



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป



โรงเรียนสามัคคีอนุสรณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือกลุ่มบริหารงานทั่วไปโรงเรียนสามัคคีอนุสรณ์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจระหว่างครู บุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของ สพฐ.กลุ่มบริหารงานทั่วไปได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงานพันธกิจที่ปฏิบัติอยู่เดิมและเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพในการจัดการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการโดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้ด้วย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนสามัคคีอนุสรณ์

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

๑. ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

๑.๑ โรงเรียนสามัคคีอนุสรณ์ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านส้อง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๑๙๐ โทรศัพท์ ๐๙๘ - ๐๘๔๕๐๐๙ E-mail : samakee๑๘๓@gmail.com เพจ

Facebook : รร.สามัคคีอนุสรณ์ อ.เวียงสระ เว็บไซต์โรงเรียน: www.samakeeanuson.com สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑.๓ มีเขตพื้นที่บริการ แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับประถมศึกษาตอนต้นและประถมศึกษาตอนปลาย รับผิดชอบ ๒ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๗ และหมู่ที่ ๑๗ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น รับผิดชอบ ๔ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๗ หมู่ที่ ๘ หมู่ที่ ๑๗ หมู่ที่ ๑๘

๑.๔ ชื่อ - สกุลผู้บริหาร นางสาวฐิติวัลค์ พรหมฤทธิ์ วุฒิการศึกษาสูงสุด ศีษศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ วันที่ ๒๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึง ปัจจุบัน

๑.๕ ชื่อ- สกุลรองผู้อำนวยการโรงเรียน นางสาวจิราวัลย์ จันทศิริ วุฒิการศึกษาสูงสุด ศีษศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพุทธบริหารการศึกษา ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จนถึง ปัจจุบัน

๑.๖ ประวัติโดยย่อของโรงเรียน

โรงเรียนสามัคคีอนุสรณ์ ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๙ โดยนายพิชิต วุฒิสักดิ์ มอบที่ดินให้ ๖ ไร่ เปิดสอนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑,๒ มีนายบัญชา แก้วมี เป็นครูสอน ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ ได้ยกฐานะเป็นโรงเรียนประชาบาล มีนายประทีป แซ่ตัน เป็นครูใหญ่ และในพ.ศ. ๒๕๑๒ หม่อมเจ้าวิภาวดีรังสิตดำริให้สร้างอาคารเรียน ๑ หลัง โรงอาหาร ๑ หลัง

พ.ศ. ๒๕๒๕ เปิดทำการสอน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔

พ.ศ. ๒๕๒๗ เปิดทำการสอน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

พ.ศ. ๒๕๒๘ เปิดทำการสอน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

พ.ศ. ๒๕๓๖ เปิดทำการสอน ระดับชั้นอนุบาล ๑,๒ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐ เปิดทำการสอน ระดับชั้นอนุบาล ๑,๒,๓

๑.๗ ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้และการใช้

๑. อาคารเรียนและอาคารประกอบ จำนวน ๑๓ หลัง ได้แก่ อาคารเรียน ๔ หลังอาคาร หอประชุม ๑ หลัง อาคารสำนักงาน ๑ หลัง โรงอาหาร ๑ หลัง ห้องสมุด ๑ หลัง บ้านพักครู ๑ หลัง ห้องสหกรณ์โรงเรียน ๑ หลัง และห้องส้อม ๓ หลัง

๒. จำนวนห้องเรียนทั้งหมด.....๑๒.....ห้องเรียน แบ่งเป็น

ชั้น อ.๑ - ๓ จำนวน ๓ ห้อง

ชั้น ป.๑ - ๖ จำนวน ๖ ห้อง

ชั้น ม.๑ - ๓ จำนวน ๓ ห้อง

๓. มีห้องสมุด ขนาด ๗๒ ตารางเมตร มีหนังสือทั้งหมด ๓,๕๐๐ เล่ม จำแนกเป็น ๑๐ ประเภท

๔. โรงเรียนมีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน จำนวน๒๑.....เครื่อง มีการติดตั้งอินเทอร์เน็ต
เพื่อการค้นคว้าของนักเรียน มีจำนวน๒๑.....เครื่อง

๕. แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ได้แก่

๑. ห้องสมุด
๒. ห้องปฏิบัติการ/คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์/ภาษาอังกฤษ
๓. ห้องพยาบาล
๔. สนามกีฬาในโรงเรียน
๕. สวนปาล์มน้ำมัน
๖. บ่อเลี้ยงปลา
๗. แปลงเกษตร
๘. ห้องสหกรณ์โรงเรียน
๙. โรงอาหาร
๑๐. ลำธาร

วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์กรคุณภาพ ผู้เรียนมีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ดูแลช่วยเหลืออย่างเสมอภาค บริหารตามหลักธรรมาภิบาล บนพื้นฐานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

๑. พัฒนาศักยภาพและคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตรคุณลักษณะ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนทุกคนได้รับโอกาส ความเสมอภาคทางการศึกษา
๓. ส่งเสริม สนับสนุนจัดการศึกษาให้ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ
๔. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพ
๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลโดยนำระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสมกับบริบท
๖. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี
๗. ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายสู่การปฏิบัติ
๘. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๙. ส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นคว้าหาความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างความรักสถาบันหลักของชาติและยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

กลยุทธ์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้มีขีดความสามารถ คุณลักษณะ และทักษะในศตวรรษที่ ๒๑

กลยุทธ์ที่ ๓ เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความปลอดภัยทุกรูปแบบ

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
กลยุทธ์ที่ ๗ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม

เป้าประสงค์

๑. ผู้เรียนมีสมรรถนะที่สำคัญคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๒. ผู้เรียนทุกคนได้รับโอกาส ความเสมอภาคทางการศึกษา
๓. ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ
๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพ
๕. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลโดยนำระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสมกับบริบท
๖. สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี
๗. สถานศึกษาปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ และน้อมนำพระบรมราโชบายสู่การปฏิบัติ
๘. สถานศึกษาสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๙. สถานศึกษาส่งเสริมการอ่าน เพื่อเป็นวิถีในการค้นคว้าหาความรู้และต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้น

ค่านิยมร่วม

: โปร่งใส ตรวจสอบได้

คำขวัญของโรงเรียน

: ส่งเสริมกีฬา พัฒนาชุมชน ฝึกฝนวิชาการ สืบสานวัฒนธรรมไทย

อัตลักษณ์ของโรงเรียน

: สวดมนต์ไหว้พระ พากิจแจ่มใส

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

: ภูมิทัศน์ร่มเย็น งามเด่นจริยธรรมไทย

แนวทางการบริหารงานทั่วไป

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

หลักการและแนวคิด

๑. ยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเองในมากที่สุด โดยเขต พื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษา จัด การศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ

๒. มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตาม หลักการการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ที่ ตรวจสอบได้ตามกฎเกณฑ์ 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/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาในระบบเดิมมีรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑.๑ จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา
ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา
และส่วนกลาง

๑.๓ นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและ
การประชาสัมพันธ์

๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๒.๑ ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริม
ช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาในบุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒.๓ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การศึกษาที่
เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

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 วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา
- ๔.๒ แสวงหาผลการศึกษาวิจัยของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- ๔.๓ เผยแพร่การศึกษาวิจัยของสถานศึกษา ให้บุคลากรในสถานศึกษาและสาธารณชน รับทราบ

๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

- ๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการพัฒนา สถานศึกษา
- ๕.๒ กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ
- ๕.๓ จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- ๕.๔ ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร
- ๕.๕ ปรับปรุงและพัฒนาทั้งระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา
- ๖.๒ เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๖.๓ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
- ๖.๔ ปรับปรุงและพัฒนาทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- ๗.๑ วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- ๗.๒ ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- ๗.๓ สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- 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 จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานตามระบบงาน

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 บริการ
ทางการศึกษาของสถานศึกษา

- ๑๐.๒ เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- ๑๐.๓ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน
- ๑๐.๔ เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑. การรับนักเรียน

๑๑.๑ ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเขตพื้นที่บริการการศึกษาของแต่ละ สถานศึกษา
โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑๑.๒ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑๑.๓ ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

เสนอข้อมูลและความต้องการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๑๓.๑ สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๑๓.๒ กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของนักเรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

๑๓.๓ ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบ ตามความเหมาะสม และศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดการศึกษา

๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๔.๑ กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๑๔.๒ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึงการ ประสานความร่วมมือ ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานสถานประกอบการ สถาบันสังคม อื่น และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาารวมกัน

๑๔.๓ ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๕. การทัศนศึกษา

๑๕.๑ วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา

๑๕.๒ ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนด

๑๖. งานกิจการนักเรียน

ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการ จัดกิจกรรมอย่าง หลากหลายตามความสนใจและความถนัดของผู้เรียน สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุง

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 และสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑๙. การประสานราชการกับสวนภูมิภาคและสวนทองถิ่น

๑๙.๑ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานราชการสวนภูมิภาคในการจัดและพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา

๑๙.๒ ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองสวนทองถิ่น และสถานศึกษาของ องค์กรปกครอง สวนทองถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาารวมกัน

๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๒๐.๑ จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนา การศึกษาของ สถานศึกษา

๒๐.๒ จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา

๒๐.๓ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบที่กำหนดไว้

๒๐.๔ รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ

๒๐.๕ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผล การพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา

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 ส่งเสริมพัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี
- ๒๒.๕ การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ไตแก การป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดในสถานศึกษา
- ๒๒.๖ การสรุปประเมินผลงานปกครองนักเรียน

ขอขยาย/ภารกิจกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาตามระบบ การพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ขอขยาย/ภารกิจกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาตามระบบ การพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล

มีรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

- ๑.๑ จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑.๒ จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา

และสวนกลาง

๑.๓ นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและ การประชาสัมพันธ์

๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๒.๑ ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อแสวงหา ความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาในบุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องของทราบ

๒.๓ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๒.๔ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและ องค์กรอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทางของ เขตพื้นที่ การศึกษา และสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๒ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาตามนโยบาย และแผนพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา 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 ตติ ตาม ประเมนิ ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๖.๔ ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน

การปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗.๑ วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๗.๒ ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๗.๓ สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

๗.๔ ติดตาม ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗.๕ ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๘. การดำเนินงานธุรการ

๘.๑ ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับการปฏิบัติงานธุรการ

๘.๓ จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ

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

บริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

๑๐.๒ เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑๐.๓ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน

๑๐.๔ เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑. การรับนักเรียน

๑๑.๑ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาอย่างอิสระตามความสนใจและ ศักยภาพของ
ผู้เรียน ตามความพร้อมของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๑๑.๒ ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษา ขั้นพื้นฐานที่กำหนดเฉพาะสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล

๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

เสนอข้อมูลและความต้องการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษา ไปยัง
เขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๑๓.๑ สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกระบบ
และตามอัธยาศัย

๑๓.๒ กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของนักเรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓.๓ ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบ ตามความเหมาะสมและ ศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดการศึกษา

๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๔.๑ กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๑๔.๒ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึง การประสาน ความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาารวมกัน

๑๔.๓ ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๕. การทัศนศึกษา

๑๕.๑ วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ

๑๕.๒ ดำเนินการขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษา โดย

๑. การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาในจังหวัดหรือต่างจังหวัดทั้งประเภท ไป-กลับและ คางคิน 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 ในการจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๒๐.๑ จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒๐.๒ จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒๐.๓ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้

๒๐.๔ รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน

๒๐.๕ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๒๑.๑ วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๒๑.๒ วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

๒๑.๓ ดำเนิน การควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๒๑.๔ ตติ ตามและประเมินผลการควบคุม ภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

คณะผู้จัดทำ

- | | | |
|--------------------|------------|---------------------|
| 1. นางสาวฐิติวัลค์ | พรหมฤทธิ์ | ประธาน |
| 2. นางสาวจิราวัลย์ | จันทร์ศิริ | รองประธาน |
| 3. นายวิชิต | ธิภาศรี | กรรมการและเลขานุการ |