

ข้อมูลโรงเรียน

โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาต่ง ระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับอนุมัติให้ จัดตั้งขึ้นเมื่อปีการศึกษา ๒๕๒๑ โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง เลขที่ ๓๒๙ หมู่ที่ ๒ เทศบาลตำบลห้วยนาง อำเภอยายอด จังหวัดต่ง เนื่องจากได้มีประชาชนกลุ่มหนึ่งนำโดยนายวิเชษฐ์ เอกติลล เป็นประธาน กรรมการ ได้เห็นควรว่าน่าจะมีโรงเรียนมัธยมศึกษาเปิดรับนักเรียนในท้องถิ่นของตำบลหนองช้างแล่น ตำบล ควนเมาและตำบลหนองปรือเพราะมีประชาชนหนาแน่นขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ปัญหาด้านเศรษฐกิจแก่ ผู้ปกครองอีกด้านหนึ่งด้วย จึงได้เสนอเรื่องต่อศึกษาธิการอำเภอยายอดและผู้ที่เกี่ยวข้องตามลำดับ

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๒๐ กรมสามัญศึกษา ได้อนุมัติให้จังหวัดได้ดำเนินการเปิดรับสมัครนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ เป็นโรงเรียนแบบสหศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๒๑ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ปกครองนักเรียน เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ ให้ใช้โรงเรียนวัดห้วยนาง (วันครู ๒๕๐๑) เป็นสถานที่เรียนในช่วยแรก ต่อมาได้จัดสร้างอาคารเรียนบนพื้นที่ ๒๖ ไร่ ๒ งาน ๔๐ ตารางวา จำนวน ๒ หลัง หลังละ ๔ ห้องเรียน ณ หมู่ที่ ๖ ตำบลหนองช้างแล่น อำเภอยายอด จังหวัดต่ง โดยความร่วมมือ ของตำบลต่าง ๆ ดังนี้ ตำบลหนองช้างแล่น สร้างก่อสร้างราก เสาคอนกรีต และพื้นคอนกรีต ตำบล หนอง ปรือ สร้างโครงสร้างค้ำตำบลควนเมา สร้างกระเบื้องมุงหลังคา

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒ ได้อนุมัติให้จัดตั้งโรงเรียน ให้ชื่อว่า "โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง" จึง ถือว่า วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ของทุกปีเป็นวันคล้ายวันกำเนิดโรงเรียน

โดยในเบื้องต้นได้แต่งตั้งให้นายสว่าง โอราภิบุตร รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ แล้วจากนั้นเมื่อเปิด เรียน นายกระจำ รอดความทุกข์ ได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารโรงเรียน

ปัจจุบัน ว่าที่ร้อยโทจักรเพชร พรหมยศ เป็นผู้บริหารโรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง

สภาพปัจจุบัน

ที่ตั้ง

- เลขที่ ๓๒๙ ถนนเดชภักดี หมู่ที่ ๒ เทศบาลตำบลห้วยนาง อำเภอยายอด จังหวัดต่ง

- อยู่ในชุมชนบ้านห้วยนางและชุมชนบ้านคลองมวน

ทิศเหนือเป็นชุมชนบ้านควนไสบุก บ้านไร่ใหญ่ บ้านทุ่งสมอ

ทิศใต้เป็นชุมชนบ้านหนองช้างแล่น บ้านห้วยน้ำเย็น บ้านควนเลียบบ บ้านป่ายาง

ทิศตะวันตกเป็นชุมชนบ้านหนองราโพ บ้านวังหลาม และบ้านสมสรร

ทิศตะวันออกเป็นชุมชนบ้านคลองมวน บ้านไทรบ่วง บ้านหนองบัวน้อย บ้านลำช้าง

เนื้อที่ มีเนื้อที่ ๓๕ ไร่

การคมนาคม

- การคมนาคมจากอำเภอห้วยยอดสามารถเดินทางได้ ๒ เส้นทาง คือ ถนนทุ่งสง ตรัง ระยะทางจากถนน ๗๐๐ เมตร และถนนเทศบาลรัษฎา ระยะทางจากถนน ๒.๕ กิโลเมตร มีรถประจำทางผ่านตามถนนเพชรเกษม
- รถตู้ประจำทางสายตรัง – ทุ่งสง – นครศรีธรรมราช
- รถประจำทางสายนครศรีธรรมราช – กระบี่ – ภูเก็ต

วิสัยทัศน์ (vision)

ภายในปี๒๕๖๗โรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุงจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมุ่งสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐานแนวคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงภายใต้การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

พันธกิจ (mission)

๑. พัฒนาผู้เรียนให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล
๓. จัดการเรียนรู้ตามแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาสู่ความเป็นครูมืออาชีพ
๕. ส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

เป้าหมาย

๑. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
๒. ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเป็นเลิศทางวิชาการ สามารถสื่อสารได้ ๒ ภาษา
๔. ผู้เรียนมีองค์ความรู้ตามแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๕. พัฒนาครูสู่มืออาชีพ
๖. บริหารจัดการศึกษาโดยหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

๑. การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

๑.๑ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย อบอุ่น มีความสุข เอื้อต่อการเรียนรู้

๑.๒ สร้างความเข้มแข็งระบบแนะแนว การชี้แนะ (Coaching) และการดูแลสุขภาพทางกาย สุขภาพจิต ของผู้เรียนรอบด้าน

๒. การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา

๒.๑ พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เข้มแข็ง

๒.๒ พัฒนาการจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับทีมสหวิชาชีพ

๒.๓ กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนคุณภาพระดับมัธยมศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของชุมชน

๒.๔ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ สร้างผู้นำด้วยกระบวนการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอื่นๆ

๒.๖ ส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียน ชุมชน ชนรม และการมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นพลเมืองดี และแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๒.๗ พัฒนาความสามารถของผู้เรียนด้านการอ่านตามแนว PISA เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. การยกระดับคุณภาพการศึกษา

๓.๑ ขับเคลื่อนพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่๑๐และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๓.๒ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรมและประชาธิปไตยในสังคมร่วมสมัย

๓.๓ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียน

๓.๔ ส่งเสริมการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ เทคโนโลยีดิจิทัล ให้แก่ผู้เรียนทุกที่ทุกเวลา

๓.๕ ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักพหุปัญญา

๔. การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๔.๑. พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ด้านทักษะอาชีพและมิกงานทำระหว่างเรียนและการมีรายได้ระหว่างเรียน

๔.๒. ส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษและ Soft Power อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๕. การส่งเสริม สนับสนุน วิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๑. พัฒนาผู้บริหารให้เป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ นำนโยบายสู่การปฏิบัติและมีทักษะในการบริหาร สถานการณ์ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้และสมรรถนะด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

๕.๓. พัฒนาสมรรถนะครูด้านภาษาอังกฤษ ด้านดิจิทัล ด้านทักษะที่จำเป็น และจิตวิญญาณ ความเป็นครูที่ดี

๖. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร

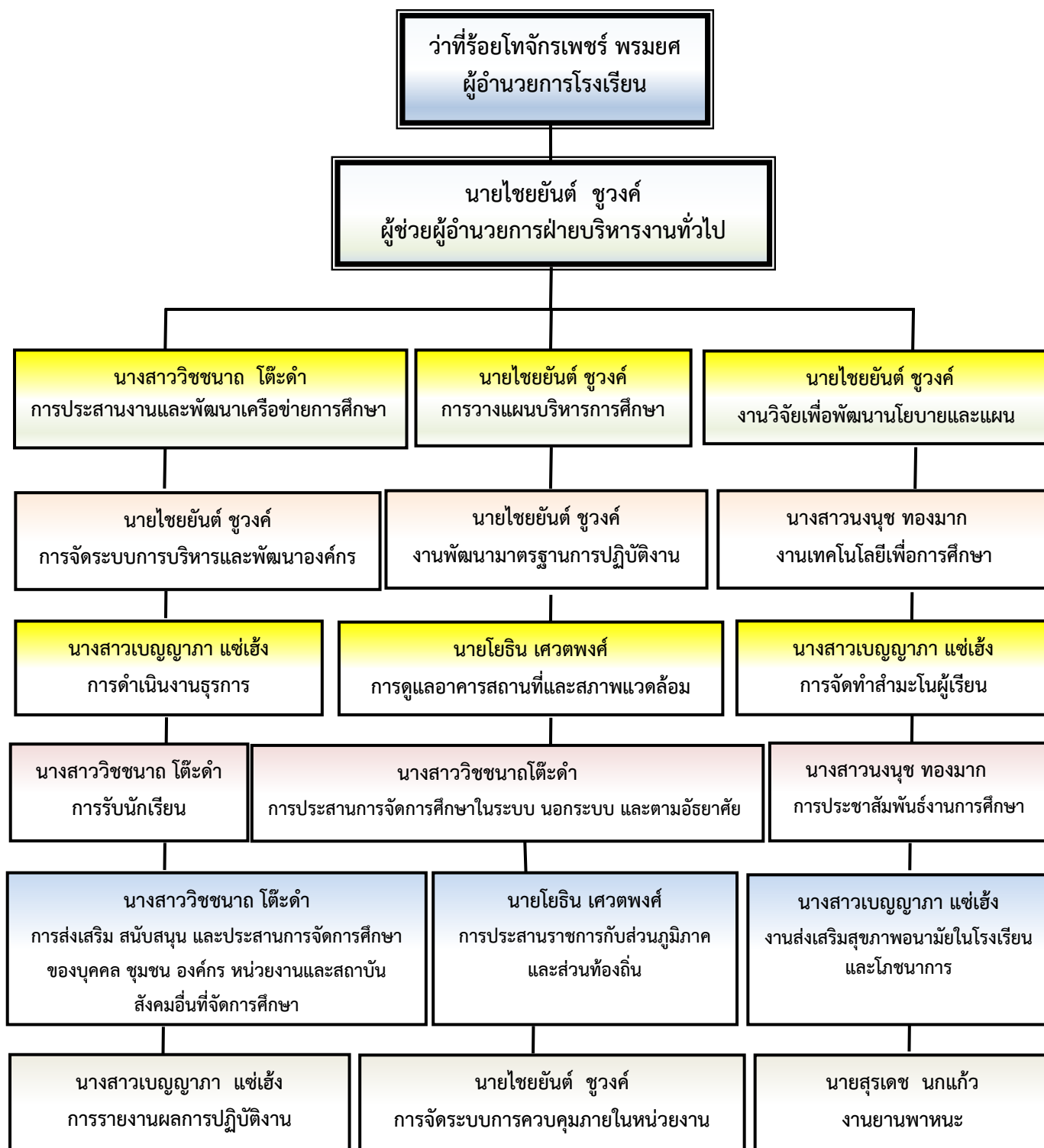
พัฒนาการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ และสถานศึกษา เน้นการสื่อสารทุกช่องทาง

จุดเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

๑. จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติและส่งเสริมความปลอดภัยทุกมิติ
๒. ยกระดับคุณภาพการศึกษาและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
๓. จัดการเรียนรู้เชิงรุกและส่งเสริมพหุปัญญา
๔. จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ทางวิชาการ ความสามารถพิเศษ และเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน
๕. บริหารจัดการโดยใช้นวัตกรรมและน่านโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. สถานศึกษามีคุณภาพ ๔ Ds

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปโรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

แผนภูมิโครงสร้างฝ่ายบริหารงานทั่วไป



บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนให้บรรลุตาม นโยบายและมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเช่นการดำเนินงาน ธุรการงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานงานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษาการจัด ระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรงาน เทคโนโลยี สารสนเทศการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณบุคลากรและบริหารทั่วไปการดูแล อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมการจัดทำสำมะโนผู้เรียนการรับนักเรียนการส่งเสริมและประสานงาน การศึกษาในระบบ นอกระบบและ ตามอัธยาศัยการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษางานส่งเสริมงานกิจการ นักเรียนการ ประชาสัมพันธ์ งานการศึกษาการส่งเสริมสนับสนุนและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งาน ประสานราชการ กับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นการจัดระบบการควบคุมในหน่วยงานงานบริการ สาธารณ

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน
๓. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมี ประสิทธิภาพ
๔. กำหนดหน้าที่ของบุคลากรในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
๕. บริหารจัดการในสายงานตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. กำกับ ติดตาม ให้งานแผนงานและบริหารงานทั่วไป ประสานฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมงาน โครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และปฏิบัติการของโรงเรียน
๗. กำกับ ติดตาม ประสานงานให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และแก้ไขปัญหา
๘. ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่ม บริหารงานทั่วไปอย่างต่อเนื่อง
๙. ติดตามประสานประโยชน์ของครู ผู้ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่พิเศษ เพื่อสร้างขวัญและ กำลังใจ
๑๐. วินิจฉัยสั่งการงานที่รับมอบหมายไปยังงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ติดตามผลสัมฤทธิ์และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อสรุปปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑๒. กำกับ ติดตาม ให้งานติดตามประเมินผล และประสานงาน ดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานของ ทุกลุ่มพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑๓. ติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ประสานงานกับเครือข่ายศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
๒. เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง
๓. กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
๔. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางการศึกษา และสนองต่อความต้องการของชุมชนและสังคม โดยมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
๒. เสนอแผนพัฒนาการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๓. การดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัด ความสำเร็จรายงานกลยุทธ์และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ยังไม่บรรลุผลสำเร็จ
๒. ตั้งประเด็นหรือสมมติฐานเพื่อเป็นแนวทางในการหาคำตอบโดยศึกษาองค์ประกอบตัวแปรปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน
๓. ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาตามกรณีและดำเนินการวิจัยเชิงพัฒนา
๔. นำผลการวิจัยมาปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการพัฒนา
๒. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ
๓. จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

๔. ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร
๕. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. งานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา
๒. เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ
๓. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
๔. ปรับปรุงและพัฒนาทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน

๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
๒. ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา
๓. สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
๔. ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิต การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๕. ติดตาม ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๘. การดำเนินงานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบ งานธุรการระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. วางแผนออกระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๓. จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ
๔. ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า
๕. ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

๘. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนกำหนดงาน /โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๒. วางแผนร่วมกับแผนงานโรงเรียน พัสดุโรงเรียน เพื่อเสนอของบประมาณจัดสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ เช่น ห้องเรียน ห้องบริการ ห้องพิเศษให้เพียงพอ กับการใช้บริการของโรงเรียน

๓. จัดซื้อ จัดหาโต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องบริการห้องพิเศษ ให้เพียงพอและอยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา
๔. จัดเครื่องมือรักษาความปลอดภัยในอาคาร ติดตั้งในที่ที่ใช้งานได้สะดวกใช้งานได้ทันที
๕. จัดบรรยากาศภายในอาคารเรียนตกแต่งอย่างสวยงามเป็นระเบียบ ประดับหน้าต่างอยู่ในสภาพดี ดูแลสีอาคารต่าง ๆ ให้เรียบร้อย มีป้ายบอกอาคารและห้องต่าง ๆ
๖. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการซ่อมแซมอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ กระจกอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
๗. ดูแลความสะอาดทั่วไปของอาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ให้สะอาด ปราศจากกลิ่นรบกวน
๘. ติดตาม ดูแลให้คำแนะนำในการใช้อาคารสถานที่โดยการอบรมนักเรียนในด้านการดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน
๙. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสดุ
๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าอาคาร โดยนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงงานให้ทันเหตุการณ์และความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
๑๑. อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอก รวมทั้งวัสดุอื่น ๆ จัดทำสถิติการให้บริการและรวบรวมข้อมูล
๑๒. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา

๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
๒. เสนอสำมะโนผู้เรียนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๓. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน
๔. เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑. การรับนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๒. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. สำรวจความต้องการในการเข้าบริการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๒. กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของนักเรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ดำเนินจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันต่างๆ ที่จัดการศึกษา

๑๓. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา
๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด
๓. ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา

๑๔. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑๕. การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษา

๑๖. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
๒. จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
๓. ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้
๔. รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ
๕. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๑๗. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
๒. วางแผนการจัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๓. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
๔. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑๘. งานยานพาหนะ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ เกี่ยวกับการจัดหา บำรุงรักษา การให้บริการยานพาหนะแก่คณะครูและบุคลากรของโรงเรียน ตลอดจนกำหนดงบประมาณเสนอขออนุมัติ
๒. จัดทำแบบฟอร์มสำหรับการขอใช้บริหารยานพาหนะส่วนกลาง เพื่อให้สะดวกต่อการรับบริการ
๓. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ความรู้แก่ พนักงานขับรถ ตลอดจนพิจารณา จัดและให้บริการพาหนะแก่บุคลากร
๔. บริหารงานการใช้ยานพาหนะส่วนกลางอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงรักษายานยนต์ ของส่วนกลางของสถานศึกษา ให้มีความปลอดภัยและพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
๖. ให้บริการรับ – ส่งหนังสือ และเอกสารทางราชการ
๗. กำกับ ติดตาม จัดทำข้อมูล สถิติ การใช้ และให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน
๘. พัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ
๙. จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้บริการ เสนอต่อผู้บริหารรับทราบ

ส่วนของงาน/หน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียนและโภชนาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย วางแผนงานโครงการ การดำเนินงานของงานอนามัยโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านอนามัยโรงเรียน
๓. ควบคุม ดูแล ห้องพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ
๔. จัดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล รักษาพยาบาลให้พร้อมและใช้งานได้ทันที
๕. จัดหาและเวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
๖. จัดปฐมพยาบาลนักเรียน ครู – อาจารย์ และคณาจารย์โรงเรียนในกรณีเจ็บป่วย และนำส่งโรงพยาบาลตามความจำเป็น
๗. จัดบริการตรวจสุขภาพนักเรียน ครู – อาจารย์ นักการภารโรงและชุมชนใกล้เคียง
๘. จัดทำบัตรสุขภาพนักเรียน ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติน้ำหนักและส่วนสูงนักเรียน
๙. ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยให้ภูมิคุ้มกันแก่บุคลากรของโรงเรียนหรือชุมชนใกล้เคียง
๑๐. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย
๑๑. แนะนำผู้ป่วย ญาติ ประชาชนถึงการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค ให้ภูมิคุ้มกันโรค
๑๒. ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน
๑๓. ประสานงานกับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
๑๔. ให้ความร่วมมือด้านการปฐมพยาบาลแก่หน่วยงานอื่นหรือกิจกรรมของโรงเรียนตามควรแก่โอกาส
๑๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น จัดนิทรรศการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดตั้งชมรมชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุข
๑๖. จัดทำสถิติ ข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัยและจัดทำรายงานประจำภาคเรียน ประจำปีของงานอนามัย
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานน้ำดื่ม

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงานพัฒนางาน/โครงการเพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณ
๒. จัดซื้อ จัดหา สาธารณูปโภคในโรงเรียนให้เพียงพออยู่ตลอดเวลา
๓. จัดบริการและติดตามการใช้น้ำดื่มให้เป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๔. มีมาตรการตรวจสอบคุณภาพของน้ำดื่ม ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน

๕. สำรวจ รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับสาธารณูปโภคที่ชำรุด
๖. ซ่อมแซมสาธารณูปโภคที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ดี และปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา
๗. ประเมินผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งาน/โครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- บุคลากรโรงเรียนห้วยนางราษฎร์บำรุงทุกคน

คณะผู้จัดทำ

นายไชยยันต์ ชูวงศ์

นางสาววิชนาถ โต๊ะดำ

นายโยธิน เสวตพงศ์

นางสาวนงนุช ทองมาก

นายสุรเดช นกแก้ว

นางสาวเบญญาภา แซ่เฮ้ง

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ