



คู่มือปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คู่มือปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนาฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและเป็นแนวทางแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนาในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ทุกฝ่ายคู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาและการบริหารงานโรงเรียนแบบนิติบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้จัดกรอบการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกับภาระงาน ในการจัดการศึกษาและให้บริการทางการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามที่มีในกฎกระทรวง โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียนและฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไป



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บริบทของโรงเรียน	๑
ข้อมูลทั่วไป	๑
ข้อมูลผู้บริหารปัจจุบัน	๒
สัญลักษณ์โรงเรียน	๒
วิสัยทัศน์	๒
เอกลักษณ์ของสถานศึกษา	๒
อัตลักษณ์	๒
พันธกิจ	๓
เป้าประสงค์	๔
ประเด็นกลยุทธ์	๔
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา	๕
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา	๕
นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗	๗
ส่วนที่ ๓ การบริหารทั่วไป	๑๗
บทบาทและหน้าที่ของกลุ่มบริหารทั่วไป	๑๗
ขอบข่ายภารกิจ การปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๘
การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	๑๘
การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	๑๘
การวางแผนการบริหารงานการศึกษา	๑๘
งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน	๑๘
การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	๑๘
การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๙
งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	๑๙
การดำเนินงานธุรการ	๑๙
การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	๒๐
การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	๒๐
การรับนักเรียน	๒๐
การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา	๒๑
การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย	๒๑
การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	๒๑
การทัศนศึกษา	๒๑
งานกิจการนักเรียน	๒๑
การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	๒๑
การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กรหน่วยงาน และ สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	๒๒



สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ส่วนที่ ๓	การบริหารทั่วไป (ต่อ)	
	การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น	๒๒
	การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๒๒
	การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	๒๒
	แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน	๒๒
	การพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคลด้านการบริหารทั่วไป	๒๓
	งานพยาบาลและอนามัย	๒๓
	งานบริหารงานทั่วไป	๒๔
	คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงาน	๒๖
	ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	
	ปฏิทินและแผนการปฏิบัติงาน โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา	๓๓



ส่วนที่ ๑ บริบทของโรงเรียน

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์ ที่ตั้งตำบลแม่นางขาว อำเภอกุระบุรี จังหวัดพังงา

E-mail : thungrakchaipat@gmail.com website : www.thrcp.ac.th

๑.๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล ๒ ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๑.๓ เนื้อที่ ๑๔ ไร่ ๒ งาน ๑๒ ตารางวา

๑.๔ มีเขตพื้นที่บริการ ๒ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ ๖, ๗ ตำบลแม่นางขาว อำเภอกุระบุรี จังหวัดพังงา

๑.๕ ประวัติโดยย่อและวัตถุประสงค์เฉพาะของสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านทุ่งรักก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๖ เดิมตั้งอยู่ที่ หมู่ ๘ ตำบลกระ อำเภอกุระบุรี เปิดสอนระดับ ป.๑ - ป.๔ มีนักเรียน ๓๔ คน มีครู ๑ คน คือ นายพรศักดิ์ ทองทวีวัฒน์ พ.ศ. ๒๕๑๗ ได้รับงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพังงาในการก่อสร้างอาคารเรียนแบบ ป.๑ ก ๑ ห้องเรียน จำนวน ๑ หลังและได้รับบริจาคที่ดินจากผู้มีจิตศรัทธา ดังนี้ นายนำ ผ่องแผ้ว ประมาณ ๑ ไร่ นายจำรูญ ทองนุ้ย ประมาณ ๓ ไร่ นายวงศ์ แพกุล ประมาณ ๔ ไร่

พ.ศ. ๒๕๒๐ ขยายชั้นเรียนถึงชั้น ป.๖ มีนายทวีศักดิ์ รักษาศรี เป็นครูใหญ่

พ.ศ. ๒๕๒๒ นายสมนึก นิพนธ์ทิวากาล ย้ายมาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

พ.ศ. ๒๕๕๕ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ นางสาวแสงเดือน วรรณรัตน์ ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนจนถึงปัจจุบัน

โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๘ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทาน พระราชทานมัติงบประมาณจากสภาทศบาลจีนเพื่อดำเนินการพัฒนาโรงเรียนเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๑,๔๕๒,๒๕๘ บาท วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทาน พระราชทานมัติงบประมาณจากกองทุนบูรณะฟื้นฟูภาคใต้จากบริษัท เอไอเอ เพื่อดำเนินการพัฒนาห้องสมุด จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๙ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทาน พระราชทานมัติงบประมาณจากกองทุนบูรณะฟื้นฟูภาคใต้จากบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพานิชย์จำกัด เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องเล่นสนาม จำนวนเงิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทาน พระราชทานมัติงบประมาณเพิ่มเติมจากสภาทศบาลจีน เพื่อพัฒนาโรงเรียน จำนวนเงิน ๑๕,๗๓๖,๙๗๒ บาท วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทาน พระราชทานมัติงบประมาณจากกองทุนบูรณะฟื้นฟูภาคใต้ในการจ้างบุคลากรประจำปี ๒๕๕๐ จำนวน ๑๐ อัตรา จำนวน ๘๔๗,๒๑๒ บาท ตั้งแต่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทานชื่อโรงเรียนบ้านทุ่งรัก เป็นชื่อ “โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์” ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเปลี่ยนชื่อโรงเรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๑ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๑ เสด็จพระราชดำเนิน เพื่อทรงเปิดแพรคลุมป้ายโรงเรียน โอกาสนี้ ทรงตัดแถบแพรและทอดพระเนตรห้องสมุด ลงพระนามาภิไธยในสมุดที่ระลึก พระราชทานโล่ที่ระลึกแก่ผู้มีอุปการคุณ ทรงปลูกต้นเทพทาร์ ทอดพระเนตรสื่อนิทรรศการ IT กลุ่มการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษ กลุ่มนาฏศิลป์ กลุ่มเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง และกลุ่มวิทยาศาสตร์ การพัฒนาโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์ เป็นการ



ดำเนินงาน เพื่อให้มีการพัฒนาทางการศึกษาให้แก่ชุมชนใน ระดับชั้นที่เปิดทำการเรียนการสอนระดับ ปฐมวัย อนุบาล ๒ - ๓ และประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

๒. ข้อมูลผู้บริหารคนปัจจุบัน

ผู้อำนวยการโรงเรียน นางแสงเดือน วรรณรัตน์ เกิดเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๑๗ โทรศัพท์ ๐๘ ๙ ๔๗๔ ๑๘๓๓ e-mail : sengduan_w@hotmail.com วุฒิการศึกษาสูงสุด การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหาร การศึกษา จากมหาวิทยาลัยทักษิณ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

ประวัติการรับราชการ

๑. พ.ศ. ๒๕๔๑ – ๒๕๔๘ รับราชการในตำแหน่งอาจารย์ ๑ ระดับ ๓ ที่โรงเรียนบ้านบางหว้า อำเภอคุ ระบุรี จังหวัดพังงา

๒. พ.ศ. ๒๕๔๘ – ๒๕๕๑ รับราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะพานเสือ ตำบลหะมาะ อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

๓. พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๒ รับราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควนแรด ตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

๔. พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๕ รับราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางดิบ ตำบลบางวัน อำเภอ คุระบุรี จังหวัดพังงา

๕. พ.ศ. ๒๕๕๕ – ปัจจุบัน รับราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา ตำบลแม่นาง ขาว อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา เป็นเวลา ๑๒ ปี

๓. สัญลักษณ์โรงเรียน

๓.๑ ตราโรงเรียน เสมาธรรมจักร ดอกบัว



ความหมาย ตราโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

อักษรย่อ ท.ร.ช

๓.๒ วิสัยทัศน์

“ โรงเรียนคุณภาพ บนพื้นฐานวิถีไทย วิถีโลกยุคใหม่ ”

๓.๓ คำขวัญประจำโรงเรียน

“จริยธรรมดี มีความรู้ อยู่อย่างพอเพียง”

๓.๔ ปรัชญา

“ความเพียรนำความสำเร็จมาให้”

๓.๕ สีประจำโรงเรียน

ชมพู - ขาว

ชมพู หมายถึง ความร่าเริง มองโลกในแง่ดี ความอบอุ่นอารี

ขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์

๓.๖ อัตลักษณ์ของโรงเรียน

“จิตแจ่มใส ใจอาสา”

จิตแจ่มใส หมายถึง มีความร่าเริง แจ่มใส คิดดี พูดดี มีมนุษยสัมพันธ์

ใจอาสา หมายถึง มีจิตสาธารณะ ช่วยเหลือผู้อื่น



๓.๗ เอกลักษณ์

“สืบสานงานในโครงการพระราชดำริฯ น้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การปฏิบัติ”

๓.๘ คำอุดมการณ์นักเรียน

- ข้อ ๑ พวกเรานักเรียนโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา ขอรักผู้อื่น
- ข้อ ๒ พวกเรานักเรียนโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา ขอบังคับตนเอง
- ข้อ ๓ พวกเรานักเรียนโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา ขอทำงานให้สนุกเป็นสุขเมื่อทำงาน

๓.๙ คำปฏิญาณนักเรียน

- ข้อ ๑ เราต้องเป็นลูกที่ดีของคุณพ่อคุณแม่
- ข้อ ๒ เราต้องเป็นศิษย์ที่ดีของคุณครู
- ข้อ ๓ เราต้องเป็นเพื่อนที่ดีของเพื่อน
- ข้อ ๔ เราต้องเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ
- ข้อ ๕ เราต้องเป็นสาวกที่ดีของพระศาสดา

๓.๑๐ คำอุดมการณ์ครู

รักโรงเรียนเหมือนบ้าน รักงานเท่าชีวิต รักศิษย์เหมือนลูก

๓.๑๑ คำอุดมการณ์ผู้บริหาร

สร้างงานให้ได้ผล สร้างคนให้ไ้งาน สืบสานงานในโครงการพระราชดำริฯ มีน้ำใจ

๓.๑๒ พันธกิจ

พันธกิจเป็นกรอบ และแนวทางในการดำเนินงานตามหน้าที่ และตามวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยพันธกิจ ดังนี้

- ๑) พัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
- ๒) ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม โดยใช้กระบวนการลูกเสือตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่๑๐
- ๓) จัดกระบวนการเรียนรู้บูรณาการให้เท่าทัน โรคอุบัติใหม่ อุบัติภัย ภัยพิบัติ ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมยุคใหม่และเท่าทันสื่อดิจิทัล
- ๔) พัฒนานักเรียนให้มีสุขภาพทางกายและจิตสังคม
- ๕) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๖) พัฒนาครูให้เป็นครูยุคใหม่ที่มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้รองรับการเปลี่ยนแปลง และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพและวิทยฐานะที่สูงขึ้น
- ๗) พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ และมีความปลอดภัย
- ๘) จัดกระบวนการเรียนรู้บูรณาการ การจัดสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน
- ๙) สืบสานงานในโครงการพระราชดำริฯ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ
- ๑๐) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล มีภาวะผู้นำทางวิชาการ ให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนสังคม และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา



๓.๑๓ เป้าประสงค์

เป้าประสงค์เป็นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามพันธกิจที่โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์ มุ่งหวังให้เกิดการบรรลุผลในปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มีรายละเอียดดังนี้

๑) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๒) นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ จิตอาสา และค่านิยมที่ดีงาม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่๑๐

๓) นักเรียนมีสุขภาพทางกายและจิตสังคม

๔) ครูเป็นครูยุคใหม่ที่มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้รองรับการเปลี่ยนแปลง และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ

๕) โรงเรียนจัดกระบวนการเรียนรู้บูรณาการให้เท่าทัน โรคอุบัติใหม่ อุตภัย ภัยพิบัติ ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมยุคใหม่และเท่าทันสื่อดิจิทัล

๖) โรงเรียนมีหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๗) โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ และมีความปลอดภัย

๘) โรงเรียนจัดกระบวนการเรียนรู้บูรณาการ การจัดสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

๙) โรงเรียนสืบสานงานในโครงการพระราชดำริฯ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ

๑๐) โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล มีภาวะผู้นำทางวิชาการ ให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนสังคม และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

๔. ประเด็นกลยุทธ์

ประเด็นกลยุทธ์เป็นประเด็นสำคัญตามพันธกิจ ที่จะอาศัยการขับเคลื่อนด้วยวิธีการกลยุทธ์ให้มีการพัฒนาที่แตกต่าง โดดเด่น และก้าวกระโดด ประกอบด้วย ๓ ประเด็นกลยุทธ์ ดังนี้

๑) พัฒนาผลลัพธ์ของการเรียนรู้

๒) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

๓) พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้



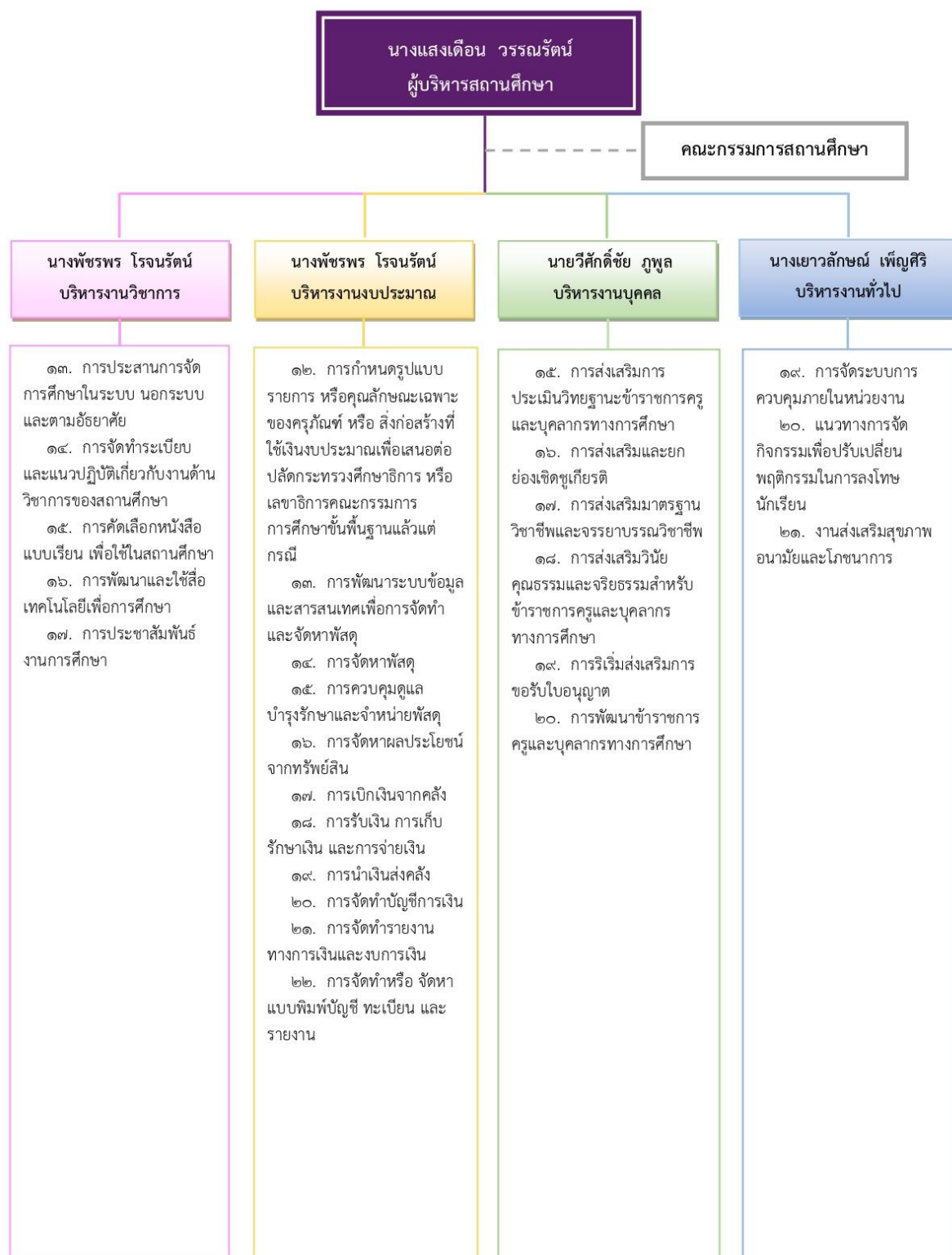
ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา



ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา (ต่อ)





นโยบายและจุดมุ่งหมายของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ยกระดับคุณภาพการศึกษา

- ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการเรียนรู้ผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
- ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ด้วย Active Learning, STEM และ Coding ฯลฯ และกระบวนการส่งเสริมการเรียนรู้ในชั้นเรียน
- พัฒนาการเรียนรู้และการวัดผล ประเมินผลตามสมรรถนะผู้เรียนตามสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับอนาคต
- ส่งเสริมระบบการเรียนรู้และใช้เครื่องมือผู้เรียนเพื่อพัฒนา Soft Power
- ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์มที่หลากหลาย
- ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่อออนไลน์ และการฟื้นฟูภาวะถดถอย
- พัฒนาการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมืองและศีลธรรมให้ทันสมัย และทันสมัย
- ส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการเงินและการออม



การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

- สร้างความปลอดภัยในสถานศึกษา และป้องกันภัยคุกคามทุกรูปแบบอย่างเข้มข้น
- ปลูกฝังทัศนคติ พฤติกรรม และองค์ความรู้การใช้อย่างสร้างสรรค์
- ส่งเสริมคุณลักษณะและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

2



การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงวัย

- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศรายบุคคลเพื่อติดตาม ส่งต่อและแก้ปัญหาเด็กด้อยโอกาสและออกกลางคัน
- ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยทุกคนเข้าสู่ระบบการศึกษา
- พัฒนาข้อมูลและทางเลือกให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายพิเศษและกลุ่มเปราะบาง
- ส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยครอบครัวและการศึกษาทางเลือกอื่นๆ
- พัฒนาระบบ Credit Bank ที่เชื่อมโยงงานที่ศึกษา และการเชื่อมโยงในภาพรวม

การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

- พัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาทุกระดับ และทุกระบบ โดยให้เชื่อมโยงกับระบบ Credit Bank
- ผลิตและพัฒนาบุคลากรอาชีวศึกษาคุณภาพสูง และคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน
- จัดตั้งศูนย์ Start Up และพัฒนาฐานผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
- พัฒนาผู้ประกอบการและกำลังแรงงานด้านทักษะมาสเตอร์ที่ทันสมัย



4



การส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคลากร

- ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการประเมินวิทยฐานะ โดยระบบ DPA
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามระดับสมรรถนะดิจิทัล
- พัฒนาความรู้และทักษะด้านการจัดการเรียนรู้ การให้เทคโนโลยีและนวัตกรรมผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์
- ส่งเสริมการวัดสมรรถนะครูด้านการวัดและประเมินผล
- พัฒนาขีดความสามารถของครู และบุคลากรให้สมรรถนะสอดคล้องและเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลกอนาคต
- ส่งเสริม สนับสนุนการทดสอบสมรรถนะครู และบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ
- แก้ไขปัญหาหนี้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ

การพัฒนากระบวนการ และการบริหารภาครัฐยุคดิจิทัล

- ขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการ ด้วยนวัตกรรมและนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน
- พัฒนาประสิทธิภาพเครือข่าย ICT ให้เชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ
- เสริมสร้างคุณธรรม นวัตกรรมทางจริยธรรม และปลูกจิตสำนึกต่อการทำทุจริต และประพฤติมิชอบ



5

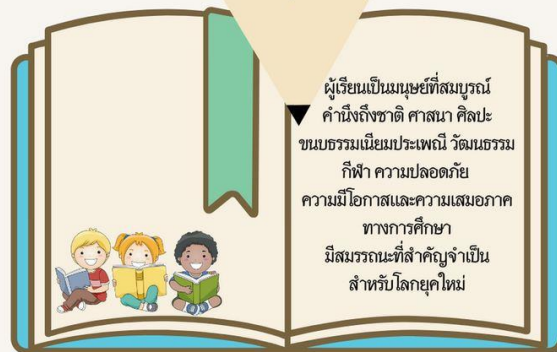


การขับเคลื่อนกฎหมายทางการศึกษา และแผนการศึกษาแห่งชาติ

- ดำเนินการจัดทำกฎหมายค่าจ้างและแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อรองรับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ



7



ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์
คำนึงถึงชาติ ศาสนา ศิลปะ
ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม
กีฬา ความปลอดภัย
ความมีโอกาและความเสมอภาค
ทางการศึกษา
มีสมรรถนะที่สำคัญจำเป็น
สำหรับโลกยุคใหม่



สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



<http://www.moe.go.th>



<http://www.facebook.com/wwwmoegoth/>



ประกาศนโยบายและจุดเน้นฯ



คู่มือการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา



นโยบายและจุดเน้น

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1

การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย



สร้างความปลอดภัยในสถานศึกษาและป้องกัน
ภัยคุกคามในชีวิตรูปแบบใหม่และภัยอื่น ๆ

- ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิด้านไอซีทีและเพศสภาพในสถานศึกษา
- ขับเคลื่อนการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด พ.ศ. 2559
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพความพร้อมประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- เสริมสร้างทักษะการเอาตัวรอดในภาวะวิกฤตและภัยธรรมชาติ

3

การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงวัย



เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียน
สามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
ตลอดชีวิตได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมทุกพื้นที่
และกลุ่มเป้าหมาย

- อาสาสมัคร กระทรวงศึกษาธิการ (อส.ศร.)
- จัดทำฐานข้อมูลและระบบติดตามประเมินผลระดับพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมายของสหประชาชาติว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษ SDG 4
- ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร
- ยกระดับคุณภาพการวัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กที่มีความสามารถพิเศษ และเด็กด้อยโอกาส
- คสม. บัณฑิตเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
- ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย

6

การพัฒนากระบวนการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล



ขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการ 4.0
และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน
การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน

- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในการยกระดับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสู่การเป็นระบบราชการ 4.0
- ปรับปรุงระบบการประเมินวิทยฐานะ:ดิจิทัล
- ต่อด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ

2

การยกระดับคุณภาพการศึกษา



ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษานำหลักสูตร
ฐานสมรรถนะไปสู่การปฏิบัติ พัฒนาระบบการ
จัดการเรียนรู้เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการอ่าน
วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี รวมทั้งทักษะภาษา
คอมพิวเตอร์ (Coding)

- พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา การวัดและประเมินผล
- พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนสำหรับศตวรรษที่ 21
- พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
- เกื้อหนุนความรู้เกี่ยวกับระดับการศึกษามิติความรู้ความคิด

4

การศึกษาเพื่อพัฒนากิจกรรมอาชีพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน



พัฒนาหลักสูตรอาชีพสำหรับประชาชน
กลุ่มเป้าหมายผู้อยู่นอกระบบโรงเรียน

- ศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

5

การส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ



ยกระดับสมรรถนะในการปฏิบัติงานของข้าราชการ
ครู และบุคลากรทางการศึกษา

- แก้ไขปัญหานี้สัณฐานและบุคลากรทางการศึกษา จัดมหกรรมไกลเกลี่ยหนี้สินครู "สร้างโอกาสใหม่ให้ครูไทย"
- พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ผ่านระบบออนไลน์ "NIDTEP Learning Mall"
- พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรด้านทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาคีรัฐสอคล้องกับการทำงานและการใช้ชีวิตในยุคดิจิทัล
- พัฒนากิจกรรมด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

วิสัยทัศน์ นโยบายและจุดเน้น Quick Win



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
www.obec.go.th



สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย

วิสัยทัศน์



“องค์กรคุณภาพ สร้างคนดี มีความสุข”

เก่ง

ดี

มีความสุข

- คุณภาพผู้เรียน
- คุณภาพผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา
- คุณภาพ สพฐ. สพท. และสถานศึกษา

- หลักสูตร
- กระบวนการจัดการเรียนรู้
- สื่อ เทคโนโลยีดิจิทัล

- สุขภาพกายและสุขภาพจิต
- ความปลอดภัย



พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
มอบนโยบายการศึกษา และแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย

“เรียนดี มีความสุข”





นโยบายและจุดเน้น

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2568

“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”

ข้อ
1

ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการ ศึกษาสู่การปฏิบัติ

- 1.1 ขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา
เพื่อการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- 1.2 ขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา
เพื่อการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขับเคลื่อนพระบรม
ราโชบายด้านการศึกษาระดับหลักสูตรที่ 10 สู่การปฏิบัติ
ให้ครอบคลุมทั้ง 4 ด้าน

ข้อ
2

จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย

- 2.1 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง
ศีลธรรม และประชาธิปไตยในสังคมร่วมสมัยเพื่อคุณภาพ
ผู้เรียน
- 2.2 พัฒนาวัดกรรมการจัดการสอบประวัติศาสตร์ หน้าที่
พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย เพื่อส่งเสริมความรัก
ชาติ ศาสน์ กษัตริย์ สู่ห้องเรียนวิถีใหม่ด้วยดิจิทัล

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย



นโยบายและจุดเน้น

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2568

“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”

ข้อ
3

ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ ให้ทันสมัยและหลากหลาย

- 3.1 ส่งเสริมให้มีการต่อยอดแนวทางการจัดการเรียนรู้เชิงรุก
(Active Learning) ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
ให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข
- 3.2 พัฒนาศักยภาพและคุณลักษณะผู้เรียนตามความถนัดและ
ความสนใจด้วยการเรียนรู้ที่มีความสุข

ข้อ
4

ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหา ความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น

- 4.1 ส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 4.2 พัฒนาความสามารถด้านการอ่านตามแบบ
ทางการประเมิน PISA

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย





นโยบายและจุดเน้น

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2568

“องค์กรคุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”

ข้อ
5

ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- 5.1 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะด้านการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม การมีจิตอาสา ทำความดีด้วยหัวใจ
- 5.2 สร้างผู้นำด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวภาษา ผู้นำเพื่อประโยชน์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอื่น ๆ
- 5.3 ส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียน ชุมนุม ชมรม และการมีส่วนร่วม ให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นพลเมืองที่ดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

ข้อ
6

จัดการศึกษาแบบเรียนรวม

- 6.1 พัฒนาองค์ความรู้ เจตคติและทักษะการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ก่อนวัยเรียน
- 6.2 สร้างเครือข่ายบูรณาการความร่วมมือช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ระหว่างสถานศึกษากับทีมสหวิชาชีพ
- 6.3 นิเทศ กำกับ ติดตาม โดยร่วมมือกับเครือข่ายในแต่ละจังหวัด

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย



นโยบายและจุดเน้น

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2568

“องค์กรคุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”

ข้อ
7

จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

- 7.1 พัฒนานักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษ ด้านคณิตศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านภาษา ด้านทัศนศิลป์ ด้านดนตรี ด้านนาฏศิลป์ และด้านกีฬา
- 7.2 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพตามพหุปัญญา
- 7.3 ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้มีความสามารถพิเศษอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ข้อ
8

เสริมสร้างความปลอดภัยของสถานศึกษา

- 8.1 ตรวจสอบ ประเมิน และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย อบอุ่น มีความสุข เชื่อต่อการเรียนรู้
- 8.2 พัฒนาเครือข่าย ระบบ และกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา
- 8.3 ป้องกันผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ให้เข้าไปข้องเกี่ยวกับยาเสพติด
- 8.4 รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยระบบ OBEC Safety Center

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย





นโยบายและจุดเน้น

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2568

“องค์กรคุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”

ข้อ
9

เพิ่มโอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

- 9.1 พัฒนาระบบการป้องกัน การเฝ้าระวัง และการดูแลช่วยเหลือเด็กกลุ่มเสี่ยง เด็กตกหล่น เด็กออกกลางคัน เด็กพื้นที่สูงโบสถ์กับถาวร และพื้นที่เกาะ ตามความต้องการจำเป็นรายบุคคล เพื่อไม่ให้หลุดจากระบบการศึกษา โดยบูรณาการความร่วมมือกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 9.2 ส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เด็กพิการ และเด็กด้อยโอกาส ได้รับโอกาสเข้าถึงการศึกษา แหล่งเรียนรู้ และการฝึกอาชีพ ที่หลากหลายเหมาะสมตามศักยภาพ เพื่อให้มีทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถพึ่งตนเองได้

ข้อ
10

พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 10.1 พัฒนาผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรส่วนกลาง ให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติ และมีทักษะในการบริหารสถานการณ์
- 10.2 พัฒนาสมรรถนะศึกษานิเทศก์ ในการนิเทศ และการชี้แนะ (Coaching)
- 10.3 พัฒนาสมรรถนะครู ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เทคโนโลยีดิจิทัล การจัดการเรียนรู้ จัดวิทยุญาณความเป็นครู และทักษะอื่นที่จำเป็น
- 10.4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย



“องค์กรคุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”

นโยบายระยะเร่งด่วน

Quick Win



ลดภาระ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา



ลดภาระ
นักเรียนและผู้ปกครอง





“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”



ลดภาระ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา



① การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

- 1.1 ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ การแต่งตั้ง การย้าย การช่วยราชการ และการขอยืมและเลื่อนวิทยฐานะ
- 1.2 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

② การแก้ไขปัญหาหนี้สินครู

- 2.1 จัดตั้งสถาบันแก้หนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ
- 2.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.3 จัดทำแนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้สินครู และดำเนินการตามแนวทางฯ ตามสภาพทางการเงิน



“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”



ลดภาระ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา



③ การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

- 3.1 จัดทำแผนการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขยายโอกาส
- 3.2 จัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขยายโอกาส
- 3.3 เสนอปรับเกณฑ์อัตรากำลังผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรสายสนับสนุน
- 3.4 จัดทำคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการแทนโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 60 คน
- 3.5 จัดทำรูปแบบการบริหารเจ้าหน้าที่ธุรการ ในโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขยายโอกาส
- 3.6 สร้างและใช้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ในระบบดิจิทัล DLTV





“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”



ลดภาระ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา



4 ลดภาระการประเมินของสถานศึกษา

- 4.1 สํารวจรายการประเมินและการรายงานข้อมูลของสถานศึกษา
- 4.2 จัดทำรูปแบบและแนวทางการประเมินเพื่อลดภาระของสถานศึกษา
- 4.3 ติดตามผลการประเมินตามแนวทางเพื่อลดภาระการประเมินของสถานศึกษา

5 สร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริต

- 5.1 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา สํานักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสํานักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 5.2 สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โยกย้าย ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยึดถือระบบคุณธรรม และความโปร่งใส
- 5.3 จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ อาหารกลางวัน อย่างมีคุณภาพและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง



“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”



ลดภาระ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา



6 การสื่อสาร และประชาสัมพันธ์องค์กร

- 6.1 พัฒนาการสื่อสารทุกช่องทาง
- 6.2 ติดตามและวิเคราะห์ประเด็นข่าวที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- 6.3 ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ สพฐ.
- 6.4 สร้างเครือข่าย และประยุกต์ใช้ AI เพื่อการประชาสัมพันธ์





“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”



ลดภาระ

นักเรียน และผู้ปกครอง



① การเรียนรู้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

- 1.1 จัดหาเครื่องมือ พร้อมอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการเรียนรู้
- 1.2 จัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงของสถานศึกษา
- 1.3 พัฒนา ส่งเสริม และขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่ผู้เรียนทุกที่ทุกเวลา

② สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนว การชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน

- 2.1 พัฒนาระบบการแนะแนวและการชี้แนะ (Coaching) สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 พัฒนาครูทุกคนให้เป็นครูแนะแนว
- 2.3 ส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียนด้วยระบบ School Health Hero



“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”



ลดภาระ

นักเรียน และผู้ปกครอง



③ ส่งเสริมระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

- 3.1 พัฒนาระบบการเก็บโอนความรู้ และประสบการณ์เพื่อใช้ในการสะสมหน่วยกิต และผลการเรียนของผู้เรียน ผ่านระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)
- 3.2 พัฒนาระบบธนาคารหน่วยกิตดิจิทัล
- 3.3 เชื่อมโยง API ระหว่างสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และระบบธนาคารหน่วยกิตแห่งชาติ

④ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ

- 4.1 จัดทำแผนการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ
- 4.2 กำหนดมาตรฐานโรงเรียนคุณภาพ
- 4.3 พัฒนาโรงเรียนคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน





“องค์กร คุณภาพ
สร้างคนดี
มีความสุข”



ลดภาระ

นักเรียน และผู้ปกครอง



5

เสริมสร้างทักษะอาชีพ และการมีรายได้ระหว่างเรียน

- 5.1 พัฒนานักเรียนที่มีคุณธรรม นำสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
- 5.2 ส่งเสริมให้นักเรียนทำงานหารายได้ในช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน
- 5.3 ส่งเสริมประสบการณ์อาชีพของนักเรียนในจังหวัดชายแดนภาคใต้
- 5.4 พัฒนาต่อยอดห้องแล็บสอนอาชีพ ในโรงเรียนต้นแบบสหกรณ์โรงเรียน
- 5.5 ส่งเสริมการศึกษาร่วมหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ทวิศึกษา) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

“เรียนดี มีความสุข”



ส่วนที่ ๓ การบริหารทั่วไป

เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเช่นการดำเนินงานธุรการงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานงานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศการประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษาการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรงานเทคโนโลยีสารสนเทศการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณบุคลากรและบริหารทั่วไปการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมการจัดทำสำมะโนผู้เรียนการรับนักเรียนการส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและ ตามอัธยาศัยการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาการส่งเสริมงานกิจการนักเรียนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาการส่งเสริมสนับสนุน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาการประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นการจัดระบบการควบคุมในหน่วยงานงานบริการสาธารณะ

บทบาทและหน้าที่ของกลุ่มบริหารทั่วไป

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียน
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
๓. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของกลุ่มบริหารทั่วไปให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๔. กำหนดหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไปและควบคุมการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทั่วไป
๕. บริหารจัดการในสายงานตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. กำกับ ติดตาม ให้งานแผนงานและบริหารทั่วไป ประสานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินกิจกรรม งานโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และปฏิบัติการของโรงเรียน
๗. กำกับ ติดตาม ประสานงานให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบันเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และแก้ไขปัญหา
๘. ควบคุม กำกับติดตามการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไปอย่างต่อเนื่อง
๙. ติดตามประสานประโยชน์ของครูเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ
๑๐. วินิจฉัยสั่งการงานที่รับมอบหมายไปยังงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ติดตามผลสัมฤทธิ์และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อสรุปปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑๒. กำกับ ติดตาม ให้งานติดตามประเมินผลและประสานงานดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานของทุกงานพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๑๓. ประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน
๑๔. ติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ขอบข่ายภารกิจ การปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. ขอบข่ายภารกิจฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ขอบข่ายภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์มีรายละเอียดในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑) จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง

๓) นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารการบริการและการประชาสัมพันธ์

๑.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๑) ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

๒) เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓) กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและองค์กรอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

๑.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๑) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทางของ เขตพื้นที่การศึกษา และสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒) เสนอแผนพัฒนาการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๑) ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาตามนโยบาย และแผนพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๒) นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนานโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของสถานศึกษา

๓) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

๑.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๑) จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ

๒) นำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาองค์กร

๓) ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร

๔) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง



๑.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ๑) กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา
- ๒) เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๓) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
- ๔) ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๑.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- ๑) วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒) ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา
- ๓) สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- ๔) ติดตาม ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๕) ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑.๘ การดำเนินงานธุรการ

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๒) วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับ การปฏิบัติงานธุรการ
- ๓) จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ
- ๔) ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า
- ๕) ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงระบบงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ
- ๖) รับส่งเอกสารลงทะเบียนหนังสือเข้าออกจัดส่งหนังสือเข้าหรือเอกสารให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๗) จัดทำคำสั่งและจดหมายเวียนเรื่องต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้กับครูและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
- ๘) ควบคุมการรับ – ส่ง หนังสือของโรงเรียน (E – Office)
- ๙) บริการทางจดหมายและสิ่งตีพิมพ์ที่มีมาถึงโรงเรียน
- ๑๐) จัดหนังสือเข้าแฟ้มเพื่อลงนาม
- ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๑.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑) วางแผนกำหนดงาน/โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๒) วางแผนร่วมกับแผนงานโรงเรียน พัสตุโรงเรียน เพื่อเสนอของบประมาณดูแลและพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมและเอื้อกับการเรียนรู้
- ๓) จัดซื้ออุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียนห้องบริการห้องพิเศษ ให้เพียงพอและอยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา
- ๔) จัดเครื่องมือรักษาความปลอดภัยในอาคารติดตั้งในที่ที่ใช้งานได้สะดวกใช้งานได้ทันที
- ๕) จัดบรรยากาศภายในอาคารเรียนตกแต่งอย่างสวยงามเป็นระเบียบประตูหน้าต่างอยู่ในสภาพดีดูแลสื่ออาคารต่าง ๆ ให้เรียบร้อยมีป้ายบอกอาคารและห้องต่าง ๆ
- ๖) ประสานงานกับพัสตุโรงเรียนในการซ่อมแซมอาคารสถานที่ครุภัณฑ์โต๊ะ เก้าอี้ และอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
- ๗) ดูแลความสะอาดทั่วไปของอาคารเรียนห้องน้ำห้องส้วมให้สะอาดปราศจากกลิ่นรบกวน
- ๘) ติดตามดูแลให้คำแนะนำในการใช้อาคารสถานที่โดยการอบรมนักเรียนในด้านการดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน
- ๙) ประสานงานกับพัสตุโรงเรียนในการจำหน่ายพัสตุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสตุ
- ๑๐) ประสานงานนำข้อมูลมาปรับปรุงงานให้ทันเหตุการณ์และความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
- ๑๑) อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอกรวมทั้งวัสดุอื่น ๆ จัดทำสถิติการให้บริการและรวบรวมข้อมูล
- ๑๒) ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

- ๑) ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับ บริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒) เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- ๓) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน
- ๔) เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑๑ การรับนักเรียน

- ๑) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาอย่างอิสระตามความสนใจและ ศักยภาพของผู้เรียน ตามความพร้อมของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน
- ๒) ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดเฉพาะสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล



๑.๑๒ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

๑) เสนอข้อมูลและความต้องการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๑) สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกระบบ ทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย

๒) กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยความต้องการของนักเรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ๓ รูปแบบหรือทั้งตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดการศึกษา

๑.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑) กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๒) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้านซึ่งครอบคลุมถึง การประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาารวมกัน

๓) ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑๕ การทัศนศึกษา

๑) วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาและต่างประเทศ

๒) ดำเนินการขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษา โดย

๒.๑) การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาในจังหวัดหรือต่างจังหวัดทั้งประเภทไป-กลับและค้างคืน เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๒) การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาต่างประเทศ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ดำเนินการนำเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามแผนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๑.๑๖ งานกิจการนักเรียน

๑) วางแผนการบริหารงานกิจการนักเรียน

๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดโดยส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วม

๓) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนางานกิจการนักเรียน

๑.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๑) วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา

๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด

๓) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา



๑.๑๘ การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑.๑๙ การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๑) ประสานความร่วมมือกับหน่วยราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๒๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑) จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒) จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๓) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้

๔) รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

๕) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๒๑ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๑) วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๒) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

๓) ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนดติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑.๒๒ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

๑) ศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้เรียน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้เรียนให้เป็นไปตามบริบทสภาพแวดล้อม ของแต่ละสถานศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ครูผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) การวางแผนงานปกครองนักเรียน

๔) การบริหารงานปกครองนักเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประสานงานปกครอง

๕) การส่งเสริมพัฒนาให้ผู้เรียนมีวินัยคุณธรรม จริยธรรม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดี

๖) การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้เรียน ได้แก่ การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาการดำเนินงาน ป้องกันและแก้ไขปัญหารอคติต่างๆในสถานศึกษา

๗) การสรุปประเมินผลงานปกครองนักเรียน



๑.๒๓ การพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคลด้านการบริหารทั่วไป

- ๑) กำหนดรูปแบบนิติบุคคลด้านการบริหารทั่วไปตามบริบทของสถานศึกษา
- ๒) พัฒนารูปแบบนิติบุคคลด้านการบริหารทั่วไป
- ๓) ติดตาม ประเมินผล รับผิดชอบ และรายงานผลการดำเนินงาน

๑.๒๔ งานพยาบาลและอนามัย

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑) กำหนดนโยบายวางแผนงานโครงการการดำเนินงานของงานอนามัยโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
- ๒) ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านอนามัยโรงเรียน
- ๓) ควบคุมดูแล ห้องพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ
- ๔) จัดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล รักษาพยาบาลให้พร้อมและใช้การได้ทันที
- ๕) จัดหาและเวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- ๖) จัดปฐมพยาบาลนักเรียน ครู – บุคลากรทางการศึกษา ในกรณีเจ็บป่วย และนำส่งโรงพยาบาลตามความจำเป็น
- ๗) จัดบริการตรวจสุขภาพนักเรียน ครู – บุคลากรทางการศึกษา
- ๘) จัดทำบัตรสุขภาพนักเรียน ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติน้ำหนักและส่วนสูงนักเรียน
- ๙) ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ให้ภูมิคุ้มกันแก่บุคลากรของโรงเรียน
- ๑๐) ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย
- ๑๑) แนะนำผู้ป่วย ญาติ ประชาชนถึงการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค ให้ภูมิคุ้มกันโรค
- ๑๒) ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน
- ๑๓) ประสานงานกับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
- ๑๔) ให้ความร่วมมือด้านการปฐมพยาบาลแก่หน่วยงานอื่นหรือกิจกรรมของโรงเรียนตามควรแก่โอกาส
- ๑๕) จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น แขนงนำตรวจสุขภาพ
- ๑๖) จัดทำสถิติ ข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัยและจัดทำรายงานประจำปีภาคเรียน ประจำปีของงานอนามัย
- ๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๒. งานบริหารทั่วไป

นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ

หัวหน้าฝ่าย

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้
๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์
๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางพัชรพร โรจนรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวศินี วรรณรมาทิพย์
๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ
๕. การจัดระบบการบริหารและการพัฒนาองค์กร
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ
๗. การดำเนินงานธุรการ
 - นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๘. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - นางสาวอรรัญญา ด้วนัย, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ
๙. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้, นางสาวดารินทร์ พลเวณ
๑๐. การรับนักเรียน
 - นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้
๑๑. งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียน (DMC)
 - นางสาวศินี วรรณรมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้
๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือ เลิกสถานศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ
๑๓. การทัศนศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวอรรัญญา ด้วนัย
๑๔. งานกิจการนักเรียน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ
๑๕. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - นางสาวดารินทร์ พลเวณ
๑๖. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน
 - นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์
๑๗. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น



- นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นายชาญวิทย์ มีเพียร
- ๑๘. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นางสาวดารินทร์ พลเวณ
- ๑๙. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ
- ๒๐. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์
- ๒๑. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
 - นางสาวจรรุวรรณ ลัทบุญ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์
- ๒๒. งานในโครงการพระราชดำริฯ
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นางสาวดารินทร์ พลเวณ, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
- ๒๓. งานโครงการอาหารกลางวัน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ
- ๒๔. งานโครงการศูนย์การเรียนรู้เด็กไทยแถมใส
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
- ๒๕. งานห้องสมุดโรงเรียน
 - นางอิสริยะห์ แต , นางสาวศินี วรธรรมาทิพย์
- ๒๖.โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวศินี วรธรรมาทิพย์



๔. งานทะเบียน วัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล, นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวอ้อยใจ เลาฮี, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวคารินทร์ พลเวณ
๕. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์
๖. การพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้
 - นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวคารินทร์ พลเวณ
๗. การนิเทศติดตามการสอน
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล
๘. การแนะแนวการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล
๙. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวอริยญา ทังนุ้ย, นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล
๑๐. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล, นางพัชรพร โรจนรัตน์
๑๑. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นๆ
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์
๑๒. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล
๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๔. การจัดทမ်းเบียนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล
๑๕. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอริยญา ทังนุ้ย, นางอิสริยาห์ แด
๑๖. การพัฒนาและใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล, นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูทูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

/๓. งานบริหารงบประมาณ...

๓. งานบริหารงบประมาณ

นางพัชรพร โรจนรัตน์

หัวหน้าฝ่าย

๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์
๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์
๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวคินี วรรณภักดิ์
๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
 - นางสาวอริยาภา ค้างนุ้ย, นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายวิศักดิ์ชัย ภูทอล
๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายเงินจากงบประมาณ
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - นางอิสริยาห์ แด, นางสาวคินี วรรณภักดิ์, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๑๑. การวางแผนพัสดุ
 - นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
 - นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
 - นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี

/๑๔. การจัดหาพัสดุ...



๑๔. การจัดหาวัสดุ

- นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เสาชี

๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายวัสดุ

- นางอิสริยาห์ แด, นางสาวอ้อยใจ เสาชี

๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

- นางอิสริยาห์ แด, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์

๑๗. การเบิกเงินจากคลัง

- นางพัชรพร โรจนรัตน์

๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

- นางพัชรพร โรจนรัตน์

๑๙. การนำเงินส่งคลัง

- นางพัชรพร โรจนรัตน์

๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน

- นางสาวศินี วรรณมาทิพย์

๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

- นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางอิสริยาห์ แด, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เสาชี

๒๒. การจัดทำหรือ จัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

- นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เสาชี

๔. งานบริหารงานบุคคล

นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล

หัวหน้าฝ่าย

๑. การวางแผนอัตราค่าจ้าง

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร โรจนรัตน์

๒. การจัดสรรอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร โรจนรัตน์

๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล

๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๖. การลาทุกประเภท

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวอ้อยใจ เสาชี, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ/ลูกจ้าง

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

/๔. การดำเนินการ...

๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๑๒. การออกจากราชการ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๔. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๕. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร โรจนรัตน์
๑๘. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๑๙. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร โรจนรัตน์

๔. งานบริหารทั่วไป

- | นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ | หัวหน้าฝ่าย |
|---|-------------|
| ๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none">- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวอ้อยใจ เก้าอี้ | |
| ๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา <ul style="list-style-type: none">- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์ | |
| ๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา <ul style="list-style-type: none">- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางพัชรพร โรจนรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวคินี วรธรรมาทิพย์ | |
| ๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน <ul style="list-style-type: none">- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจารุวรรณ สัมบุญ | |

/๕. การจัดระบบ...

๕. การจัดระบบการบริหารและการพัฒนาองค์กร
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจารุวรรณ สัมบุญ
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ
๗. การดำเนินงานธุรการ
 - นางสาวอ้อยใจ เล่าชี, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๘. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - นางสาวอริยญา ตัวงน้อย, นายชาญวิทย์ มีเพ็ญ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ
๙. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - นางสาวจารุวรรณ สัมบุญ, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี, นางสาวคารินทร์ พลเวณ
๑๐. การรับนักเรียน
 - นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๑๑. งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียน (DMC)
 - นางสาวศินี วรธรรมาพิทย์, นางสาวอ้อยใจ เล่าชี
๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือ เลิกสถานศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ
๑๓. การไต่สวนศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวอริยญา ตัวงน้อย
๑๔. งานจัดการนักเรียน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจารุวรรณ สัมบุญ
๑๕. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - นางสาวคารินทร์ พลเวณ
๑๖. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน
 - นางสาวจารุวรรณ สัมบุญ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์
๑๗. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
 - นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นายชาญวิทย์ มีเพ็ญ
๑๘. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายชาญวิทย์ มีเพ็ญ, นางสาวคารินทร์ พลเวณ
๑๙. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ
๒๐. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์
๒๑. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
 - นางสาวจารุวรรณ สัมบุญ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์

/๒๒. งานในโครงการ...

๒๒. งานในโครงการพระราชดำริฯ

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์,
นายชาญวิทย์ มีเพ็ญ, นางสาวคารินทร์ พลเวณ, นางสาวอ้อยใจ เก่าซี่

๒๓. งานโครงการอาหารกลางวัน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ

๒๔. งานโครงการศูนย์การเรียนรู้เด็กไทยแก่นไธ

- นางพัชพร ไรจนรัตน์, นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายวิศักดิ์ชัย ภูทุต

๒๕. งานห้องสมุดโรงเรียน

- นางอัสริยะห์ แด, นางสาวศินี วรธรรมาทิพย์

๒๖. งานเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวศินี วรธรรมาทิพย์

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งนี้ได้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
และรับมิตชอบให้งานบรรลุตามเป้าหมายก่อให้เกิดประโยชน์แก่พหุราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางแสงเคียน วรณรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

**ปฏิทินการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา**

วันเดือนปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๑-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	-เสนอโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	โครงสร้างภารกิจการดำเนินงานปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา -ทำแผนเผชิญเหตุ -ทำแผนการเปิดเรียน -ทำแผนอพยพสึนามิ -ประชุมเตรียมเปิดเรียน -งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม -เตรียมความพร้อมก่อนเรียน/จัดบรรยากาศในชั้นเรียน	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายอาคารสถานที่ บุคลากรทุกคน
๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖	-โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ พัฒนา ปรับปรุง อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม กิจกรรมbig cleaning day	งานอาคารสถานที่
๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นิเทศ ติดตามงานอาคารสถานที่	ครูผู้รับผิดชอบฝ่าย บริหาร/
๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖	-ประชุมผู้ปกครองประจำภาคเรียนที่ ๑	ฝ่ายบริหาร บุคลากรทุกคน
๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เปิดเรียน ปฐมนิเทศนักเรียน/มอบตัวนักเรียน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บุคลากรทุกคน
๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดโครงการโรงเรียนปลอดขยะ	งานโครงการ
๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖	งานอนามัยนักเรียน - บัตรสุขภาพ ตรวจวัดสายตา การได้ยิน คัดกรอง นักเรียน	งานพยาบาลและ อนามัย
๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชา	งานบริหารทั่วไป
๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	สรุปยอดนักเรียน ๑๐ มิ.ย	ครูสำมะโนนักเรียน
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -พิธีไหว้ครู -เลือกตั้งสภานักเรียน -ประชุมย่อยงานกิจการนักเรียน/งานสภานักเรียน	งานกิจการนักเรียน
๒๔-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖	โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน -คัดกรองนักเรียน -เยี่ยมบ้านนักเรียนครั้งที่ ๑	ครูประจำชั้น
๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	กิจกรรมbig cleaning day	ครูทุกคน
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	-วันคล้ายสถาปนาลูกเสือ	ลูกเสือ



๘-๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	กรอกข้อมูลนักเรียนในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียน ยากจน(น้ำหนักส่วนสูง เวลาเรียน)	ครูประจำชั้น
----------------------	--	--------------

**ปฏิทินการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา**

วันเดือนปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	บูรณาการ -กิจกรรมbig cleaning day เนื่องในวันเฉลิมพระ ชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว -โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอัน พึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงามกิจกรรมวัน อาสาฬหบูชา และ วันเข้าพรรษา (แห่เทียนพรรษา)	ครูทุกคน
๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอัน พึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	ครูทุกคน
๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	-ตรวจสอบพัสดุประจำปี -ประเมินผลการ ควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ฝ่ายบริหาร
๗ ตุลาคม ๒๕๖๗	นิเทศ ติดตามทุกงานตามแผนที่เสนอ	ฝ่ายบริหาร
๙ ตุลาคม ๒๕๖๗	ปิดภาคเรียนภาคเรียนที่ ๑ประจำปีการศึกษา๒๕๖๗	
ตุลาคม ๒๕๖๗	สรุปโครงการประจำปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
ตุลาคม ๒๕๖๗	-เสนอโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ตุลาคม ๒๕๖๗	-โครงสร้างภารกิจงานดำเนินงานปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา -ทำแผนเผชิญเหตุ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ -ทำแผนการเปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	ฝ่ายบริหาร
ตุลาคม ๒๕๖๗	ประชุมเตรียมเปิดเรียน -งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม -เตรียมความพร้อมก่อนเรียน/จัดบรรยากาศในชั้น เรียน	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายอาคารสถานที่ บุคลากรทุกคน
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	เปิดเรียน ปฐมนิเทศนักเรียน/มอบตัวนักเรียน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บุคลากรทุกคน
๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ประชุมผู้ปกครองประจำภาคเรียนที่ ๒	ฝ่ายบริหาร บุคลากรทุกคน
๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-เสนอแผนการพัฒนา ปรับปรุง อาคารสถานที่และ สภาพแวดล้อม กิจกรรมbig cleaning day -โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้	งานอาคารสถานที่
๒๕-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน -คัดกรองนักเรียน -เยี่ยมบ้านนักเรียนครั้งที่ ๒	



๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	พิธีถวายบังคมและถวายราชสดุดี	ลูกเสือ
-------------------	------------------------------	---------

**ปฏิทินการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา**

วันเดือนปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	กิจกรรมวันลอยกระทง	ครูประจำชั้น
๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -กิจกรรมวันคล้ายพระราชสมภพรัชการที่๙ -กิจกรรมbig cleaning day	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บุคลากรทุกคน
๑๙-๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือสำรอง-สามัญ	บุคลากรทุกคน
๑๑ มกราคม ๒๕๖๘	กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	บุคลากรทุกคน
๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	กิจกรรมวันมาฆบูชา	บุคลากรทุกคน
๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘	กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับอนุบาล-ป๓	บุคลากรทุกคน
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับป.๔-ป.๖	บุคลากรทุกคน
๒๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	กรอกข้อมูลนักเรียนในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน(น้ำหนักส่วนสูง เวลาเรียน)	ครูประจำชั้น
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	สรุปโครงการ/รายงานผลโครงการ	บุคลากรทุกคน

หมายเหตุ: แผนปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไปอาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามสถานการณ์ และเหตุการณ์ตามความเหมาะสม





โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน