



คู่มือปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คู่มือปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและเป็นแนวทางแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์ในการ 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 โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์	๓๓
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง		๓๗



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 แผลกุล 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 อำเภอคู ระบุรี จังหวัดพังงา

๒. พ.ศ. ๒๕๔๘ – ๒๕๕๑ รับราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะพานเสือ ตำบลหะมาเอ 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 และค่านิยมที่พึงตาม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 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

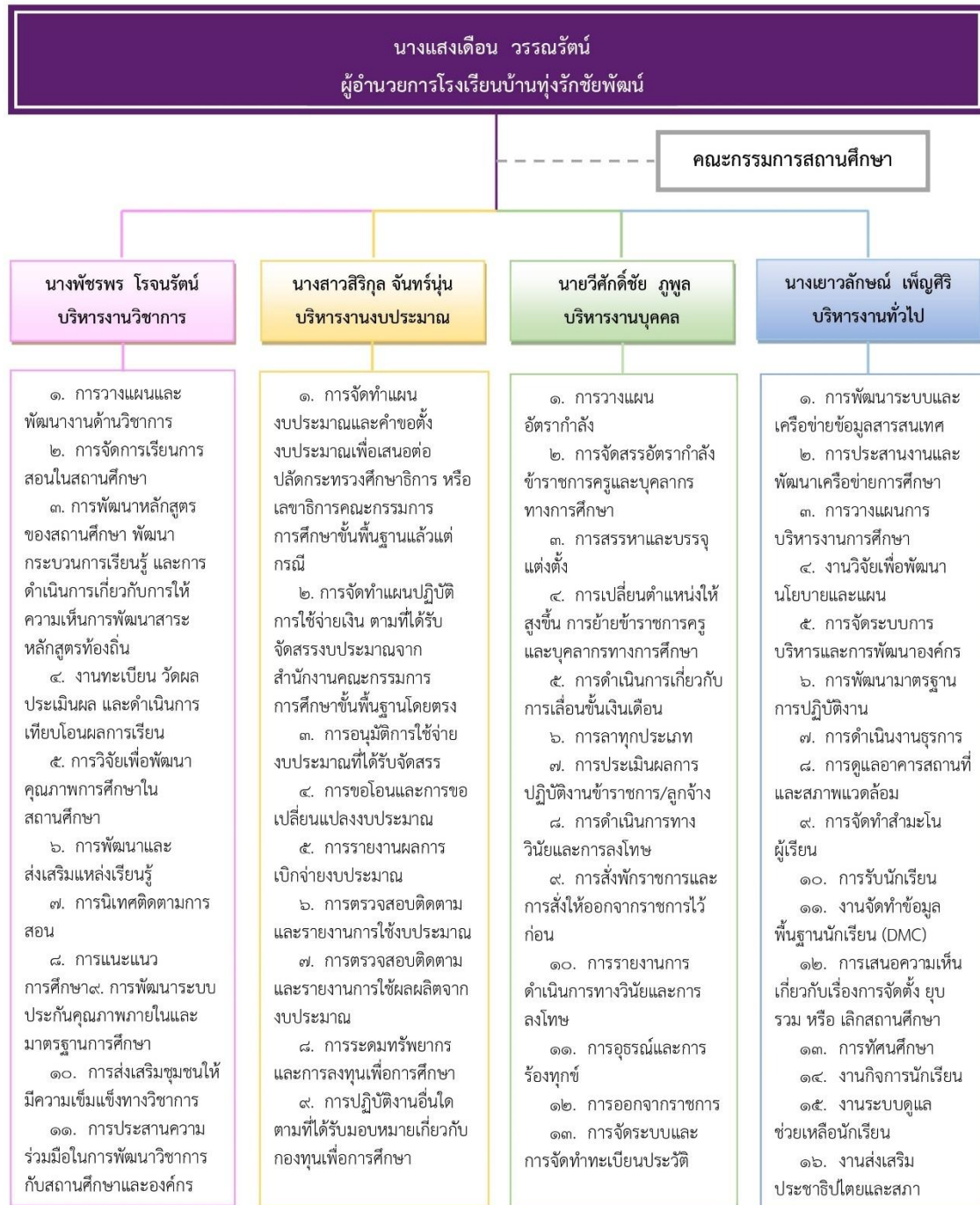
๒) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

๓) พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้



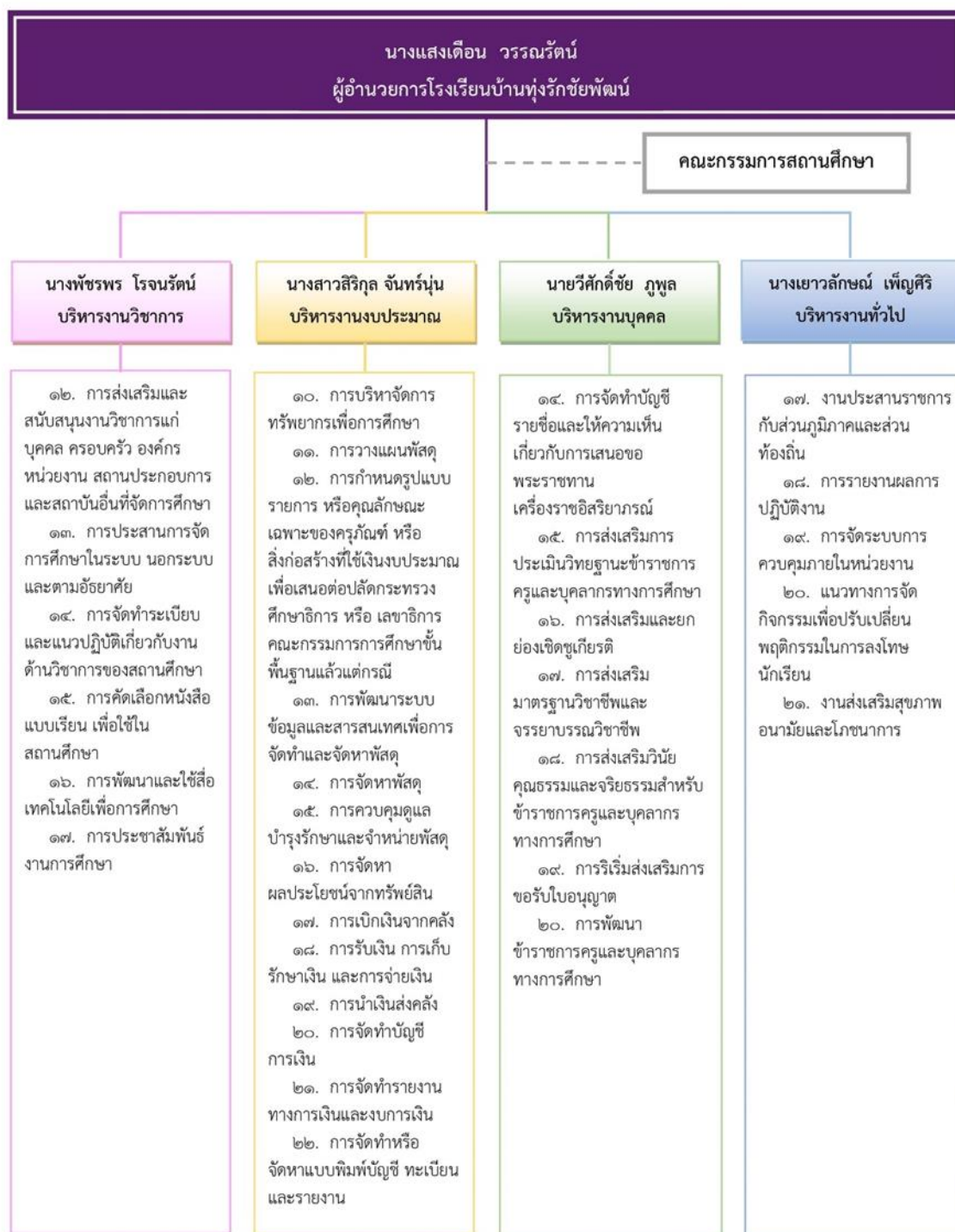
ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

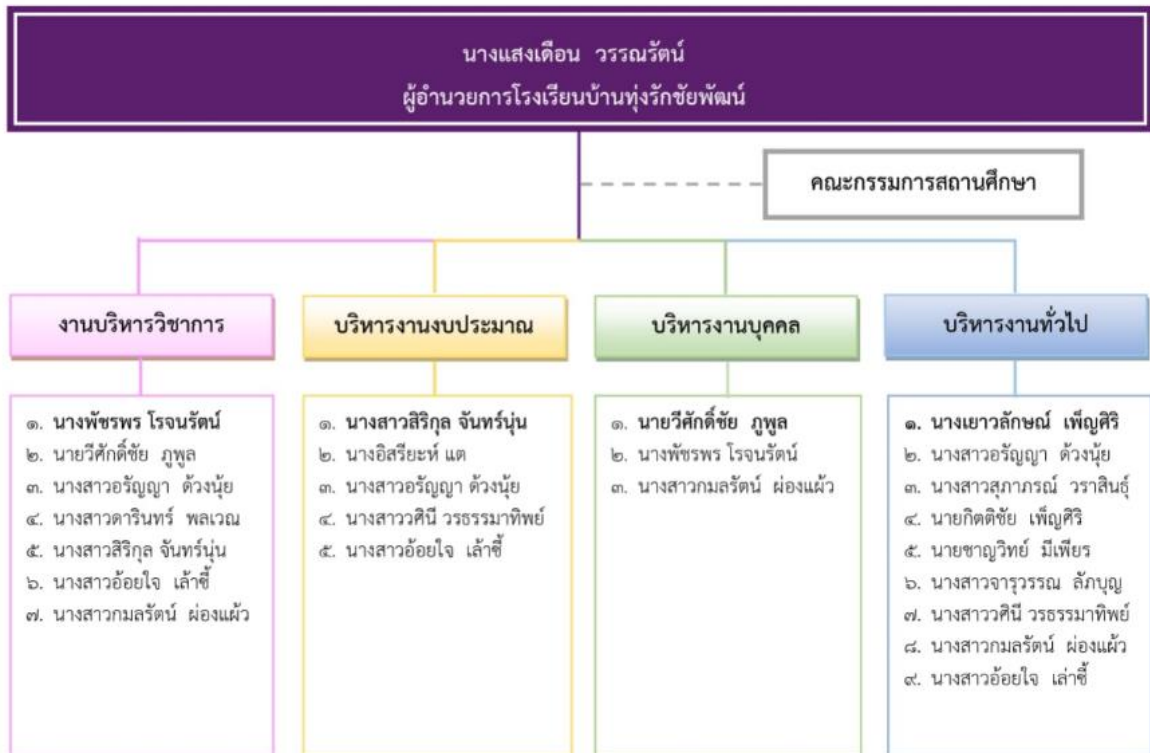


ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา (ต่อ)



แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา





นโยบายและจุดมุ่งมองของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ยกระดับคุณภาพการศึกษา

- ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการเรียนรู้ผู้เรียนตามหลักสูตร แผนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2561 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
- ส่งเสริมทบทวนโดยเน้น Active Learning, STEM และ Coding ฯลฯ และกระบวนการส่งเสริมในระดับที่สูงขึ้น
- พัฒนาการเรียนรู้ออนไลน์และการวัดผล ประเมินผลระบบสารสนเทศ การพัฒนา ระบบที่จำเป็นสำหรับอนาคต
- ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และทักษะการคิดวิเคราะห์ด้วย Soft Power
- ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีแพลตฟอร์มที่หลากหลาย
- ส่งเสริมการเรียนรู้ออนไลน์ และการฟื้นฟูภาวะถดถอย
- พัฒนาการเรียนรู้ออนไลน์ที่พัฒนาและจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัย และทันสมัย
- ส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการเงินและการออม



1

การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

- สร้างความปลอดภัยในสถานศึกษา และป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบอย่างเข้มข้น
- ปลูกฝังทัศนคติ พฤติกรรม และองค์ความรู้การใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์
- ส่งเสริมคุณลักษณะและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

2



การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงวัย

- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศรายบุคคลเพื่อติดตาม ส่งต่อและแก้ปัญหาเด็กด้อยโอกาส และออกกลางคัน
- ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยทุกคนเข้าสู่ระบบการศึกษา
- พัฒนาทักษะและทางเลือกให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายพัฒนาและกลุ่มเปราะบาง
- ส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยครอบครัวและการศึกษาทางเลือกอื่นๆ
- พัฒนาระบบ Credit Bank ที่เชื่อมโยงงานที่จัดการศึกษา และการเชื่อมโยงในภาพรวม

การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

- พัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาทุกระดับ และทุกระบบ โดยให้เชื่อมโยง กับระบบ Credit Bank
- ผลิตและพัฒนากำลังคนตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และคุณวุฒิอ้างอิง อาชีวศึกษา
- จัดตั้งศูนย์ Start Up และพัฒนาผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
- พัฒนาผู้ประกอบการและกำลังแรงงานด้านทักษะมาตรฐานที่ทันสมัย



3



การส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคลากร

- ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการประเมินวิทยฐานะ โดยระบบ DPA
- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะด้านวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- พัฒนาความรู้และทักษะการจัดการเรียนรู้ออนไลน์และนวัตกรรม ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์
- ส่งเสริมการวัดสมรรถนะครูด้านการวัดและประเมินผล
- พัฒนาขีดความสามารถของครู และบุคลากรให้มีสมรรถนะสอดคล้องและ เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลกอนาคต
- ส่งเสริม สนับสนุนการทดสอบสมรรถนะครู และบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ
- แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ

การพัฒนากระบวนการ และการบริหารภาครัฐยุคดิจิทัล

- ขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการ ด้วยนวัตกรรมและนำเทคโนโลยี ดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน
- พัฒนาประสิทธิภาพเครือข่าย ICT ให้เชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ
- เสริมสร้างคุณธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และปลูกจิตสำนึก ต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ



5

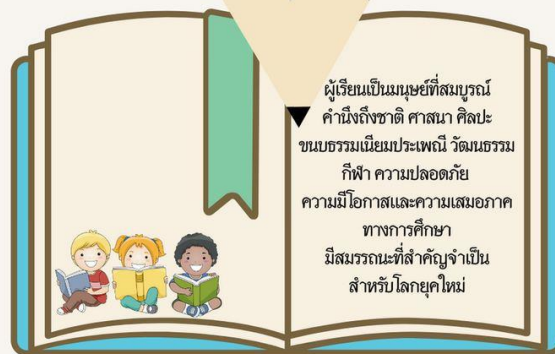


การขับเคลื่อนกฎหมายทางการศึกษา และแผนการศึกษาแห่งชาติ

- ดำเนินการจัดทำกฎหมายลำดับรองและแผนการศึกษาแห่งชาติ 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





นโยบายและจุดเน้น

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1

การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย



สร้างความปลอดภัยในสถานศึกษาและป้องกัน
ภัยคุกคามในชีวิตรูปแบบใหม่และภัยอื่น ๆ

- ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิด้านไอซีเอดส์และเพศสภาพในสถานศึกษา
- ขับเคลื่อนการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา พ.ศ. 2559
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพความพร้อมประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- เสริมสร้างทักษะการเอาตัวรอดในภาวะวิกฤตและภัยธรรมชาติ

3

การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงวัย



เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียน
สามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
ตลอดชีวิตได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมทุกพื้นที่
และกลุ่มเป้าหมาย

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

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

การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน



พัฒนาหลักสูตรอาชีพสำหรับประชาชน
กลุ่มเป้าหมายผู้อยู่นอกระบบโรงเรียน

- ศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

5

การส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ



ยกระดับสมรรถนะในการปฏิบัติงานของข้าราชการ
ครู และบุคลากรทางการศึกษา

- แก้ไขปัญหานี้สัณฐานและบุคลากรทางการศึกษา จัดมหกรรมไกลเกลี่ยหนี้สินครู "สร้างโอกาสใหม่ให้ครูไทย"
- พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มสมรรถนะ
- พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ผ่านระบบออนไลน์ "NIDTEP Learning Mall"
- พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรด้านทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาคีรัฐสอคล้องกับการทำงานและการใช้ชีวิตในยุคดิจิทัล
- พัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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 เพื่อการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขับเคลื่อนพระบรมราโชบายด้านการศึกษาระดับหลักสูตรที่ 10 สู่การปฏิบัติให้ครอบคลุมทั้ง 4 ด้าน

ข้อ
2

จัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย

- 2.1 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตยในสังคมร่วมสมัยเพื่อคุณภาพผู้เรียน
- 2.2 พัฒนาวัดกรรมการจัดการสอบประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม และประชาธิปไตย เพื่อส่งเสริมความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ สู่ห้องเรียนวิถีใหม่ด้วยดิจิทัล

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาระดับพื้นฐาน
กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย



นโยบายและจุดเน้น

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2568

“องค์กร **คุณภาพ**
สร้างคนดี
มีความสุข”

ข้อ
3

ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ ให้ทันสมัยและหลากหลาย

- 3.1 ส่งเสริมให้มีการต่อยอดแนวทางการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข
- 3.2 พัฒนาศักยภาพและคุณลักษณะผู้เรียนตามความถนัดและความสนใจด้วยการเรียนรู้ที่มีความสุข

ข้อ
4

ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นหา ความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น

- 4.1 ส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 4.2 พัฒนาความสามารถด้านการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาระดับพื้นฐาน
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 เด็กพื้นที่สูงโบสถ์ก้นตึก และพื้นที่เกาะ ตามความต้องการจำเป็นรายบุคคล เพื่อให้ไม่หลุดจากระบบการศึกษา 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)

สำนักนโยบายและแผนการศึกษายืนพื้นฐาน
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 เสนอปรับปรุงเกณฑ์อัตรากำลังผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรสายสนับสนุน
- 3.4 จัดทำคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการแทนโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 60 คน
- 3.5 จัดทำรูปแบบการบริหารเจ้าพนักงานธุรการ 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 พัฒนาระบบการเทียบโอนความรู้ 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 พัฒนาหลักสูตรที่น้อยมีคุณธรรม นำสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
- 5.2 ส่งเสริมให้นักเรียนทำงานหารายได้ในช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน
- 5.3 ส่งเสริมประสบการณ์อาชีพของนักเรียนในจังหวัดชายแดนภาคใต้
- 5.4 พัฒนาต่อยอดห้องแลปสอนอาชีพ ในโรงเรียนต้นแบบสหกรณ์โรงเรียน
- 5.5 ส่งเสริมการศึกษาร่วมหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ทวิศึกษา)
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

“เรียนดี มีความสุข”



ส่วนที่ ๓ การบริหารทั่วไป

เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเช่นการดำเนินงานธุรการงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานงานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศการประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษาการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรงานเทคโนโลยีสารสนเทศการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณบุคลากรและบริหารทั่วไปการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมการจัดทำสำมะโนผู้เรียนการรับนักเรียนการส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและ ตามอัธยาศัยการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาการส่งเสริมงานกิจการนักเรียนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาการส่งเสริมสนับสนุน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นการจัดระบบการควบคุมในหน่วยงานงานบริการสาธารณะ

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 การ ปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๑.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- ๑) วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 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, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์

๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางพัชรพร โรจนรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาววศินี วรรณมาทิพย์

นางสาวสิริกุล จันทร์นุ่น

๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาววศินี วรรณมาทิพย์

๕. การจัดระบบการบริหารและการพัฒนาองค์กร

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ

๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล

๗. การดำเนินงานธุรการ

- นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๘. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- นางสาวอริญญา ด้วงนุ้ย, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ

๙. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

- นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้, นางสาวดารินทร์ พลเวณ

๑๐. การรับนักเรียน

- นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ, นางสาวดารินทร์ พลเวณ, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้

๑๑. งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียน (DMC)

- นางสาววศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้, นางสาวดารินทร์ พลเวณ

๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือ เลิกสถานศึกษา

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ

๑๓. การทัศนศึกษา

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวอริญญา ด้วงนุ้ย

๑๔. งานกิจการนักเรียน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ, นางสาวดารินทร์ พลเวณ

๑๕. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ, นางสาวดารินทร์ พลเวณ, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๑๖. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานนักเรียน

- นางสาวจรรุวรรณ ลัภบุญ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์



๑๗. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

-นางสาวจารุวรรณ ลักบุญ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๑๘. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นางสาวดารินทร์ พลเวณ

๑๙. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางพัชรพร โรจนรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น

๒๐. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์

๒๑. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ

- นางสาวจารุวรรณ ลักบุญ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์

๒๒. งานในโครงการพระราชดำริฯ

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ,นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นางสาวดารินทร์ พลเวณ, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้

๒๓. งานโครงการอาหารกลางวัน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจารุวรรณ ลักบุญ, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้

๒๔. งานโครงการศูนย์การเรียนรู้เด็กไทยแก้มใส

- นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๒๕. งานห้องสมุดโรงเรียน

- นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวดารินทร์ พลเวณ

๒๖.โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์

๒๗. งานพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน

- นางพัชรพร โรจนรัตน์, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวดารินทร์ พลเวณ

๒๘. งานกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวอ้อยใจ เล่าซี้





คำสั่งโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา

ที่ ๔๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒนา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

๑. นางแสงเดือน วรรัตนรัตน์	ผอ.รร.บ้านทุ่งรักชัยพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. นางพัชรพร ไธรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ	กรรมการ
๓. นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕. นายวิศักดิ์ชัย ภูพล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่ทางราชการ

๒. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ
๓. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริหารวิชาการ

นางพัชรพร ไธรัตน์ หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการและหัวหน้าวิชาการประถมศึกษา

๑. การวางแผนและพัฒนางานด้านวิชาการ

- นางพัชรพร ไธรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น

๒. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

- นางพัชรพร ไธรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น

๓. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา พัฒนาระบบการเรียนรู้ และการดำเนินการเกี่ยวกับการ

ให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

- นางพัชรพร ไธรัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวอริญญา ต่วงนัย, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น

/๔.งานทะเบียน...

๔. งานทะเบียน วัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นางสาวอ้อยใจ เล้าสี, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ
๕. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
 - นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวศินี วรธรรมาทิพย์
๖. การพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้
 - นางสาวศินี วรธรรมาทิพย์, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ
๗. การนิเทศติดตามการสอน
 - นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๘. การแนะแนวการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๙. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
 - นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นางสาวอริญญา ตัวนุ้ย, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น
๑๐. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น
๑๑. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นๆ
 - นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๑๒. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
 - นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๔. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
 - นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๑๕. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา
 - นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นางสาวอริญญา ตัวนุ้ย
๑๖. การพัฒนาและใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

/๓. งานบริหารงบประมาณ...



๓. งานบริหารงบประมาณ

นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ

๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา

- นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวอริญญา ตัวงน้อย, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์

๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

- นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวอริญญา ตัวงน้อย, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์

๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น

๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น

๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

- นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์

๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางพัชรพร ไรจนรัตน์

๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

- นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวอริญญา ตัวงน้อย, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

- นางสาวอริญญา ตัวงน้อย, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

- นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอริญญา ตัวงน้อย, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

๑๑. การวางแผนพัสดุ

- นางสาวอริญญา ตัวงน้อย, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

- นางสาวอริญญา ตัวงน้อย, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

/๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูล...

๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
 - นางสาวอริญญา ต่วงน่วย, นางสาวอ้อยใจ เส้าชี
๑๔. การจัดหาพัสดุ
 - นางสาวอริญญา ต่วงน่วย, นางสาวอ้อยใจ เส้าชี
๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
 - นางสาวอริญญา ต่วงน่วย, นางสาวอ้อยใจ เส้าชี
๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
 - นางสาวอริญญา ต่วงน่วย, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์
๑๗. การเบิกเงินจากคลัง
 - นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น
๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
 - นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น
๑๙. การนำเงินส่งคลัง
 - นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น
๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน
 - นางสาวศินี วรรณมาทิพย์
๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวอริญญา ต่วงน่วย, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เส้าชี
๒๒. การจัดทำหรือ จัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
 - นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เส้าชี

๔. งานบริหารงานบุคคล

นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. การวางแผนอัตราค่าจ้าง
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร ไธรัตน์
๒. การจัดสรรอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร ไธรัตน์
๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

/๖.การลาทุกประเภท...



๖. การลาทุกประเภท
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ/ลูกจ้าง
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
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 ไรจนรัตน์, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร ไรจนรัตน์
๑๘. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๙. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางพัชรพร ไรจนรัตน์

๔. งานบริหารทั่วไป

นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์

/๓. การวางแผนการ...



๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวสิริกกุล จันท์นุ่น
๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์
๕. การจัดระบบการบริหารและการพัฒนาองค์กร
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจรรววรรณ ลักบุญ
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายวิศักดิ์ชัย ภูพูล
๗. การดำเนินงานธุรการ
 - นางสาวอ้อยใจ เสาซี้, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๘. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - นางสาวอริญญา ดวงนัย, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ
๙. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - นางสาวจรรววรรณ ลักบุญ, นางสาวอ้อยใจ เสาซี้, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ
๑๐. การรับนักเรียน
 - นางสาวจรรววรรณ ลักบุญ, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ, นางสาวอ้อยใจ เสาซี้
๑๑. งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียน (DMC)
 - นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวอ้อยใจ เสาซี้, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ
๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือ เลิกสถานศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ
๑๓. การทัศนศึกษา
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวอริญญา ดวงนัย
๑๔. งานกิจการนักเรียน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจรรววรรณ ลักบุญ, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ
๑๕. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - นางสาวจรรววรรณ ลักบุญ, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๖. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน
 - นางสาวจรรววรรณ ลักบุญ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์
๑๗. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
 - นางสาวจรรววรรณ ลักบุญ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว
๑๘. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายชาญวิทย์ มีเพียร, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ

/๑๙. การจัดระบบการ...

๑๙. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น

๒๐. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์

๒๑. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ

- นางสาวจรรววรรณ ลัทธิบุญ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์

๒๒. งานในโครงการพระราชดำริฯ

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นายกิตติชัย เพ็ญศิริ, นางสาวสุภาภรณ์ วราสินธุ์, นายชาญวิทย์ มีเพ็ญ, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

๒๓. งานโครงการอาหารกลางวัน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวจรรววรรณ ลัทธิบุญ, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

๒๔. งานโครงการศูนย์การเรียนรู้เด็กไทยแก้มใส

- นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวกมลรัตน์ ผ่องแผ้ว

๒๕. งานห้องสมุดโรงเรียน

- นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ

๒๖. งานเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน

- นางเยาวลักษณ์ เพ็ญศิริ, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นายชาญวิทย์ มีเพ็ญ

๒๗. งานพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน

- นางพัชรพร ไรจน์รัตน์, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวศินี วรรณมาทิพย์, นางสาวดารินทร์ พลวรรณ

๒๘. งานกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน

- นายวิศักดิ์ชัย ภูพล, นางสาวสิริกุล จันทน์นุ่น, นางสาวอ้อยใจ เล้าซี่

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งนี้ได้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเสียสละ วิริยะ
อุตสาหะและรับผิดชอบให้งานบรรลุตามเป้าหมายก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางแสงเดือน วรรณรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยรัตน์

ปฏิทินการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์

วันเดือนปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๑-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	-เสนอโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	-เสนอแผนเผชิญเหตุ/ความปลอดภัย -เสนอแผนการเปิดเรียน -ประชุมเตรียมเปิดเรียน -งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม -เตรียมความพร้อมก่อนเรียน/จัดบรรยากาศในชั้นเรียน	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายอาคารสถานที่ บุคลากรทุกคน
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘	-โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ พัฒนา ปรับปรุง อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม กิจกรรมbig cleaning day	งานอาคารสถานที่
๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	นิเทศ ติดตามงานอาคารสถานที่	ครูผู้ผลิตขอ/บริหาร
๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ประชุมผู้ปกครองประจำภาคเรียนที่ ๑	ฝ่ายบริหาร บุคลากรทุกคน
๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	เปิดเรียน ปฐมนิเทศนักเรียน/มอบตัวนักเรียน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บุคลากรทุกคน สภานักเรียน
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ดำเนินโครงการตามระยะขั้นดำเนินการ -โครงการคาร์บอนต่ำ๖๘ -โรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) -โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข -ขับเคลื่อนสถานศึกษาสู่ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา -โครงการสุชาติ ชีวีมีสุข -ITA Online ของสถานศึกษา	งานโครงการ
๑๙-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	โครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน -เยี่ยมบ้านนักเรียน -คัดกรองนักเรียนยากจน/ยากจนพิเศษ -สอบแคะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง(พม) -ส่งข้อมูลนักเรียนยากจน นร๐๑ งานธุรการกรอกข้อมูล -ระบบโปรแกรม Thailand Zero Dropout	งานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน
๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	งานอนามัยนักเรียน - บัตรสุขภาพ ตรวจวัดสายตา การได้ยิน คัดกรองนักเรียน	งานพยาบาลและ อนามัย



วันเดือนปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๒-๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาฯ	งานโครงการ
๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	สรุปยอดนักเรียน ๑๐ มิ.ย	สำมะโนนักเรียน
๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -พิธีไหว้ครู	งานกิจการนักเรียน
๑๓-๓๐ มิถุนายน	สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา	งานฝ่ายบริหาร ๔ ฝ่าย
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	-วันคล้ายสถาปนาลูกเสือ	ลูกเสือ
๙-๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	-โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงามกิจกรรมวันอาสาฬหบูชา และ วันเข้าพรรษา (แห่เทียนพรรษา)	บุคลากรทุกคน
๒๕-๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	บุคลากรทุกคน
๑-๓๑กรกฎาคม ๒๕๖๘	การตอบแบบวัดการรับรู้ IIT/EIT/OIT	งานฝ่ายบริหาร ๔ ฝ่าย
สิงหาคม ๒๕๖๘	กรอกข้อมูลนักเรียนในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน(น้ำหนักส่วนสูง เวลาเรียน)	ครูประจำชั้น
สิงหาคม ๒๕๖๘	การประกาศผลคะแนน ITA Online	งานฝ่ายบริหาร ๔ ฝ่าย
๑๑-๑๒สิงหาคม ๒๕๖๘	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	บุคลากรทุกคน
๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สรุปโครงการประจำปีงบประมาณอาหารกลางวัน -เสนอโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สรุปโครงการประจำปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๑ตุลาคม ๒๕๖๘	-ตรวจสอบพัสดุประจำปี -ประเมินผลการ ควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ฝ่ายบริหาร
๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘	ปิดภาคเรียนภาคเรียนที่ ๑ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	



วันเดือนปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘	สรุปโครงการประจำปีงบประมาณอาหารกลางวัน -เสนอโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๒๗-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	-เสนอแผนเผชิญเหตุ/ความปลอดภัย -เสนอแผนการเปิดเรียน -ประชุมเตรียมเปิดเรียน -งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม -เตรียมความพร้อมก่อนเรียน/จัดบรรยากาศในชั้นเรียน	
๒๗-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	-โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ พัฒนา ปรับปรุง อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม กิจกรรมbig cleaning day	บุคลากรทุกคน
๒๗-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	นิเทศ ติดตามงานอาคารสถานที่	
๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	-ประชุมผู้ปกครองประจำภาคเรียนที่ ๒	
๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	เปิดเรียน ปฐมนิเทศนักเรียน/มอบตัวนักเรียน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บุคลากรทุกคน
๑๐-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน -คัดกรองนักเรียน -เยี่ยมบ้านนักเรียนครั้งที่ ๒ -ระบบโปรแกรม Thailand Zero Dropout	
๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	พิธีถวายบังคมและถวายราชสดุดี	ลูกเสือ
๔-๕ ธันวาคม ๒๕๖๘	โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม -กิจกรรมวันคล้ายพระราชสมภพรัชการที่๙	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บุคลากรทุกคน
ธันวาคม ๒๕๖๘	กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือสำรอง-สามัญ	บุคลากรทุกคน
ธันวาคม ๒๕๖๘	กิจกรรมทัศนศึกษา	
๙ มกราคม ๒๕๖๘	กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	บุคลากรทุกคน
๒๓-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	กรอกข้อมูลนักเรียนในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน(น้ำหนักส่วนสูง เวลาเรียน)	ครูประจำชั้น
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	ปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	สรุปโครงการ/รายงานผลโครงการ	บุคลากรทุกคน

หมายเหตุ: แผนปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไปอาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามสถานการณ์ และเหตุการณ์ตามความเหมาะสม



กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔

๑) เอกสารการส่งมอบงานให้ทำเป็นหนังสือมีข้อความระบุว่า ได้รับส่งระหว่างผู้ใดกับผู้ใด ในตำแหน่งใด วัน เวลาใด โดยมีพยานรับรองอย่างน้อยสองคน

๒) เอกสารการรับส่งงานในหน้าที่ให้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ โดยให้ผู้ส่งและผู้รับยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ อีกฉบับหนึ่งให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๓๘(๘) สำหรับข้าราชการซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงาน ให้ส่งงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ย้ายจากตำแหน่งแก่หัวหน้าหน่วยงาน การส่งงานตามข้อนี้ให้ทำเป็นหนังสือและให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นด้วย

ข้อ ๓๒ นอกจากจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การส่งมอบงานตามระเบียบนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ส่งและผู้รับว่าจะทำหลักฐานการส่งมอบไว้เพียงใด แต่สำหรับงานที่สำคัญซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จต้องทำหลักฐานการส่งมอบไว้เป็นหนังสือพร้อมทั้งมอบเรื่องราวและเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับตำแหน่งแทนด้วย





โรงเรียนบ้านทุ่งรักชัยพัฒน์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

