



คู่มือบริหารงานทั่วไป



แนวทางการบริหารงานทั่วไป

เนื่องจากการบริหารทั่วไปเป็นการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และช่วยอำนวยความสะดวก ให้ภารกิจหลักขององค์กรดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการจัด การเรียนการสอนให้สูงผู้เรียนอย่างแท้จริงเช่น งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ งานประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา งานธุรการ งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม งานรับนักเรียน งาน ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานประชาสัมพันธ์งานการศึกษา งานควบคุมภายในหน่วย งาน เป็นต้น การมอบอำนาจให้สถานศึกษาสามารถกำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ได้อย่างเบ็ดเสร็จภายในองค์กร โดยสามารถกำหนดขั้นตอนการบังคับบัญชา ในการบริหารงานการบริหาร ทั่วไปของสถานศึกษาให้มีความยืดหยุ่นสูง เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว เป็นการบริหารแบบเบ็ดเสร็จใน องค์กรที่ดี ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เอื้อต่อการพัฒนา โดยสถานศึกษาเป็นฐาน (School Based Management) อย่างแท้จริง ทั้งนี้การบริหารไปของสถานศึกษา ดำเนินการตามหลักการ แนวคิด ขอบข่าย/ ภารกิจ ดังนี้

หลักการและแนวคิด

๑. ยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเองในมากที่สุด โดยเขตพื้นที่ การศึกษามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษา จัดการศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ
๒. มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการ การบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ที่ตรวจสอบได้ ตามกฎเกณฑ์ กติกา ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๓. มุ่งพัฒนาองค์กรระดับสถานศึกษาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้อย่าง เหมาะสม สามารถเชื่อมโยงติดต่อสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย
๔. การบริหารทั่วไปเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหาร งานอื่น ๆ ให้ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งการศึกษา ในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามบทบาทของสถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการ การศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น

ขอบข่าย/ภารกิจงานการบริหารทั่วไป

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๘. การดำเนินงานธุรการ
๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
๑๑. การรับนักเรียน
๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา
๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๕. การทัศนศึกษา
๑๖. งานกิจการนักเรียน
๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
๑๘. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๑๙. การประสานราชการกับสวนภูมิภาคและสวนทองถิ่น
๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
๒๒. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาในระบบเดิม

ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาในระบบเดิมมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑.๑ จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง

๑.๓ นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและ การประชาสัมพันธ์

๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๒.๑ ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒.๓ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

๒.๔ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทาง ของเขตพื้นที่การศึกษา และสนองต่อความต้องการของชุมชนและสังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๒ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

๓.๓ การดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทาง ของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

๔.๒ แลกเปลี่ยนผลการศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๔.๓ เผยแพร่การศึกษาวิจัยของสถานศึกษา ให้บุคลากรในสถานศึกษาและสาธารณชน รับทราบ

๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการพัฒนา สถานศึกษา

๕.๒ กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ

๕.๓ จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้ป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๕.๔ ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร

๕.๕ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๑ กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา

๖.๒ เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๖.๓ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๖.๔ ปรับปรุงและพัฒนาทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗.๑ วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๗.๒ ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๗.๓ สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษา

๗.๔ ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิต การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗.๕ ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๘. การดำเนินงานธุรการ

๘.๑ ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน

๘.๓ จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ

๘.๔ จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบงาน ที่กำหนดไว้

๘.๕ ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

๘.๖ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๙.๑ กำหนดแนวทางการวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๙.๒ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม

๙.๓ ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๑๐.๑ ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับ บริการทางการศึกษา ของสถานศึกษา

๑๐.๒ เสนอสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

๑๐.๓ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน

๑๐.๔ เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑. การรับนักเรียน

๑๑.๑ ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเขตพื้นที่บริการการศึกษาของแต่ละ สถานศึกษาโดย ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑.๒ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑.๓ ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

เสนอข้อมูลและความต้องการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยัง เขตพื้นที่ การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๑๓.๑ สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกระบบ และตาม อัธยาศัย

๑๓.๒ กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาใน ระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของนักเรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

๑๓.๓ ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดการศึกษา

๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๔.๑ กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๑๔.๒ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึงการ ประสานความร่วมมือ ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานสถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาารวมกัน

๑๔.๓ ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๕. การทัศนศึกษา

๑๕.๑ วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา

๑๕.๒ ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนด

๑๖. งานกิจการนักเรียน

ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการ จัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัดของผู้เรียน สรุปรและประเมินผลเพื่อปรับปรุง

๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๑๗.๑ วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา

๑๗.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด

๑๗.๓ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของ สถานศึกษา

๑๘. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล

ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑๙. การประสานราชการกับสวนภูมิภาคและสวนท้องถิ่น

๑๙.๑ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานราชการสวนภูมิภาคในการจัดและพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา

๑๙.๒ ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดและพัฒนาการศึกษาารวมกัน

๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๒๐.๑ จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา

๒๐.๒ จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒๐.๓ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบที่กำหนดไว้

๒๐.๔ รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ

๒๐.๕ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๒๑.๑ วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๒๑.๒ วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

๒๑.๓ ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๒๑.๔ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๒๒. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

๒๒.๑ ศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒๒.๒ การวางแผนงานปกครองนักเรียน

๒๒.๓ การบริหารงานปกครองนักเรียน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประสาน งานปกครอง

๒๒.๔ การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ไตแก การจัดกิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาดานความรับผิดชอบตอสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

๒๒.๕ การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ไตแก การป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาการดำเนินงาน ป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในสถานศึกษา

๒๒.๖ การสรุปประเมินผลงานปกครองนักเรียน

ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาตามระบบ การพัฒนาการบริหาร
รูปแบบนิติบุคคล ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาตามระบบ การ
พัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล

มีรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑.๑ จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับ
ระบบฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา และสวนกลาง

๑.๓ นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและ การประชาสัมพันธ์

๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๒.๑ ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อแสวงหา ความร่วมมือ

ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาในบุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องของทราบ

๒.๓ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การศึกษาทั้ง
ภายในประเทศและต่างประเทศ

๒.๔ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและ องค์กรอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทางของ เขตพื้นที่การศึกษา
และสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และหน่วย
งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๒ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานต่อสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาตามนโยบาย และแผนพัฒนา
สถานศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๔.๒ นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนานโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ของสถานศึกษา

๔.๓ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องและ สาธารณชนทราบ

๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๕.๑ จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ

๕.๒ นำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือ การขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาองค์กร

๕.๓ ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร

๕.๔ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๑ กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา

๖.๒ เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๖.๓ ติดตาม ประเมิน ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๖.๔ ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗.๑ วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๗.๒ ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๗.๓ สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษา

๗.๔ ติดตาม ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗.๕ ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๘. การดำเนินงานธุรการ

๘.๑ ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับ การปฏิบัติงานธุรการ

๘.๓ จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานธุรการ

๘.๔ ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

๘.๕ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบงานธุรการใหม่ประสิทธิภาพ

๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๙.๑ วางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๙.๒ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม

๙.๓ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของ สถานศึกษา

๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๑๐.๑ ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับ บริการทางการศึกษา ของสถานศึกษา

๑๐.๒ เสนอสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑๐.๓ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน

๑๐.๔ เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑. การรับนักเรียน

๑๑.๑ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาอย่างอิสระตามความสนใจและ ศักยภาพของผู้เรียน ตาม ความพร้อมของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๑๑.๒ ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานและตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานที่ กำหนดเฉพาะสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล

๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา เสนอข้อมูลและความตอง การในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษา ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๑๓.๑ สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกระบบ และตาม อัธยาศัย

๑๓.๒ กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาใน ระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของนักเรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓.๓ ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดการศึกษา

๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๔.๑ กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๑๔.๒ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึง การประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาารวมกัน

๑๔.๓ ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๕. การทัศนศึกษา

๑๕.๑ วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ

๑๕.๒ ดำเนินการขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษา โดย

๑. การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาในจังหวัดหรือต่างจังหวัดทั้งประเภท ไป-กลับและค้างคืน เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒. การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาต่างประเทศ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๕.๓ ดำเนินการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามแผน หลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนด

๑๖. งานกิจการนักเรียน

๑๖.๑ วางแผนการบริหารงานกิจการนักเรียน

๑๖.๒ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดโดยส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วม

๑๖.๓ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนางานกิจการนักเรียน

๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๑๗.๑ วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา

๑๗.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด

๑๗.๓ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของ สถานศึกษา

๑๘. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑๙. การประสานราชการกับสวนภูมิภาคและสวนท้องถิ่น ประสานความร่วมมือกับหน่วยราชการสวนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๒๐.๑ จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา

๒๐.๒ จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา

๒๐.๓ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบที่กำหนดไว้

๒๐.๔ รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ

๒๐.๕ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผล การพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา

๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๒๑.๑ วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๒๑.๒ วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

๒๑.๓ ดำเนิน การควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๒๑.๔ ตติ ตามและประเมินผลการควบคุม ภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ