได้ในการปฏิบัติ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๒. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจน ส่งผลต่อคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๓. มีการนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และเป็นแบบอย่างได้

๔. มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย เชื่อมโยงกับชีวิตจริง และเป็นแบบอย่างได้

๕. จำนวนของครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตรงตามความต้องการของสถานศึกษา

๖. มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนางาน

๗. มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ และมีความปลอดภัย

๘. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบการวางแผน การติดตามตรวจสอบประเมินผล การบริหารอัตรากำลัง ทรัพยากรทางการศึกษา และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

๒. นำแผนสู่การปฏิบัติ สนับสนุนการนิเทศภายใน และนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนา โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา

๓. พัฒนาหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน เชื่อมโยงวิถีชีวิตจริง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

๔. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาครูและบุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

๕. จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน และสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ และมีความปลอดภัย

๖. จัดระบบการจัดหา การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

เป้าประสงค์ที่ ๓ สถานศึกษามีกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษา

๒. มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปจัดกิจกรรมได้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้มีนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้และมีการเผยแพร่

๓. ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

๔. มีการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

๕. มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก ผู้เรียนรักที่จะเรียนรู้และเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีความสุข

๖. มีชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพระหว่างครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

๗. ครู และผู้เกี่ยวข้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

กลยุทธ์

๑. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปจัดกิจกรรมได้จริง มีรูปแบบการจัดการเรียนรู้เฉพาะสำหรับผู้ที่มีความจำเป็นและต้องการความช่วยเหลือพิเศษ

๓. ฝึกทักษะแก่ผู้เรียนทั้งด้านการแสดงออก แสดงความคิดเห็น การสรุปองค์ความรู้ การนำเสนอผลงาน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

๔. สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากกาใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ ที่หลากหลาย รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ส่งเสริมครูผู้สอน ให้มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยเน้นการการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวก ให้เด็กรักครู ครูรักเด็ก และเด็กรักเด็ก เด็กรักที่จะเรียนรู้ สามารถเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีความสุข

๖. ส่งเสริม สนับสนุนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนโดยใช้เครื่องมือและวิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อนำไปใช้พัฒนาการเรียนรู้

๗. จัดเวทีให้ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้

ตารางแสดงความเชื่อมโยงพันธกิจของสถานศึกษา และประเด็นยุทธศาสตร์ สพฐ.
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

พันธกิจของ สพฐ.	พันธกิจของโรงเรียน
๑. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์ ๔. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตร และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่	๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมีคุณธรรม ๔. พัฒนาหลักสูตรและจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. พัฒนาสถานศึกษาให้มีความปลอดภัยแก่ผู้เรียน ๓. ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถใน การแข่งขัน	๒. ส่งเสริม สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาไทย ๖. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพเป็นแหล่งเรียนรู้ มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและปลอดภัย
๕. สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการ ทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม ๗. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง	๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษาและน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ส่งเสริม สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาไทย ๕. สร้างโอกาส ความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

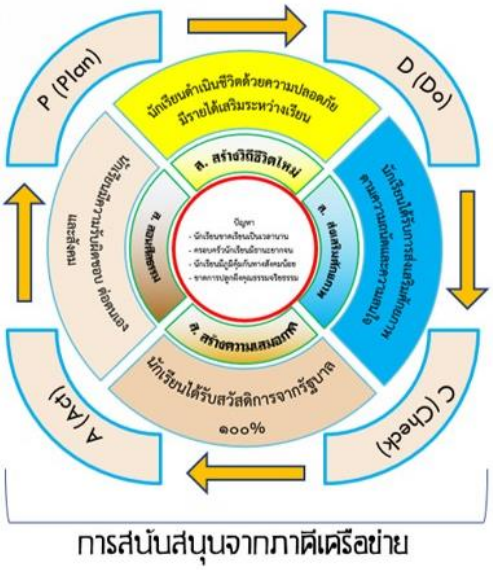
ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สพฐ.	ประเด็นยุทธศาสตร์ของโรงเรียน
๑ การพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณภาพ และเพิ่มขีดวามสามารถในการ แข่งขันระดับประเทศ	๑. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตร และส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
๒ การสร้างโอกาส ลดความ เหลื่อมล้ำ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ พึงประสงค์	๒. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓ การส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สพฐ.	ประเด็นยุทธศาสตร์ของโรงเรียน
๔ การจัดการศึกษาเพื่อความ มั่นคง และการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประเด็นยุทธศาสตร์ที่	๓. ขยายโอกาสทางการศึกษา ให้ทั่วถึง ครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนา เต็มตามศักยภาพ
๕ การพัฒนาและสร้างความ เป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กร ตามหลัก ธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา หลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและความร่วมมือกับองค์กรส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

รูปแบบ (Model) การบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล

การขับเคลื่อนการบริหารสถานศึกษา ด้วย ๔ ส. โมเดล ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยการดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้น วาระเร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนนโยบายของ สพม.นครพนม โดยใช้วงจรคุณภาพเดมมิ่งในการตรวจสอบคุณภาพของโมเดล ในทุกขั้นตอนของกระบวนการขับเคลื่อนนโยบาย ในการพัฒนาสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ดำเนินการ ภายใต้กรอบความคิด การบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล ซึ่งเป็น การบริหารจัดการเชิงระบบ โดยใช้วงจรคุณภาพ ได้แก่ วางแผน (Plan), การปฏิบัติ (Do), การตรวจสอบ(Check) และ การปรับปรุงแก้ไข (Act) เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ดังภาพประกอบ

W > Way of life > ส.สร้างวิถีชีวิตใหม่
A > Academic >ส.ส่งเสริมศักยภาพ
V > Vocation > ส.สร้างความเสมอภาค
E > Ethics > ส.สอนศีลธรรม
ปัญญานฤมิตร ชีวิตมีสุข ตามรอยนวัตวิถี



ผังกระบวนทัศน์ การบริหารโรงเรียนคุณภาพโดย ๔ ส. โมเดล ภายใต้กรอบแนวคิด โรงเรียนคุณภาพ ๓ วิ (วิชาการ วิชาชีพ วิถีชีวิต) ปัญญานฤมิต ชีวิตมีสุข ตามรอยนวัตวิถี

รูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล

๑. ใช้หลักการนิเทศการดำเนินงานยุคใหม่โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานการพัฒนาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน และเป็นการนิเทศโดยอิงหลักกัลยานมิตร ให้บุคลากรในโรงเรียนพร้อมที่จะเปิดรับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับ บุคลากรที่มีความตั้งใจเรียนรู้และพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางปฏิบัติกับบุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานน้อย ให้สามารถขับเคลื่อน ๔ ส. ไปพร้อมกันได้ทั้งระบบ

๒. วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะตามกรอบในแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกันทุกมิติของการปฏิบัติงาน และเป็นการตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของทางราชการว่าเกิดประโยชน์ในการพัฒนาโรงเรียนและนักเรียนอย่างคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่

๓. นำผลการวิเคราะห์มาสรุปเป็นแนวทางปฏิบัติในกิจกรรม / โครงการในปีการศึกษาต่อไปในรูปแบบของรายงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้เป็นสารสนเทศในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล คุ้มค่ากับทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างสูงสุด

๔. เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตามแนวทาง ๔ส. โมเดล ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและขอความเห็นในการพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียนและนักเรียนต่อไป

กิจกรรมการขับเคลื่อน ส.๑ สร้างวิถีชีวิตใหม่

กิจกรรมที่นำมาใช้ในการขับเคลื่อน ส.สร้างวิถีชีวิตใหม่ ได้แก่ การอบรมเพศวิถี กิจกรรมกีฬาต้านยาเสพติด กิจกรรมสถานศึกษาปลอดภัย กิจกรรมเพิ่มความรู้ความเข้าในเกี่ยวกับโรคระบาด กิจกรรมรู้เท่าทันเทคโนโลยี กิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณธรรม กิจกรรม ๑ โรงเรียน ๑ ตำรวจ กิจกรรม Smart Hero กิจกรรมให้คำปรึกษา และ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งการดำเนินงานของทุกกิจกรรมที่กล่าวมาได้ส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทุกมิติ และเป็นระบบ ช่วยให้นักเรียนเป็นคนที่รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมรอบตัวอยู่เสมอ รู้เท่าทันภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านการใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้นักเรียนสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ และปลอดภัยที่จะเข้ามาทุกรูปแบบ สามารถเลือกและตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

กิจกรรมการขับเคลื่อน ส.๒ ส่งเสริมศักยภาพ

ทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาประเทศ คือทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ หากทรัพยากรมนุษย์ไม่ได้รับการพัฒนา ส่งเสริมอย่างถูกต้องและเหมาะสมผลของงานที่เกิดย่อมไม่บรรลุตามที่มุ่งหวังไว้ เพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์ในโรงเรียนอันได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนนักเรียนทุกคนต้องได้รับการพัฒนา ส่งเสริมอย่างเหมาะสมเต็มศักยภาพและความสนใจเพื่อนำผลการพัฒนามาปฏิบัติกับงานในหน้าที่ให้เกิดผลสำเร็จตามที่มุ่งหวังซึ่งการพัฒนา ส่งเสริมครูบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนตามเป้าหมายของการพัฒนา ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมศักยภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้เข้ารับการพัฒนาตามความถนัดและความสนใจ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตำแหน่งและ ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาสู่การพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะงานสอนที่ครูจะต้องมีการวิเคราะห์หลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับนักเรียน ตลอดจนออกแบบการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ความสามารถตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ นำการวิจัยและพัฒนามาใช้ควบคู่กับการปฏิบัติทำให้การพัฒนาบุคลากรเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนที่ ๒ การส่งเสริมศักยภาพนักเรียน โดยการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีการกำกับติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่ออำนวยความสะดวกให้ครูได้นำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการพัฒนานักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ ผ่านการจัดการเรียนการสอนเชิงรุก การวัดผลที่หลากหลาย และการให้คำปรึกษาที่เหมะสม และมีกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามความสนใจของนักเรียน ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ กิจกาทัศนศึกษานอกห้องเรียน กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ กิจกรรมประดิษฐ์เข็มกลัดจากดอกตะแบก กิจกรรมเลี้ยงไก่พันธุ์พื้นเมือง กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการ กิจกรรมสอนเสริมในรายวิชาที่นักเรียนสนใจ การจัดทำแฟ้มสะสมผลงานให้กับนักเรียน ส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรอย่างครบถ้วน และได้รับการพัฒนาทักษะตามความถนัดและสนใจที่หลากหลาย จนสามารถเข้าประกวดแข่งขันในเวทีต่าง ๆ มากมาย อาทิ การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน การเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลนักเรียนพระราชทานประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้น

กิจกรรมขับเคลื่อน ส.๓ สร้างความเสมอภาค

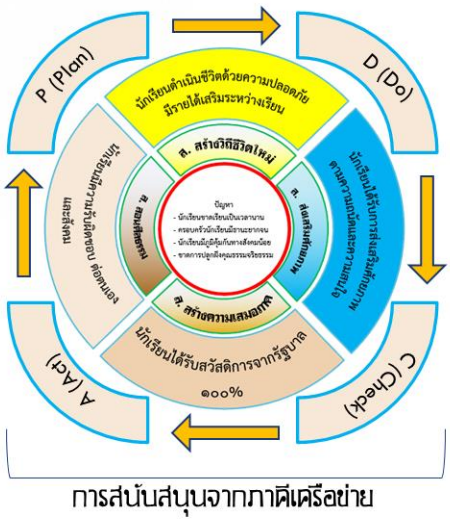
สภาวะการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และยากที่จะคาดการในส่วนของสภาพเศรษฐกิจ สังคม และโรคภัยที่วิบัติขึ้นใหม่ หรือการกลายสายพันธุ์ของเชื้อไวรัส Covid-๑๙ จึงส่งผลกระทบโดยตรง ต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ทั้งในส่วนของการเรียนแบบออนไซต์ที่จะต้องมีมาตรการเพื่อเฝ้าระวัง ทั้งครอบครัวของนักเรียนที่จะต้องหยุดงานทำให้ขาดรายได้ ส่งผลต่อนักเรียนโดยตรง ทั้งการขาดเรียนไปช่วยครอบครัวทำงานเสริมเพื่อจะได้มีเงินมาโรงเรียน บางคนไม่มีงานทำก็ต้องขาดเรียน และสภาพปัญหาอื่น ๆ ที่ทำให้นักเรียนขาดโอกาสในการเข้าถึงการจัดการเรียนการสอนของทางโรงเรียน จากสภาพปัญหาที่กล่าวมา โรงเรียนจึงถือเป็นอีกหนึ่ง

หน่วยงานสำคัญในการให้ความช่วยเหลือกับนักเรียน ที่จะต้องสร้างโอกาสให้กับนักเรียนทุกคนอย่างเสมอภาค ทั้งการสร้างรายได้ระหว่างเรียน การสนับสนุนให้นักเรียนได้รับทุนการศึกษา การเข้าถึงสวัสดิการของรัฐ การสำเร็จการศึกษาภาคบังคับและพื้นฐาน ตลอดจนมีโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น โดยโรงเรียนได้สร้างโอกาสให้กับนักเรียนผ่านแหล่งทุนและสวัสดิการดังนี้ กองทุน กศส. กองทุน กยศ. ทุนการศึกษาจาก พม. เข้าถึงสวัสดิการจากภาครัฐ เช่น การรับวัคซีนต้านเชื้อไวรัส COVID ๑๙ นักเรียนได้รับโอกาสเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาตามความถนัด เช่น โครงการเดกดีมีที่เรียน นักเรียนมีความสามารถพิเศษ การทำ MOU กับสถานศึกษาสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น และยังมีหน่วยงานในท้องถิ่นที่ให้การสนับทุนสำหรับดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อีกเช่น สำนักงานเทศบาลตำบลเวินพระบาท สนับสนุนทุนเพื่อจัดอับอมกิจกรรมภายในโรงเรียน นอกเหนือจากที่กล่าวมา ยังมีกิจกรรมที่จัดภายในโรงเรียนได้ช่วยให้นักเรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาและมีรายได้ระหว่างเรียน ได้แก่ กิจกรรมดนตรีนาฏศิลป์ การเลี้ยงไก่พันธุ์พื้นเมือง และการเลี้ยงปลาในบ่อดิน การฝึกหัดช่างเบื้องต้น ได้แก่ ช่างประปา ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง ช่างเชื่อม กิจกรรมธนาคารโรงเรียนรักการออม ปลูกพืชผัก สวนครัว แปลงปลูกไม้ดอกไม้ประดับ เป็นต้น

กิจกรรมการขับเคลื่อน ส.๔ สอนศีลธรรม

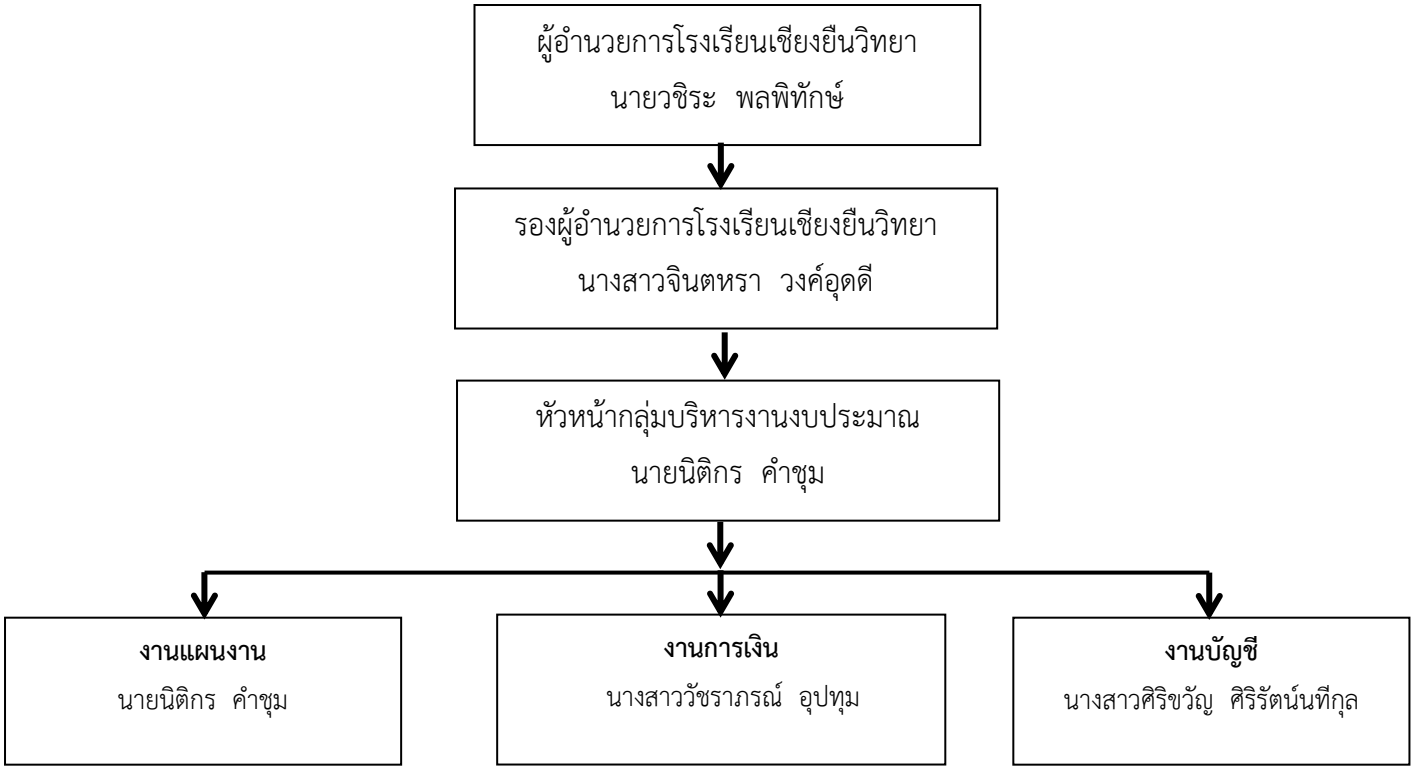
คุณธรรม จริยธรรม นับว่าเป็นพื้นฐานสำคัญของทุกคนและทุกอาชีพ ซึ่งปัจจุบันคนไทยกำลังละเลยเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ดังจะเห็นได้จากปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ทั้งในส่วนของเยาวชนและวัยทำงานทั้งปัญหาเล็กปัญหาใหญ่ ซึ่งล้วนเกิดจากการขาดคุณธรรมจริยธรรมทั้งสิ้น ในการสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้เกิดขึ้นกับบุคคลช่วงวัยที่เหมาะสม คือ วัยเรียน อายุระหว่าง ๗ – ๑๘ ปี ที่เป็นช่วงวัยที่สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้มาก โรงเรียนเชียงยืนวิทยาจึงนำกระบวนการของโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. มาปรับใช้ อย่างเต็มรูปแบบ เพื่อสร้างคุณธรรมให้เกิดกับผู้บริหาร ครู และนักเรียน ซึ่งผลที่เกิดจากการดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรมนี้ส่งผลให้ครูมีนวัตกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมแก่นักเรียน ได้แก่ นวัตกรรมสร้างสรรค์คนดี มีกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐานได้แก่ การเข้าแถวเคารพธงชาติ กิจกรรมวันสำคัญของชาติ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

W > Way of life > ส.สร้างวิถีชีวิตใหม่
A > Academic >ส.ส่งเสริมศักยภาพ
V > Vocation > ส.สร้างความเสมอภาค
E > Ethics > ส.สอนศีลธรรม
ปัญญานฤมิตร ชีวิตมีสุข ตามรอยนวัตวิถี



ผังกระบวนทัศน์ การบริหารโรงเรียนคุณภาพโดย ๔ ส. โมเดล ภายใต้กรอบแนวคิด โรงเรียนคุณภาพ ๓ วิ (วิชาการ วิชาชีพ วิถีชีวิต) ปัญญานฤมิต ชีวิตมีสุข ตามรอย นวัตวิถี

แผนภูมิการบริหารฝ่ายบริหารงบประมาณ โรงเรียนเชียงยืนวิทยาปีการศึกษา ๒๕๖๗



๑. ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

หน้าที่ ๑) บริหารงานกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ให้ถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) วางแผน กำกับ ดูแล นิเทศ ติดตาม และแก้ไขปัญหา พัฒนาคุณภาพงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณในด้านทรัพยากรการบริหาร และขวัญกำลังใจ

๓) วินิจฉัย สั่งการ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๒. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

หน้าที่ ๑) พิจารณาจัดแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและเกณฑ์ ประเมินมาตรฐานและการปฏิรูปการศึกษา

๒) ประสานงานกับแผนงานของโรงเรียนและกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มต่าง ๆ เพื่อนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ให้มีประสิทธิภาพ

๓) ประสานงานด้านความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลกับงานต่าง ๆ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องเหมาะสมและทันสมัยที่จะบ่งบอกถึงสภาพปัญหาความต้องการ

๔) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายของโรงเรียน เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

แนวทางการปฏิรูปการศึกษา

๕) จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลให้ได้ใช้ประโยชน์ในการวางแผน แก้ปัญหาหรือพัฒนางาน

๖) ประเมิน สรุป รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา

๗) ประสานงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๔ ปี

๘) จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานประจำปี

๙) จัดทำปฏิทินประจำปีเสนอผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณ

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๓. การทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

<u>หน้าที่</u> ๑) พิจารณาจัดแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและเกณฑ์ ประเมินมาตรฐานและการปฏิรูปการศึกษา

๒) ประสานงานกับแผนงานของโรงเรียนและกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มต่าง ๆ เพื่อนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ให้มีประสิทธิภาพ

๓) ประสานงานด้านความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลกับงานต่าง ๆ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องเหมาะสมและทันสมัยที่จะบ่งบอกถึงสภาพปัญหาความต้องการ

๔) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายของโรงเรียน เกณฑ์การประเมินมาตรฐานแนวทางการปฏิรูปการศึกษา

๕) จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลให้ได้ใช้ประโยชน์ในการวางแผน แก้ปัญหาหรือพัฒนางาน

๖) ประเมิน สรุป รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา

๗) ประสานงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๔ ปี

๘) จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานประจำปี

๙) จัดทำปฏิทินประจำปีเสนอผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณ

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๔. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

<u>หน้าที่</u> ๑) ให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณีในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติเงินจัดสรร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรและการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๕. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

<u>หน้าที่</u> ๑) นำส่งเงิน โอนเงิน ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๖. การรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

หน้าที่ ๑) เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๒) เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๓) รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำเรื่องอนุมัติเบิกเงินงบประมาณประจำปี

๔) ออกเอกสารทางการเงินตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๕

๕) จัดทำทะเบียนคุมการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๗.การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

หน้าที่ ๑) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๒) ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันและงบยอดเงินฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของ บัญชีแยกประเภททั่วไป

๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๘.การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

หน้าที่ ๑) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๒) ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันและงบยอดเงินฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของ บัญชีแยกประเภททั่วไป

๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๙.การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

หน้าที่ ๑) รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๒) ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๐.การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

หน้าที่ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยให้เป็นไปตามขั้นตอนและ วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๑.การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

หน้าที่ ๑) บริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และกฎกระทรวง

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๒.การวางแผนพัสดุ

หน้าที่ ๑) วางแผน กำกับ ดูแล นิเทศ ติดตาม และแก้ไขปัญหา พัฒนาคุณภาพงานพัสดุ

๒) ควบคุมการจัดทำบัญชีวัสดุ และการลงทะเบียนครุภัณฑ์

๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๓.การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

หน้าที่ ๑) วางแผน กำกับ ดูแล นิเทศ ติดตาม และแก้ไขปัญหา พัฒนาคุณภาพงานพัสดุ

๒) กำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ให้ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของกฎกระทรวง

๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๔.การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

หน้าที่ ๑) วางแผน กำกับ ดูแล นิเทศ ติดตาม และแก้ไขปัญหา พัฒนาคุณภาพงานพัสดุ

๒) ดูแลแก้ไข ช่วยเหลือ พัฒนางาน นิเทศ ติดตาม กำกับงานที่หัวหน้างานแผนงานและงบประมาณมอบหมายตามโครงสร้างการบริหารงาน

๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๕.การจัดหาพัสดุ

หน้าที่ ๑) จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์

๒)จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างงบเขต และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติควบคุม การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน หรือตามคำสั่งของโรงเรียน และควบคุมให้มีการใช้จ่ายอย่างประหยัด

๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๖.การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

หน้าที่ ๑) จัดให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุประจำปี มีรายงานการตรวจรับ – จ่าย รายงานการตรวจสอบพัสดุถาวร หลักฐานการอนุมัติ จำหน่ายพัสดุและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒)ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๗.การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

หน้าที่ ๑) ดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และกฎกระทรวง

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๘.การเบิกเงินจากคลัง

หน้าที่ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยให้เป็นไปตามขั้นตอนและ วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง เงินสวัสดิการต่างๆ เช่น ค่าการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ

๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๑๙.การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

หน้าที่ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยให้เป็นไปตามขั้นตอนและ วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๒๐.การนำเงินส่งคลัง

หน้าที่ ๑) นำส่งเงิน โอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๒๑.การจัดทำบัญชีการเงิน

หน้าที่ ๑) จัดทำบัญชีการเงินทั้งงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบบัญชี

๒) เก็บรักษาใบเสร็จทำบัญชีควบคุมการใช้ใบเสร็จ

๓) จัดทำบัญชีทะเบียนและรายงานทุกไตรมาส

๔) จัดทำบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับ–จ่ายเงินทุกประเภทและสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ

๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๒๒.การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

หน้าที่ ๑) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

๒) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ส่งให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด

๓) จัดทำทะเบียนคุมการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

๔) ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๒๓.การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

หน้าที่ ๑) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

๒) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ส่งให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด

๓) จัดทำทะเบียนคุมการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

๔) จัดทำบัญชีการเงินทั้งงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบบัญชี

๕) จัดทำบัญชีทะเบียนและรายงานทุกไตรมาส

๖) จัดทำบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับ–จ่ายเงินทุกประเภทและสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ

๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

๒๔.งานสำนักงานฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

<u>หน้าที่</u> ๑) ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือภายใน และภายนอก

๒) จำแนกหนังสือเข้าในแต่ละงาน

๓) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการกลุ่มงานบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นสมควร

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

งาน	**การปฏิบัติ**
การเบิกค่าศึกษาบุตรและค่ารักษาพยาบาล	ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน
รายงานการเงิน	ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน
การรายงานสาธารณูปโภคในระบบ e-budget รายงานเขตทุกไตรมาส -ไตรมาสที่ ๑ -ไตรมาสที่ ๒ -ไตรมาสที่ ๓ -ไตรมาสที่ ๔	ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน รายงานเดือนมกราคม รายงานเดือนเมษายน รายงานเดือนกรกฎาคม รายงานเดือนตุลาคม
การรายงานบัญชี เงินคงเหลือประจำวัน รายงานการเงิน	ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน
รายงานบัญชีในระบบ e-budget - ครั้งที่ ๑ รายงานข้อมูลตั้งแต่ ๑ ต.ค.– ๓๑ มี.ค. - ครั้งที่ ๒ รายงานข้อมูลตั้งแต่ ๑ เม.ย.– ๓๐ ก.ย.	 ๑ พ.ค. – ๓๐ มิ.ย. ติดตามช่วงเดือน ต.ค. – พ.ย.
รายงานงานแผน	๑๖ พ.ค.
รายงานพัสดุ รายงานเขตทุกไตรมาส -ไตรมาสที่ ๑ -ไตรมาสที่ ๒ -ไตรมาสที่ ๓ -ไตรมาสที่ ๔	 รายงานเดือนมกราคม รายงานเดือนเมษายน รายงานเดือนกรกฎาคม รายงานเดือนตุลาคม

แนวปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินของราชการ

๑. ให้ใช้เงินตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตามแผนงาน/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

๒. ให้ขออนุมัติใช้จ่ายเงิน ตามโครงการล่วงหน้าก่อนดำเนินโครงการอย่างน้อย ๗ วัน เพื่อให้งานพัสดุจัดซื้อจัดหาให้ทันตามกำหนดเวลาใช้พัสดุ โดยแนบใบขออนุมัติใช้เงินที่ผ่านการเห็นชอบของผู้ที่รับผิดชอบแล้วทุกครั้ง

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น

๔. การจ่ายเงิน เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินเท่านั้น

๕. การจ่ายเงิน จะอนุมัติจ่ายเมื่อเอกสารหลักฐานการขอเบิก ถูกต้องครบถ้วนแล้วเท่านั้น

๖. การจ่ายเงินยืม (สัญญายืมเงินของทางราชการ) ผู้รับผิดชอบโครงการยืมได้เฉพาะค่าตอบแทน ใช้สอย ส่วนค่าวัสดุให้ เจ้าหน้าที่ เป็นผู้ดำเนินการเอง) การส่งใช้เงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๗. ไม่อนุญาตให้เครดิตวัสดุจากร้านค้า และโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบกับพัสดุที่ไม่ได้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ

๘. วงเงินตั้งแต่สองพันบาทขึ้นไป จ่ายเป็นเช็คให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างโดยตรงเท่านั้น

หมายเหตุ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามดุลยพินิจของผู้บริหาร