

คู่มือปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป



BANSALAMAI SCHOOL



โรงเรียนบ้านศาลาใหม่

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติงานฝ่ายงานบริหารทั่วไปเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องในกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ กฎ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบ และสามารถติดตาม ตรวจสอบได้อย่างเป็นรูปธรรมเนื้อหาในคู่มือประกอบด้วย ชื่องาน วัตถุประสงค์ วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งหวังให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด พร้อมทั้งสอดคล้องกับแนวคิดและพระราชปณิธานในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียน ชุมชน และสังคมโดยรวม

ขอขอบคุณคณะผู้จัดทำและผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นแนวทางที่มีประโยชน์สำหรับครูและบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านบริหารงานโครงการพระราชดำริ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่ความยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษาได้ต่อไป

ฝ่ายงานบริหารทั่วไป
โรงเรียนบ้านศาลาใหม่



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- คำนำ	ก
- สารบัญ	ข
- การดำเนินงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป	1
- การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	2
- การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	4
- การวางแผนการบริหารงานการศึกษา	5
- งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน	7
- การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	9
- การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	11
- งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	13
- การดำเนินงานธุรการ	15
- การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	17
- การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา	20
- การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย	22
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	25
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	27
- การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	29
- งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น	30
- การรายงานผลการปฏิบัติงาน	32
- การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	34
- การอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย	37

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

การดำเนินงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนบ้านศาลาใหม่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอน และงานบริหารอื่น ๆ ภายในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นระบบ และสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนบ้านศาลาใหม่

1. เพื่อให้การบริหารจัดการด้านธุรการและสารบรรณของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้
2. เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อดูแล บริหารจัดการครุภัณฑ์ พัสดุ อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้พร้อมใช้และเอื้อต่อการจัดการศึกษา
4. เพื่อส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เพื่อให้การจัดกิจกรรม พิธีการ และงานพิเศษต่าง ๆ เป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
6. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรของโรงเรียนอย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
7. เพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานของโรงเรียนให้มีมาตรฐาน และสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีขอบข่ายงาน 18 งานดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

11. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
14. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน
สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
15. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
16. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
17. 17.การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
18. การอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย

งานการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

1.ชื่องาน การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

2.วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียน ครู บุคลากร และข้อมูลสารสนเทศอื่น ๆ ให้เป็นระบบและ
ทันสมัย
- 2.เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน และการจัดการเรียนการสอนของครูโดยใช้เทคโนโลยี
สารสนเทศ
- 4.เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในโรงเรียน และระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานต้นสังกัด
- 5.เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชน
- 6.เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือในการจัดการข้อมูลภายในโรงเรียน

3.วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.ศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการ

- สำรวจระบบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
- ประเมินปัญหา อุปสรรค และความต้องการของผู้ใช้งาน (เช่น ครู นักเรียน ผู้บริหาร)

2.วางแผนการพัฒนาระบบและเครือข่าย

- กำหนดเป้าหมาย รูปแบบ และขอบเขตของระบบที่จะพัฒนา
- เลือกเทคโนโลยี เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เหมาะสม

3.จัดหาอุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี

- จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- พัฒนาเครือข่ายภายใน (LAN/Wi-Fi) ให้ครอบคลุมทั้งโรงเรียน

4.ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศของโรงเรียน

- จัดทำระบบฐานข้อมูล เช่น ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลครู ข้อมูลผลการเรียน
- พัฒนาเว็บไซต์หรือระบบออนไลน์สำหรับใช้งานภายในโรงเรียน

5.ฝึกอบรมบุคลากร

- จัดกิจกรรมอบรมให้ครูและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศ
- สนับสนุนให้มีการนำระบบไปใช้จริงในการจัดการเรียนการสอนและงานธุรการ

6.ประชาสัมพันธ์และเปิดใช้งานระบบ

- แจ้งนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนให้รับรู้และเข้าถึงระบบได้
- เปิดให้ใช้งานระบบอย่างเป็นทางการ

7.ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงพัฒนา

- เก็บรวบรวมข้อมูลผลการใช้งาน ปัญหาที่พบ และข้อเสนอแนะจากผู้ใช้
- ปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

4.ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา พ.ศ. 2568 (เดือนพฤษภาคม 2568 – มีนาคม 2569) แบ่งออกเป็นระยะต่าง ๆ ดังนี้

- ศึกษาสภาพปัจจุบันและวิเคราะห์ความต้องการ: พฤษภาคม 2568
- วางแผนและออกแบบระบบ: มิถุนายน 2568
- จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ / วางระบบเครือข่าย: กรกฎาคม – สิงหาคม 2568
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์โรงเรียน: กันยายน – ตุลาคม 2568
- อบรมและพัฒนาทักษะบุคลากร: พฤศจิกายน 2568
- ทดลองใช้ระบบ / เก็บข้อมูลการใช้งาน: ธันวาคม 2568 – มกราคม 2569
- ปรับปรุงและพัฒนาระบบเพิ่มเติม: กุมภาพันธ์ 2569
- ประเมินผล / สรุปผลการดำเนินงาน: มีนาคม 2569

5.กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 และ 3)

กำหนดให้รัฐจัดสรรทรัพยากรเพื่อส่งเสริมเทคโนโลยีทางการศึกษา (มาตรา 63-69) รวมถึงคลื่นความถี่ สื่อ การพัฒนาครู-ผู้เรียน และเสริมสร้างขีดความสามารถในการใช้ ICT เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาอย่างยั่งยืน

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2560

ควบคุมการใช้เครือข่ายและระบบคอมพิวเตอร์ เช่น การดักข้อมูล การโจมตีเครือข่าย การแพร่ไวรัส ฯลฯ ปรับ-จำคุก รวมถึงการควบคุมผู้ให้บริการข้อมูลจราจรเครือข่าย (log) และอำนาจเจ้าหน้าที่

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)

กำกับเก็บ ใช้ เผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลนักเรียน-ครู ต้องได้รับความยินยอม มีมาตรการรักษาความปลอดภัย และเปิดสิทธิให้เจ้าของข้อมูลเข้าถึง แก้ไข ขอลบข้อมูลได้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2548

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา พ.ศ. 2548

งานการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

1.ชื่องาน การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความร่วมมือทางการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน
2. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา
3. เพื่อเพิ่มโอกาสในการแลกเปลี่ยนทรัพยากร ความรู้ และนวัตกรรมระหว่างเครือข่าย
4. เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วม ทั้งด้านวิชาการ การบริหาร และกิจกรรมพัฒนา

ผู้เรียน

3.วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.ศึกษาสภาพแวดล้อมและศักยภาพของเครือข่ายในพื้นที่

- หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่สามารถเป็นเครือข่ายด้านการศึกษา

2.ประชุมวางแผนและสร้างความร่วมมือ

- นัดหมายพูดคุยกับผู้นำชุมชน อบต. วัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สถานศึกษาในพื้นที่

3.จัดทำแผนความร่วมมือ / MOU

- จัดทำข้อตกลงหรือแนวทางความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและเครือข่าย

4. ดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย

- เช่น กิจกรรมวันสำคัญ, โครงการวิชาการ, ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม, พัฒนาทักษะอาชีพ

5. ติดตามผลและประเมินความร่วมมือ

- ประเมินผลกิจกรรม ประชุมสรุป และวางแผนการพัฒนาต่อเนื่อง

4.ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา 2568 (พฤษภาคม 2568 – มีนาคม 2569)

- สำรวจและวิเคราะห์เครือข่าย: พฤษภาคม -มิถุนายน 2568
- วางแผนและประชุมเครือข่าย: กรกฎาคม 2568
- ดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย: สิงหาคม2568-มกราคม 2569
- ประเมินผลและวางแผนพัฒนาต่อเนื่อง: กุมภาพันธ์-มีนาคม2569

5.กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 6: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน มาตรา 9 และ 10: ส่งเสริมการกระจายอำนาจและความร่วมมือระหว่างภาครัฐ เอกชน และชุมชน

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2547

ให้สถานศึกษาสามารถจัดตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาและทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมีส่วนร่วมของประชาชน พ.ศ. 2548

กำหนดแนวทางการมีส่วนร่วมของชุมชนและเครือข่ายในการจัดบริการสาธารณะ รวมถึงการศึกษา

งานการวางแผนการบริหารงานการศึกษา

1.ชื่องาน การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

2.วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานทางการศึกษาที่ชัดเจน เป็นระบบ และมีเป้าหมาย
- 2.เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และงานทั่วไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียน
- 4.เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครู บุคลากร ผู้ปกครอง ชุมชน และภาคีเครือข่ายในการจัดการศึกษา
- 5.เพื่อสร้างระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานทางการศึกษา

3.วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การวางแผนการบริหารงานการศึกษา โรงเรียนบ้านศาลาใหม่

1.ศึกษานโยบายและทิศทางการจัดการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด

- เช่น กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน

- เช่น จำนวนครู บุคลากร นักเรียน งบประมาณ อาคารสถานที่ และบริบทของชุมชน

3.วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)

- เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดเป้าหมายและแนวทางการบริหาร

4.จัดประชุมทีมบริหาร และคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อร่วมวางแผน

- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการบริหาร

5.จัดทำแผนบริหารงานการศึกษาใน 6 ด้าน

- ด้านบริหารวิชาการ
- ด้านบริหารงบประมาณ
- ด้านบริหารบุคลากร
- ด้านบริหารทั่วไป
- ด้านรรชาดำริ
- ด้านกิจการนักเรียน

6.จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)

- พร้อมระบุเป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินงาน

7.นำแผนไปใช้ในการบริหารงานจริง

- มอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนเพื่อขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ

8.ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

- เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

9.สรุปผลและปรับปรุงแผนในรอบถัดไป

- ใช้ข้อมูลจากการประเมินผลเพื่อพัฒนาแผนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น

4.ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา 2568 (พฤษภาคม 2568 – มีนาคม 2569)

- ศึกษานโยบาย วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน: พฤษภาคม 2568
- วิเคราะห์ SWOT และประชุมวางแผนร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษา: มิถุนายน 2568
- จัดทำแผนบริหารงานการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี: กรกฎาคม 2568

- นำแผนไปใช้ในการดำเนินงานจริง และติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง: สิงหาคม 2568 – กุมภาพันธ์ 2569)
- สรุปผล ประเมินผลการดำเนินงาน และวางแผนปรับปรุงแผนในปีถัดไป: มีนาคม 2569

5.กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กำหนดหลักการบริหารและการจัดการศึกษาโดยเน้นประสิทธิภาพ มาตรา 23: ให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของตน เน้นการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

กำหนดอำนาจหน้าที่หน่วยงานในสังกัด ศธ. ในการวางแผน บริหาร และประเมินผล การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาในระดับพื้นที่

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา พ.ศ. 2547

กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาคุณภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงานแบบมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เชื่อมโยงการวางแผนกับการติดตามและประเมินผล

งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

1.ชื่องาน งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

2.วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สภาพการบริหารจัดการศึกษาในปัจจุบันของโรงเรียนบ้านศาลาใหม่
- 2.เพื่อศึกษาความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เช่น ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง นักเรียน และชุมชน ต่อการพัฒนานโยบายและแผนของโรงเรียน
- 3.เพื่อพัฒนารูปแบบนโยบายหรือแนวทางการวางแผนบริหารงานการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียนและชุมชน
- 4.เพื่อทดลองใช้แผนนโยบายและแผนที่พัฒนาขึ้น และประเมินผลเบื้องต้นของการนำไปใช้

5.เพื่อจัดทำนโยบายและแผนการบริหารงานการศึกษาของโรงเรียนบ้านศาลาใหม่ ที่มีประสิทธิภาพเหมาะสม และสามารถนำไปใช้จริงได้

3.วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.กำหนดปัญหาและวัตถุประสงค์การวิจัย

- ศึกษาความเป็นมา ความจำเป็น และประเด็นปัญหาที่ต้องการพัฒนา
- ตั้งวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน สอดคล้องกับแนวทางการบริหารและพัฒนาสถานศึกษา

2.ศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- วิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี นโยบาย และแผนของหน่วยงานต้นสังกัด
- รวบรวมองค์ความรู้เพื่อกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย

3.ออกแบบการวิจัยและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

- เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินความคิดเห็น
- ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ

4.เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย

- เช่น ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และภาคีเครือข่ายในชุมชน
- ดำเนินการเก็บข้อมูลตามขั้นตอนที่วางไว้

5.วิเคราะห์ข้อมูล

- ใช้สถิติเชิงพรรณนา (เช่น ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย) และวิเคราะห์เนื้อหาจากการสัมภาษณ์

6.จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายหรือแนวทางแผนพัฒนา

- สังเคราะห์ผลการวิจัยเพื่อนำไปพัฒนาร่างนโยบายหรือแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม

7.นำเสนอร่างนโยบายหรือแผนต่อผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรับฟังความคิดเห็น

- จัดประชุมกลุ่มย่อย หรือเวทีสาธารณะ เพื่อรับข้อเสนอแนะและปรับปรุงร่าง

8.ปรับปรุงข้อเสนอแนะ และสรุปผลการวิจัย

- ปรับปรุงนโยบายหรือแผนตามข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- สรุปผลวิจัย จัดทำรายงาน และเตรียมนำไปใช้จริง

9. ประเมินผลเบื้องต้นของการนำนโยบายและแผนไปใช้

- ติดตามผลการนำไปปฏิบัติ และสะท้อนผลกลับเข้าสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4.ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- กำหนดปัญหา วัตถุประสงค์ และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง: พฤษภาคม 2568
- ออกแบบการวิจัย และสร้าง/ตรวจสอบเครื่องมือ: มิถุนายน 2568
- เก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม (แบบสอบถาม/สัมภาษณ์): กรกฎาคม 2568
- วิเคราะห์ข้อมูล และสังเคราะห์ผลการวิจัยเบื้องต้น: สิงหาคม 2568
- จัดทำร่างข้อเสนอนโยบายและแผน: กันยายน 2568
- จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น/ประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: ตุลาคม 2568
- ปรับปรุงนโยบายและแผนตามข้อเสนอแนะ: พฤศจิกายน 2568
- ทดลองใช้และติดตามผลเบื้องต้น: ธันวาคม 2568 – มกราคม 2569
- สรุปผล จัดทำรายงานวิจัย และเผยแพร่ผล: กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2569

5.กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 และ 3)
ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มาตรา 12: ให้องค์กรทางการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
ให้องค์กรของ ศธ. มีบทบาทสนับสนุนและใช้ผลวิจัยในการกำหนดแผนและพัฒนานโยบายการศึกษา
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562
สนับสนุนการลงทุนด้านการวิจัยและนวัตกรรมของภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบายและการวางแผนพัฒนา
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579
กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาโดยอิงจากหลักฐานเชิงประจักษ์ (evidence-based policy) เน้นการพัฒนาแผนด้วยข้อมูลจากการวิจัยและนวัตกรรม
- นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และ สพฐ
ส่งเสริมให้มีการใช้ผลวิจัยและข้อมูลเชิงประจักษ์ในการกำหนดยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาระบบการศึกษาระดับ "ศูนย์วิจัยเพื่อพัฒนานโยบายทางการศึกษา"

งานการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

1.ชื่องาน การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. เพื่อวางระบบการวางแผน ติดตาม และประเมินผลที่ชัดเจนและเป็นระบบ
4. เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน
5. เพื่อเชื่อมโยงการบริหารจัดการกับบริบทของชุมชนและท้องถิ่น

3.วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.วิเคราะห์สภาพปัจจุบันขององค์กร

- ศึกษาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)
- วิเคราะห์บริบทของโรงเรียนและชุมชน

2.กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร

- ร่วมกันกำหนดทิศทางของโรงเรียนโดยผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษา และภาคีเครือข่าย

3.จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

- วางแผนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์
- จัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม

4.พัฒนาระบบโครงสร้างการบริหารและกลไกการทำงาน

- จัดตั้งคณะกรรมการหรือฝ่ายงานที่ชัดเจน เช่น ฝ่ายบริหารวิชาการ บุคลากร งบประมาณ ฯลฯ
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและกำหนดบทบาทหน้าที่

5.ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- จัดอบรม / นิเทศ / แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- สนับสนุนให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์และทำงานเชิงรุก

6.จัดให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในองค์กร

- ใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหาร การตัดสินใจ และการติดตามประเมินผล

7.ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

- ใช้เกณฑ์การประเมินที่เป็นรูปธรรม
- สรุปผล วิเคราะห์ และใช้ผลการประเมินเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

8.รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- เช่น คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ตลอดปีการศึกษา 2568 (พฤษภาคม 2568 – มีนาคม 2569)

- วิเคราะห์สภาพปัจจุบันขององค์กร: พฤษภาคม 2568
- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร: พฤษภาคม – มิถุนายน 2568
- จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี: มิถุนายน – กรกฎาคม 2568
- พัฒนาระบบโครงสร้างการบริหารและกลไกการทำงาน: กรกฎาคม – สิงหาคม 2568
- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร: สิงหาคม – ตุลาคม 2568 (ต่อเนื่องตลอดปี)
- จัดให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในองค์กร: กันยายน – พฤศจิกายน 2568
- ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน: ธันวาคม 2568 – กุมภาพันธ์ 2569
- รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้อง: มีนาคม 2569

5.กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่งเสริมการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียน/สถานศึกษาเป็นฐาน (SBM) กำหนดให้มีระบบบริหารที่เน้นประสิทธิภาพ มีการวางแผน ติดตาม และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกลไกในการบริหารราชการศ.ทุกระดับ สนับสนุนการปรับปรุงระบบบริหารให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

- แผนพัฒนาระบบราชการ ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2566-2570)

มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรภาครัฐให้มีขีดสมรรถนะสูง ส่งเสริมการพัฒนาทุนมนุษย์ การใช้เทคโนโลยี และระบบบริหารคุณภาพ

งานการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

1.ชื่องาน การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางและเกณฑ์ชัดเจนในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน

2. เพื่อยกระดับคุณภาพงานและประสิทธิภาพการดำเนินงานของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษา
3. เพื่อสร้างความสม่ำเสมอและความโปร่งใสในการทำงานภายในโรงเรียน
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความรับผิดชอบของบุคลากรในด้านต่าง ๆ
5. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
6. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนและการบริหารจัดการที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน

3.วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงเรียนบ้านศาลาใหม่

1. ศึกษาข้อมูลและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - รวบรวมข้อมูลนโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัด เช่น สพฐ. และกระทรวงศึกษาธิการ
2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของการปฏิบัติงานในโรงเรียน
 - สำรวจและประเมินรูปแบบการทำงานและผลลัพธ์ปัจจุบันของบุคลากรแต่ละฝ่าย
3. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน
 - จัดทำร่างมาตรฐานที่ชัดเจนและเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน
4. ประชุมหารือและรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง
 - เปิดเวทีให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและสร้างความเข้าใจร่วมกัน
5. ปรับปรุงและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์
 - สรุปและลงนามอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน
6. เผยแพร่และอบรมบุคลากรให้เข้าใจมาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - จัดกิจกรรมอบรม หรือจัดทำคู่มือเพื่อให้บุคลากรนำไปใช้จริง
7. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน
 - ตรวจสอบการนำมาตรฐานไปใช้จริงและประเมินประสิทธิภาพ
8. ปรับปรุงมาตรฐานตามผลการประเมินและข้อเสนอแนะ
 - ทบทวนและปรับแก้เพื่อให้มาตรฐานเหมาะสมและทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

4.ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ศึกษาข้อมูลและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง: พฤษภาคม 2568
- วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของการปฏิบัติงานในโรงเรียน: พฤษภาคม – มิถุนายน 2568
- กำหนดร่างมาตรฐานการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน: มิถุนายน – กรกฎาคม 2568
- ประชุมหารือและรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร: กรกฎาคม 2568
- ปรับปรุงและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์: สิงหาคม 2568
- เผยแพร่และอบรมบุคลากรให้เข้าใจมาตรฐานการปฏิบัติงาน: กันยายน – ตุลาคม 2568
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน: พฤศจิกายน 2568 – มกราคม 2569
- ปรับปรุงและทบทวนมาตรฐาน (รอบปลายปีการศึกษา): กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2569

5.กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 48: ให้สถานศึกษาพัฒนาระบบบริหารและดำเนินการอย่างมีคุณภาพ กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอก

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กำหนดหลักการบริหารราชการให้มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการจัดระบบงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัตินโยบาย ส่งเสริมให้มีการจัดระบบการบริหารภายในที่มีมาตรฐาน

- แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา (ตามเกณฑ์ สมศ.)

ต้องจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานภายใน มีการทบทวนและปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานตามมาตรฐาน

งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1. ชื่องาน งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมในการเรียนการสอน
2. เพื่อพัฒนาทักษะของครูและผู้เรียนในการใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) และเรียนรู้ด้วยตนเอง

4. เพื่อเพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษาอย่างเท่าเทียม
5. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. วางแผนและเตรียมความพร้อม

- วิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนและครู
- เลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสม เช่น Learning Management System (LMS), สื่อมัลติมีเดีย, โปรแกรมการเรียนรู้แบบออนไลน์ ฯลฯ
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการใช้เทคโนโลยี

2. การดำเนินการพัฒนา

- จัดหา/พัฒนาเครื่องมือและสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสม
- ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี
- จัดทำหลักสูตรออนไลน์หรือบทเรียนดิจิทัล

3. การนำไปใช้

- นำสื่อและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียน
- ใช้ระบบ LMS หรือแอปพลิเคชันการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการสื่อสารและประเมินผล

4. การติดตามและประเมินผล

- ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ประเมินประสิทธิภาพของเทคโนโลยีที่ใช้
- ปรับปรุงการใช้เทคโนโลยีให้สอดคล้องกับผลลัพธ์และข้อเสนอแนะ

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- ศึกษาความต้องการและวางแผนโครงการ: พฤษภาคม
- ออกแบบระบบ/กิจกรรม/แผนการใช้เทคโนโลยี: มิถุนายน
- พัฒนา/จัดหาอุปกรณ์หรือสื่อเทคโนโลยี: กรกฎาคม

- ทดลองใช้/นำร่องในสถานศึกษา: สิงหาคม
- ประเมินผลการทดลองและปรับปรุง: กันยายน
- ดำเนินการใช้งานจริง: ต่อเนื่อง 1 ภาคเรียน พฤศจิกายน - มีนาคม
- ติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงาน: เมษายน

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

มาตรา 67: รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมถึงการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ของคนไทย

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

มาตรา 14: ผู้ใดเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 16: ผู้ใดนำข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นเท็จเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

มาตรา 26: ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตามมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

มาตรา 28: ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่จะมีเหตุผลที่สมควรในการไม่ปฏิบัติตาม

งานการดำเนินงานธุรการ

1. ชื่องาน งานการดำเนินงานธุรการ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารจัดการภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างเป็นระบบ
2. เพื่อสนับสนุนงานหลักของสถานศึกษา เช่น การจัดการเรียนการสอน งานวิชาการ งานบุคลากร ฯลฯ
3. เพื่อจัดเก็บและดูแลเอกสารราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ
4. เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
5. เพื่อรักษาข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียนให้ปลอดภัยและตรวจสอบได้

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. วางแผนการดำเนินงาน

- ศึกษานโยบาย และแผนงานของโรงเรียน
- จัดทำแผนงาน/กิจกรรมประจำปี
- กำหนดผู้รับผิดชอบและทรัพยากรที่ใช้

2. รับและส่งหนังสือราชการ

- รับหนังสือจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก
- ลงทะเบียนรับเข้า – เลขที่หนังสือ/วันที่รับ
- เสนอผู้อำนวยการพิจารณา
- ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ลงทะเบียนหนังสือส่งออก

3. จัดทำเอกสารต่างๆ

- พิมพ์บันทึกข้อความ/หนังสือราชการ
- ร่างและจัดทำรายงานการประชุม
- จัดทำแบบฟอร์มที่ใช้ประจำ

4. การจัดเก็บเอกสารและข้อมูล

- แยกประเภทเอกสาร
- จัดเรียงตามระบบเลขที่/เรื่อง
- จัดเก็บในแฟ้มหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ดูแลความปลอดภัยและการเข้าถึงเอกสาร

5. สนับสนุนการประชุมและกิจกรรม

- จัดเตรียมห้องประชุม อุปกรณ์ เอกสาร
- ส่งหนังสือเชิญประชุม
- บันทึกการประชุม และจัดทำรายงาน
- จัดเก็บรายงานการประชุม

6. การติดต่อประสานงาน

- ประสานงานระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน
- ตอบข้อซักถาม ให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อ
- แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. สรุปรายงานและประเมินผล

- สรุปผลการดำเนินงาน
- จัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร
- ประเมินปัญหา อุปสรรค และแนวทางปรับปรุง

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

ภาคเรียนที่ 1: พฤษภาคม – ตุลาคม

ภาคเรียนที่ 2: พฤศจิกายน – มีนาคม / เมษายน

- งานสารบรรณ (รับ-ส่งหนังสือราชการ, จัดเก็บเอกสาร): ตลอดปีการศึกษา
- งานจัดประชุม (ครู, ผู้ปกครอง, คณะกรรมการ ฯลฯ): ตามรอบ 4-6 ครั้ง ต่อปี
- จัดทำรายงาน/สรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ: ปลายภาคเรียน / สิ้นปีการศึกษา
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย: ตามคำสั่งโรงเรียน / ผู้บริหาร

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 67: กำหนดให้รัฐต้องส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 6: กำหนดความหมายของ "งานสารบรรณ" ว่าเป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร ตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

ข้อ 7: ให้คำอธิบายซึ่งกำหนดไว้ท้ายระเบียบ ถือเป็นส่วนประกอบที่ใช้ในงานสารบรรณและให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2546

มาตรา 10: กำหนดให้สถานศึกษาต้องมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดกรเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

มาตรา 3: กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ ยกเว้นข้อมูลที่มีข้อจำกัดตามกฎหมาย เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารราชการ

งานการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

1. ชื่องาน งานการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาคารสถานที่และบริเวณโดยรอบโรงเรียนมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย

2. เพื่อสนับสนุนบรรยากาศในการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดีและยืดอายุการใช้งาน
4. เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและโรคที่เกิดจากสิ่งแวดล้อมไม่เหมาะสม
5. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การตรวจสอบและบำรุงรักษาอาคาร

- ตรวจสอบอาคารเรียน อาคารประกอบ โรงอาหาร ห้องน้ำ ห้องพยาบาล สนามกีฬา ฯลฯ
- บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ประปา และสุขาภิบาลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ตรวจสอบความมั่นคงของโครงสร้างและซ่อมแซมในกรณีชำรุด

2. การดูแลความสะอาดและสุขาภิบาล

- ทำความสะอาดพื้นที่เรียน ห้องน้ำ ห้องครู สนามเด็กเล่น โรงอาหาร ฯลฯ ทุกวัน
- กำจัดขยะตามหลักสุขาภิบาล
- ดูแลควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุง หนู หรือสัตว์พาหะนำโรค

3. การดูแลภูมิทัศน์และพื้นที่สีเขียว

- ตัดหญ้า ตกแต่งต้นไม้ ปลูกไม้ดอกไม้ประดับ
- ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร ทางเดิน รั้วโรงเรียน
- ดูแลระบบระบายน้ำไม่ให้น้ำขัง

4. การประเมินและรายงาน

- บันทึกผลการตรวจสอบทุกเดือน
- รายงานปัญหาให้ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- เสนอแผนซ่อมแซมหรือปรับปรุงในกรณีที่พบข้อบกพร่อง

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- ประเมินความพร้อมของสถานที่ก่อนเปิดภาคเรียน: พฤษภาคม
- ตรวจสอบและบำรุงรักษาอาคาร ห้องเรียน ห้องน้ำ ฯลฯ: รายเดือน / รายภาคเรียน / กรณีเร่งด่วน

- ทำความสะอาดพื้นที่โรงเรียน (ภายใน-ภายนอก): รายวัน
- ตัดหญ้า ดูแลต้นไม้ ปรับภูมิทัศน์: รายเดือน
- ตรวจสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา อุปกรณ์พื้นฐาน: ทุกเดือน หรือเมื่อพบปัญหา
- การจัดเตรียมสถานที่กิจกรรมพิเศษ (กิจกรรมต่างๆ, ประชุม, งานโรงเรียน): ตลอดปีการศึกษา ก่อนกิจกรรม 1-3 วัน หรือตามแผนปฏิทินโรงเรียน
- พ่นยุง/กำจัดแมลง/ควบคุมความสะอาดเชิงสาธารณสุข: ทุก 2-3 เดือน (หรือทุกเทอม)
- รายงานสภาพแวดล้อม อาคาร วัสดุชำรุด: รายภาคเรียน / รายปี
- ตรวจสอบใหม่, ปรับภูมิทัศน์รับเทอม 2: ตุลาคม
- ปิดภาคเรียน, บำรุงใหญ่, ล้างอาคาร, เตรียมเปิดเทอมใหม่: มีนาคม – เมษายน
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน: เมษายน

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 32: กำหนดให้เจ้าของอาคารต้องขออนุญาตก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินการ

มาตรา 33: กำหนดให้การก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารต้องเป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุญาต และต้องมีการตรวจสอบความปลอดภัย

มาตรา 77: กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจในการสั่งรื้อถอนหรือแก้ไขอาคารที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

มาตรา 16: กำหนดให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขมีอำนาจในการตรวจสอบและควบคุมสถานที่ที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน

มาตรา 17: กำหนดให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขมีอำนาจในการสั่งปิดหรือแก้ไขสถานที่ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานสุขาภิบาล

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 67: กำหนดให้รัฐต้องส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

มาตรา 16: กำหนดให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

มาตรา 19: กำหนดให้นายจ้างมีอำนาจดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่นำมาใช้ในสถานประกอบกิจการ ตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8

งานการเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

1. ชื่องาน งานการเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินความเหมาะสมของการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายและกฎหมาย
2. เพื่อใช้ทรัพยากรด้านอาคารสถานที่ บุคลากร และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับบริการการศึกษาที่มีคุณภาพและทั่วถึง
4. เพื่อป้องกันปัญหาด้านคุณภาพการศึกษา และการบริหารจัดการที่ไม่คุ้มค่า

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การจัดตั้งสถานศึกษาใหม่

- ศึกษาข้อมูลประชากรวัยเรียน ความต้องการของชุมชน และระยะทางจากโรงเรียนเดิม
- ตรวจสอบแผนพัฒนาพื้นที่ สภาพทางภูมิศาสตร์ และการเข้าถึงของประชาชน
- จัดทำรายงานเสนอความเห็นต่อหน่วยงานต้นสังกัด
- ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) สำนักงานเขตพื้นที่ฯ และ สพฐ.

2. การยุบหรือเลิกสถานศึกษา

- สำรวจจำนวนผู้เรียน แนวโน้มประชากร และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เช่น การเดินทางของนักเรียน ผลต่อชุมชน ฯลฯ

- จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานเสนอความเห็นถึงต้นสังกัดเพื่อพิจารณา

3. การรวมสถานศึกษา

- ประเมินระยะทางระหว่างโรงเรียน เปรียบเทียบคุณภาพและศักยภาพ
- จัดทำแผนการบริหารจัดการหลังการรวม เช่น การใช้ครู อาคาร สื่อ ฯลฯ
- จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของชุมชนอย่างโปร่งใส
- สรุปผลเสนอความเห็นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ฯ หรือ สพฐ.

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสถานศึกษา (จำนวนนักเรียน, ความพร้อม, สภาพพื้นที่ ฯลฯ): 1-2 สัปดาห์
- จัดประชุมผู้บริหาร/กรรมการสถานศึกษา/ประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็น: 1-2 สัปดาห์ (รวมเตรียมการ)
- สรุปผลประชุม และจัดทำรายงานเสนอความเห็นของโรงเรียน: 1 สัปดาห์
- เสนอบอร์ด/คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา: แล้วแต่รอบการประชุม (1-2 สัปดาห์)
- รับความเห็นหรือมติจากเขตพื้นที่ / เสนอไป สพฐ. หรือหน่วยงานต้นสังกัด: 1-2 เดือน (หรือมากกว่าขึ้นกับระดับ)
- แจ้งผลกลับมายังโรงเรียน (อนุมัติ / ไม่อนุมัติ): ตามรอบการอนุมัติของหน่วยงาน
- หากได้รับอนุมัติ: ประชาสัมพันธ์ / ดำเนินการตามมติ (จัดการทรัพยากรสิน บุคลากร ฯลฯ): 1-2 เดือน
- หมายเหตุเพิ่มเติม:
 - งานลักษณะนี้ ไม่ได้เกิดขึ้นทุกปี ในทุกโรงเรียน
 - บางแห่งอาจใช้เวลานานกว่า 1 ปีหากมีการคัดค้านหรือกระทบสิทธิ์
 - เป็นงานที่ต้องประสาน หลายฝ่าย เช่น ชุมชน, อบต., สพท., สพฐ., กระทรวงฯ

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 36: กำหนดให้ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

ข้อ 11: กำหนดให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเลิกสถานศึกษาเมื่อสถานศึกษานั้นมีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น ไม่มีนักเรียนที่จะจัดการเรียนการสอน หรือจำนวนนักเรียนลดลงจนไม่สามารถพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาได้

- ร่างกฎกระทรวงจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติหลักการร่างกฎกระทรวงจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ที่กำหนดให้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดแทน

งานการประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

1. ชื่องาน การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับประชาชนในทุกช่วงวัย
2. เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งในและนอกห้องเรียน
3. เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น
4. เพื่อให้การศึกษาตอบสนองความต้องการและวิถีชีวิตของผู้เรียนอย่างหลากหลาย

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การศึกษาความต้องการของชุมชน

- สำรวจข้อมูลประชากรวัยเรียนและกลุ่มเป้าหมายที่อยู่นอกระบบโรงเรียน
- วิเคราะห์ความต้องการทางการศึกษาทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ และทักษะชีวิต

2. การวางแผนและประสานงาน

- วางแผนร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กศน., อบต., ศูนย์การเรียนรู้, ชุมชน
- จัดทำแผนบูรณาการกิจกรรมทางการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ

3. การจัดกิจกรรมและสนับสนุน

- สนับสนุนกิจกรรมการเรียนรู้นอกเวลาเรียน เช่น ชุมนุม อาชีพ ทักษะชีวิต
- ประสานครูและวิทยากรในท้องถิ่นเพื่อจัดอบรมหรือถ่ายทอดความรู้

4. การติดตาม ประเมินผล และรายงาน

- ติดตามผลการเข้าร่วมและผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
- ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม
- รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลผู้เรียนใน/นอกระบบและความต้องการด้านการเรียนรู้: ช่วงต้นปีการศึกษา (พฤษภาคม – มิถุนายน) 2–3 สัปดาห์
- วางแผน ประสานงานและจัดทำโครงการ/กิจกรรมในระบบ, นอกระบบ, และตามอัธยาศัย: รายปี / รายภาคเรียน 1–2 สัปดาห์
- ประสานงานกับหน่วยงาน/องค์กรท้องถิ่น (กศน., อบต., ชุมชน, ศูนย์พัฒนา ฯลฯ): ดำเนินการตลอดปี (เริ่มต้น: พฤษภาคม – มิถุนายน)
- จัดการเรียนการสอน / กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด: ต่อเนื่องตามแผนปีการศึกษา / ตามโครงการ
- ติดตามผล/เยี่ยมบ้าน/สังเกตพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ (เช่น เด็กหลุดจากระบบ): รายเดือน / รายภาคเรียน
- สรุปและประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้: รายภาคเรียน (ตุลาคม, มีนาคม)
- จัดทำรายงาน/เสนอผลต่อผู้บริหาร/เขตพื้นที่ฯ: รายภาคเรียน / รายปี

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 15: กำหนดรูปแบบการศึกษา 3 ประเภท ได้แก่ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมีลักษณะและวิธีการจัดการที่แตกต่างกัน เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการและศักยภาพของผู้เรียน

มาตรา 29: ส่งเสริมให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน

- พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พ.ศ. 2562

มาตรา 11: กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องร่วมมือกับภาคีเครือข่ายเพื่อดำเนินการในเรื่องการจัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเรียนรู้ เช่น แหล่งการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ สื่อและเทคโนโลยีที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาเข้าถึงการเรียนรู้

มาตรา 14: กำหนดให้มีสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดีและเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงาน

- นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ / สพฐ. / กศน.

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายในการส่งเสริมการจัดการศึกษาที่หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงการศึกษาได้ตามความต้องการและศักยภาพของตนเอง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีภารกิจในการส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยร่วมมือกับภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและสังคม

- ระเบียบและประกาศของสถานศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษา

สถานศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาควรมีระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

1. ชื่องาน การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มทรัพยากรในการจัดการศึกษาให้เพียงพอและเหมาะสม
2. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาการศึกษา
3. เพื่อให้โรงเรียนมีความคล่องตัวในการดำเนินงานตามบริบทของตนเอง
4. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้เรียนและคุณภาพการจัดการศึกษา

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การวางแผนและวิเคราะห์ความต้องการ

- ประเมินสถานการณ์และทรัพยากรที่โรงเรียนมีอยู่
- กำหนดความต้องการที่จำเป็น เช่น ด้านงบประมาณ สื่อการเรียนการสอน อาคาร บุคลากร ฯลฯ

2. การจัดทำแผนระดมทรัพยากร

- จัดทำแผนการระดมทรัพยากร โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการ และกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วม
- เสนอแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

3. การประชาสัมพันธ์และสร้างเครือข่าย

- ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ฯลฯ
- สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก อปท., ผู้ประกอบการ, สมาคมศิษย์เก่า ฯลฯ

4. การดำเนินงานและติดตาม

- ดำเนินกิจกรรมตามแผน เช่น การรับบริจาค การจัดกิจกรรมระดมทุน งานทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษา
- บันทึกรายรับ-รายจ่าย และรายงานต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการสถานศึกษา

5. การรายงานและประเมินผล

- สรุปผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
- ประเมินความคุ้มค่าและประโยชน์จากทรัพยากรที่ได้รับ

- เผยแพร่ผลต่อสาธารณะเพื่อสร้างความโปร่งใส

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- สำรวจความต้องการทรัพยากรในโรงเรียน (งบประมาณ / วัสดุ / แรงงาน / จิตอาสา): พฤษภาคม – มิถุนายน (ต้นปี)
- จัดทำแผนระดมทรัพยากรประจำปี (เช่น โครงการสนับสนุนห้องเรียน, สนามกีฬา ฯลฯ): พฤษภาคม – มิถุนายน
- ประสานงาน/จัดประชุมกับเครือข่าย เช่น ผู้ปกครอง, ชุมชน, องค์กรภายนอก: พฤษภาคม – กรกฎาคม และ พฤศจิกายน – ธันวาคม (เป็นรอบ/ต่อเนื่อง)
- ดำเนินกิจกรรมระดมทรัพยากร (ขอรับบริจาค, จัดงาน, โครงการ CSR, กิจกรรมอาสา): ตามแผนรายปี (มิถุนายน – กันยายน / พฤศจิกายน – มีนาคม)
- รับ-จัดสรร-ใช้ทรัพยากรตามวัตถุประสงค์ (พร้อมตรวจสอบ/โปร่งใส): ต่อเนื่อง – ตลอดทั้งปี
- สรุปผลการดำเนินงาน/รายงานการใช้ทรัพยากร: รายงานครึ่งปี (ตุลาคม, มีนาคม)
- ประเมินผล/สรุปผลการดำเนินงาน/รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนร่วม: สิ้นปีการศึกษา เมษายน

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 58: กำหนดให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศ มาใช้จัดการศึกษา โดยรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดเก็บภาษีเพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสม และส่งเสริมการระดมทรัพยากรดังกล่าว โดยการสนับสนุน การอุดหนุน และใช้มาตรการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีตามความเหมาะสม

มาตรา 61: กำหนดให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน หรือองค์กรเอกชน เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและเสมอภาค

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2547

ระเบียบนี้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยให้สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้รับ และส่งเสริมให้มีการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่ายต่าง ๆ เช่น ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินบริจาคและการใช้จ่ายเงินบริจาคในหน่วยงานของรัฐ

ระเบียบนี้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับและใช้จ่ายเงินบริจาคในหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีความโปร่งใส โดยหน่วยงานต้องมีการจัดทำบัญชีและรายงานการใช้จ่ายเงินบริจาคอย่างถูกต้อง

- แผนนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

สพฐ. มีนโยบายในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่ายในการสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่

งานการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

1. ชื่องาน งานการประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา
2. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถาบันหรือองค์กร
3. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกับชุมชนหรือผู้ปกครอง
4. เพื่อกระตุ้นให้เกิดความสนใจและแรงจูงใจในการเรียนรู้
5. เพื่อสร้างความเข้าใจในนโยบายหรือทิศทางขององค์กรด้านการศึกษา

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6. วิเคราะห์และวางแผนงานประชาสัมพันธ์

- ศึกษาวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และเนื้อหาที่จะประชาสัมพันธ์
- วางแผนรูปแบบ วิธีการ และสื่อที่เหมาะสม เช่น โปสเตอร์ เว็บไซต์ วิทยุ โซเชียลมีเดีย ฯลฯ

7. จัดทำสื่อและเนื้อหาประชาสัมพันธ์

- เขียนข่าว บทความ แผ่นพับ หรือผลิตคลิปวิดีโอ
- ออกแบบโปสเตอร์หรือสื่อกราฟิกที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเผยแพร่

8. ดำเนินการประชาสัมพันธ์

- เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่วางแผนไว้ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน เฟซบุ๊ก วิทยุชุมชน กลุ่มไลน์ การติดป้ายประกาศ ฯลฯ
- จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ เช่น เปิดบ้านวิชาการ นิทรรศการแนะแนว หรือการบรรยายให้ความรู้

9. ประสานงานและสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- ติดต่อประสานกับครู นักเรียน หรือผู้ปกครอง หรือหน่วยงานภายนอก
- รับฟังข้อเสนอแนะ ปรับปรุงหรือแก้ไขการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

10. ติดตามและประเมินผลประชาสัมพันธ์

- ตรวจสอบว่ากลุ่มเป้าหมายได้รับข้อมูลหรือไม่ เข้าใจมากน้อยเพียงใด
- เก็บข้อมูลย้อนกลับ (feedback) และข้อเสนอแนะเพื่อใช้ปรับปรุงงานในอนาคต

11. จัดทำรายงานผลดำเนินงาน

- สรุปผลการประชาสัมพันธ์ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
- จัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งต่อหรือเก็บไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- วางแผน/เตรียมระบบ: พฤษภาคม – มิถุนายน
- ดำเนินกิจกรรมและอบรม: กรกฎาคม – กุมภาพันธ์
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน: มีนาคม

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.กำหนดให้การศึกษาเป็นหน้าที่ของรัฐ ประชาชน และทุกภาคส่วน โดยการประชาสัมพันธ์ถือเป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อการศึกษา
 - 2.สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และนโยบายทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเข้าใจง่าย
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.เกี่ยวข้องกับรูปแบบการเขียนหนังสือราชการ การออกข่าวประชาสัมพันธ์ และการจัดเก็บเอกสารอย่างถูกต้องตามหลักทางราชการ
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
 - 1.หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ
 - 2.สนับสนุนให้หน่วยงานด้านการศึกษาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อความโปร่งใส เช่น ข้อมูลนโยบายการเรียนการสอน ทุนการศึกษา แผนพัฒนา ฯลฯ

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์ พ.ศ.2548 (หรือฉบับที่ใช้บังคับปัจจุบัน)
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA)
 1. การประชาสัมพันธ์ต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของนักเรียน ครู บุคลากร หรือผู้เกี่ยวข้อง เช่น การเผยแพร่ภาพถ่าย ชื่อ หรือข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
- แนวทางการสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

งานส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร

1. ชื่องาน งานส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้บุคคล ชุมชน และองค์กรมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการเป็นแหล่งเรียนรู้
3. เพื่อประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
4. เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. เพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างบุคคล ชุมชน และองค์กร
6. เพื่อส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทรัพยากรในชุมชนในการจัดการศึกษา

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาข้อมูลพื้นที่/ชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย

- สืบค้นข้อมูลพื้นฐานของชุมชน เช่น ทรัพยากรบุคคล ภูมิปัญญาท้องถิ่น องค์กรที่มีอยู่
- วิเคราะห์ความต้องการด้านการศึกษาและการพัฒนาศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย

2. วางแผนงานและกิจกรรมร่วมกับชุมชนและภาคี

- ประชุมหารือกับแกนนำชุมชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับศักยภาพและความต้องการของพื้นที่

3. ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วม

- เชิญชวนบุคคล ชุมชน และองค์กรเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม
- สนับสนุนทรัพยากร เทคโนโลยี หรือความรู้เพื่อเสริมศักยภาพการจัดการศึกษา

4. ดำเนินกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย

- จัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น อบรม ฝึกอาชีพ สร้างแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น
- ให้การสนับสนุนทางเทคนิค หรือร่วมดำเนินโครงการกับชุมชน

5. ประสานความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง

- สร้างความสัมพันธ์และข้อตกลงร่วมกับองค์กรภาคี เช่น อบต. มูลนิธิ สถานประกอบการ

- เชื่อมโยงเครือข่ายภายในและภายนอกชุมชน

6. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

- สังเกตผลที่เกิดขึ้นจริง เช่น การมีส่วนร่วม ความพึงพอใจ การเปลี่ยนแปลงของชุมชน
- สรุปผล และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร หรือใช้ในการปรับปรุงงานต่อไป

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- วางแผน/เตรียมระบบ: พฤษภาคม – มิถุนายน
- ดำเนินกิจกรรมและอบรม: กรกฎาคม – กุมภาพันธ์
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน: มีนาคม

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 10-11 และหมวด 4 : กำหนดให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรทางศาสนา มีสิทธิและหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายสามารถจัดการศึกษาได้ทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

- พระราชบัญญัติศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.2551
- แผนการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

สนับสนุนการขับเคลื่อน "โรงเรียนคุณภาพของชุมชน", "การศึกษาเพื่อความยั่งยืน" และ "พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา" โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคคลและชุมชน

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการดำเนินงานของสำนักงาน กศน.
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ.2566 (ถ้ามีผลบังคับใช้ในขณะนี้)

กำหนดให้มี "สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต" และส่งเสริมให้บุคคล ชุมชน และองค์กรทุกภาคส่วนสามารถจัดหรือร่วมจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาศักยภาพตนเองได้ตลอดชีวิต

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประสานงานภาคประชาชน พ.ศ.2547
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA)

งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

1. ชื่องาน งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น
2. เพื่อถ่ายทอดนโยบายและแนวทางของรัฐบาลไปสู่ระดับภูมิภาคและท้องถิ่น

3. เพื่อรับฟังและรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะ และความต้องการจากภูมิภาค/ท้องถิ่น
4. เพื่อให้เกิดการบูรณาการแผนงาน/โครงการพัฒนาร่วมกัน
5. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การวางแผนและเตรียมการ

- ศึกษานโยบาย แผนงาน หรือโครงการของรัฐบาล/กระทรวง/หน่วยงาน
- วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องของงานกับส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น
- จัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และแนวทางการประสานงานที่ชัดเจน

2. การติดต่อประสานงาน

- ติดต่อหน่วยงานส่วนภูมิภาค เช่น จังหวัด อำเภอ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.)
- จัดประชุม/หารือร่วมกันเพื่อชี้แจงนโยบายหรือแนวทางการปฏิบัติ
- จัดทำหนังสือราชการ แจ้งมติหรือข้อสั่งการ เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติ

3. การร่วมดำเนินงานและบูรณาการ

- ดำเนินงานตามที่ตกลงกัน เช่น จัดทำแผน/โครงการร่วมกัน การจัดอบรม หรือกิจกรรมสาธารณะประโยชน์
- ให้การสนับสนุนข้อมูล บุคลากร งบประมาณ หรือองค์ความรู้ตามความเหมาะสม
- ติดตามความคืบหน้าและประสานแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

4. การติดตาม ประเมินผล และรายงาน

- ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในพื้นที่
- รวบรวมข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ
- จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารหรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ในการปรับปรุงหรือวางแผนในอนาคต

5. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ

- ประสานการจัดอบรม/สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน
- พัฒนาระบบการประสานงาน เช่น ฐานข้อมูลกลาง,ระบบประชุมออนไลน์ หรือระบบติดตามผล

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- วางแผน/เตรียมระบบ: พฤษภาคม – มิถุนายน
- ดำเนินกิจกรรมและอบรม: กรกฎาคม – กุมภาพันธ์
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน: มีนาคม

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

มาตราเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการบริหารราชการแผ่นดิน 3 ระดับ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

ย้มาถึง หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดีและการมีส่วนร่วมของประชาชน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2543 (และแก้ไขเพิ่มเติม)

กำหนดโครงสร้างของการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

มาตราเกี่ยวกับการประสานงานระหว่างส่วนราชการและหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะตัวแทนรัฐบาลในพื้นที่

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจในแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

เป็นกฎหมายหลักในการกำหนดหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเชื่อมโยงกับส่วนราชการอื่น กล่าวถึงบทบาทของส่วนกลางในการประสานงานสนับสนุน และติดตาม การดำเนินงานของท้องถิ่น

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประสานราชการในภูมิภาค พ.ศ.2548

กำหนดหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการในระดับจังหวัดและแนวทางการประสานงานกับหน่วยงานอื่น เป็นระเบียบสำคัญที่ใช้ในระดับจังหวัด/อำเภอ ในการจัดประชุม บูรณาการงาน และรายงานต่อส่วนกลาง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

เน้นเรื่องการเปิดเผยข้อมูล ปราบปรามงานและการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน สนับสนุนการทำงานแบบโปร่งใส ซึ่งจำเป็นต่อการประสานงาน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย/คำสั่งกระทรวง/ระเบียบการต่าง ๆ

เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คำสั่งเกี่ยวกับคณะกรรมการประสานงานระดับพื้นที่ ฯลฯ

งานการรายงานผลการปฏิบัติงาน

1. ชื่องาน งานการรายงานผลการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ/นโยบาย
2. เพื่อใช้ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
3. เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคลากร

4. เพื่อสร้างความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือ
5. เพื่อใช้วางแผนปรับปรุงและพัฒนางานในอนาคต
6. เพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรในรอบต่อไป

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การวางแผนการรายงาน

- ตรวจสอบแผนงาน/โครงการ หรือภารกิจที่ต้องรายงานผล
- กำหนดประเภทของรายงาน เช่น รายงานประจำเดือน ไตรมาส ปี หรือรายงานเฉพาะกิจ
- จัดเตรียมแบบฟอร์ม/แนวทางการรายงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. รวบรวมข้อมูล

- เก็บรวบรวมผลการดำเนินงานจากหน่วยงานภายใน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลควรมีความครบถ้วน เช่น ตัวเลขผลงาน ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ ปัญหา-อุปสรรค

3. วิเคราะห์และจัดทำรายงาน

- วิเคราะห์ข้อมูลให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงาน
- จัดทำรายงานในรูปแบบที่ชัดเจน เช่น รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด, ตารางสรุปผล, กราฟเปรียบเทียบ ฯลฯ
- ระบุข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง

4. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ตัวเลข รายละเอียด และภาษาราชการ
- ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบควรตรวจทานก่อนส่ง

5. เสนอรายงาน

- นำส่งรายงานให้ผู้บริหาร หรือหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับชั้น
- อาจรายงานผ่านระบบออนไลน์ หรือในการประชุมอย่างเป็นทางการ

6. จัดเก็บและเผยแพร่

- เก็บรักษารายงานไว้เป็นหลักฐานทางราชการ
- ในกรณีที่ป็นรายงานที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ ควรเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือช่องทางที่เหมาะสม

7. นำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงงาน

- ใช้ผลการรายงานเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในรอบถัดไป
- สังเคราะห์บทเรียน/ข้อเสนอแนะ เพื่อยกระดับคุณภาพการทำงาน

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- วางแผน/เตรียมระบบ: พฤษภาคม – มิถุนายน
- ดำเนินกิจกรรมและอบรม: กรกฎาคม – กุมภาพันธ์
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน: มีนาคม

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

มาตราเกี่ยวกับความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการบริหารราชการแผ่นดินที่ดี ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณะ

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน เพื่อเปิดเผยต่อประชาชน ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน โครงการ และผลการดำเนินงานถือเป็นข้อมูลข่าวสารสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

มาตราเกี่ยวกับการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หน่วยงานภาครัฐต้องมีการรายงานผลตามตัวชี้วัด เพื่อประเมินประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการทำงาน

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ใช้ในกรณีที่รายงานผลการปฏิบัติงานเชื่อมโยงกับงบประมาณ เช่น โครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ กำหนดให้ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามรอบระยะเวลา

- แนวทางการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการ (ของสำนักงาน ก.พ.ร.)

เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้ประกอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและภารกิจหลักของหน่วยงาน

- กฎหมาย/ระเบียบเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน

กระทรวงศึกษาธิการ: ใช้แนวทาง/ระเบียบของ สพฐ. หรือ สกอ.

กระทรวงสาธารณสุข: ใช้ระเบียบกรม/สำนักที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบการรายงานผลจากโรงพยาบาล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.): ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน และรายงานผลการดำเนินงาน

งานการจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

1. ชื่องาน งานการจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2. เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน
3. เพื่อให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. เพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้มีข้อมูลที่ต้องครบถ้วนในการตัดสินใจ
6. เพื่อป้องกันการทุจริตและความผิดพลาด
7. เพื่อสนับสนุนการประเมินผลและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน

- ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- ระบุบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน

2. กำหนดวัตถุประสงค์ และกรอบการควบคุมภายใน

- กำหนดวัตถุประสงค์หลัก เช่น เพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามแผน
- ยึดหลัก 5 องค์ประกอบของ COSO (สภาพแวดล้อมควบคุม / การประเมินความเสี่ยง / กิจกรรมควบคุม / สารสนเทศและการสื่อสาร / การติดตามประเมินผล)

3. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการทำงานในหน่วยงาน
- ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอน
- ประเมินระดับความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดของแต่ละความเสี่ยง

4. กำหนดมาตรการควบคุมภายใน (Control Activities)

- จัดทำแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน/ลดความเสี่ยง เช่น การมอบหมายอำนาจหน้าที่ชัดเจน การมีระบบตรวจสอบถ่วงดุล การควบคุมเอกสาร/การอนุมัติ/การเบิกจ่าย

5. จัดทำแบบฟอร์มรายงานควบคุมภายใน

- จัดทำ แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และ แบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ปค. 5) ตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง

- กำหนดช่วงเวลารายงาน เช่น รายปี

6. ประชุมทบทวนและอนุมัติรายงาน

- จัดประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในเพื่อทบทวนความครบถ้วนของรายงาน
- ผู้บริหารรับรองรายงานอย่างเป็นทางการ

7. ส่งรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

- ส่งแบบรายงานการควบคุมภายในตามที่กำหนด (เช่น สำนักงานคลังจังหวัด / กรมบัญชีกลาง / ต้นสังกัดกระทรวง)

8. ติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนดไว้
- ทบทวน ปรับปรุง แก้ไขความเสี่ยง และมาตรการควบคุมตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- วางแผน/เตรียมระบบ: พฤษภาคม – มิถุนายน
- ดำเนินกิจกรรมและอบรม: กรกฎาคม – กุมภาพันธ์
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน: มีนาคม

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

มาตรา 79-83: กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้ในการใช้จ่ายงบประมาณ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561

หลายฉบับเกี่ยวข้องกับแนวทางการควบคุมภายใน และการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานภาครัฐ สตง. จะใช้รายงานควบคุมภายใน (เช่น ปค.5) ในการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ

- ประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

มาตราเกี่ยวกับการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หน่วยงานภาครัฐ ต้องมีการรายงานผลตามตัวชี้วัด เพื่อประเมินประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการทำงาน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของระบบควบคุมภายใน

- แนวทางการควบคุมภายในตามหลัก COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

เป็นแนวคิดมาตรฐานสากลที่ใช้เป็นกรอบหลักในการประเมินควบคุมภายใน (เน้น 5 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมควบคุม, การประเมินความเสี่ยง, กิจกรรมควบคุม, สารสนเทศและการสื่อสาร, และการติดตามประเมินผล)

- แนวทาง/หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง

เช่น หนังสือเวียนเรื่อง “แนวทางการจัดทำรายงานควบคุมภายในแบบ ปค.4 / ปค.5” ที่ออกทุกปี กำหนดช่วงเวลาในการจัดส่งรายงาน พร้อมคู่มือ/แบบฟอร์มที่ปรับปรุงล่าสุด

งานการอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย

1. ชื่องาน งานการอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่ออนุรักษ์และคงอยู่ของศิลปวัฒนธรรมไทยและท้องถิ่น
2. เพื่อสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นจากรุ่นสู่รุ่น
3. เพื่อส่งเสริมความภาคภูมิใจในความเป็นไทยและรากเหง้าทางวัฒนธรรม
4. เพื่อส่งเสริมความรักสามัคคีและสร้างอัตลักษณ์ของชุมชน
5. เพื่อใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาและสำรวจข้อมูลวัฒนธรรมในท้องถิ่น
 - สำรวจศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเพณี และอัตลักษณ์ที่มีอยู่ในชุมชน
 - เก็บรวบรวมข้อมูลจากปราชญ์ท้องถิ่น ผู้นำชุมชน หรือแหล่งข้อมูลประวัติศาสตร์
2. วางแผนงานกิจกรรมอนุรักษ์และสืบสาน
 - จัดทำแผนงาน/โครงการ กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินการ
 - จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการดำเนินงาน
3. ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - เชิญชวนประชาชน นักเรียน เยาวชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรม
 - ใช้ช่องทางสื่อสารในชุมชน เช่น ป้ายประกาศ วิทยุชุมชน โซเชียลมีเดีย
4. ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนด
 - การจัดนิทรรศการ การแสดงศิลปวัฒนธรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชัดเจน
 - เชิญปราชญ์ท้องถิ่นหรือผู้มีความรู้มาถ่ายทอดและสอน
5. ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน
 - เก็บข้อมูลความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วม
 - สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาในครั้งถัดไป
6. จัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อความยั่งยืน

- บันทึกภาพ/วิดีโอกิจกรรมและจัดทำเอกสาร/สื่อดิจิทัลเพื่อใช้ในการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์ต่อไป
- สร้างคลังความรู้ของท้องถิ่นเพื่อให้คนรุ่นหลังได้เรียนรู้ต่อเนื่อง

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ดำเนินงานตลอดปีการศึกษา

- วางแผน/เตรียมระบบ: พฤษภาคม – มิถุนายน
- ดำเนินกิจกรรมและอบรม: กรกฎาคม – กุมภาพันธ์
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน: มีนาคม

5. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
มาตรา 70 และ มาตรา 71: กำหนดให้รัฐส่งเสริมและคุ้มครองศิลปวัฒนธรรมไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์วัฒนธรรม
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษามรดกทางศิลปวัฒนธรรม พ.ศ. 2559
เป็นกฎหมายหลักที่ใช้ในการคุ้มครอง อนุรักษ์ พัฒนา และส่งเสริมมรดกทางศิลปวัฒนธรรมทั้งระดับชาติและท้องถิ่น กำหนดให้มีการขึ้นทะเบียนมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม และการมีส่วนร่วมของชุมชน
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
มาตราเกี่ยวกับการจัดการศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นไทย และการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แผนแม่บทการบริหารราชการแผ่นดิน และนโยบายของรัฐบาล
ระบุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยเน้นการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและเสริมสร้างอัตลักษณ์ความเป็นไทย
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566–2570)
เน้นการขับเคลื่อน Soft Power และการใช้วัฒนธรรมเพื่อพัฒนาประเทศและสร้างภาคภูมิใจในความเป็นไทย
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมไทย พ.ศ. 2530
วางแนวทางการส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ ในการทำงานด้านวัฒนธรรม
- ข้อบัญญัติ/ระเบียบท้องถิ่น (กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาลเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมวัฒนธรรมใน

พื้นที่



โรงเรียนบ้านศาลาใหม่

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ