



คู่มือการปฏิบัติงาน การบริหารทั่วไป



๒๕๖๗

โรงเรียนบ้านปากพู้ (รองหวงส์ทองรัฐรังสรรค์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทั่วไป
โรงเรียนบ้านปากพู่(รองหงส์ทองรัฐรังสรรค์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

.....

ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ

- 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 รวมหรือเลิกสถานศึกษา
 - ๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
 - ๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - ๑๕ การทัศนศึกษา
 - ๑๖ งานกิจการนักเรียน
 - ๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 - ๑๘ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น
 - ๑๙ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
 - ๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
 - ๒๑ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- ๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ**
- ๑.๑ จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๑.๒ จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง
 - ๑.๓ นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

- ๒.๑ ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อแสวงหา ความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๒.๓ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๒.๔ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและองค์กรอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- ๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทางของ เขตพื้นที่ การศึกษา และสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม โดยมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- ๓.๒ เสนอแผนพัฒนาการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

- ๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาตามนโยบายและ แผนพัฒนา สถานศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางของส านักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔.๒ นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนานโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของ สถานศึกษา
- ๔.๓ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชน ทราบ

๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

- ๕.๑ จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยมีการก าหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ
- ๕.๒ นำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือ การขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๕.๓ ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร
- ๕.๔ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา
- ๖.๒ เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๖.๓ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
- ๖.๔ ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน การ ปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗.๑ วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา 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 โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับ การปฏิบัติงานธุรการ

๘.๓ จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการ

๘.๔ ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

๘.๕ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๙.๑ วางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๙.๒ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม

๙.๓ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของ สถานศึกษา

๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๑๐.๑ ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการ ทางการศึกษาของสถานศึกษา

๑๐.๒ เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑๐.๓ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน

๑๐.๔ เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑. การรับนักเรียน

๑๑.๑ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาอย่างอิสระตามความสนใจและศักยภาพของ ผู้เรียนตามความพร้อมของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑.๒ ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานที่กำหนดเฉพาะสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล

๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

เสนอข้อมูลและความต้องการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษา ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๑๓.๑ สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบนอกระบบ และ ตามอัธยาศัย

๑๓.๒ กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของนักเรียนและ ท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของส านักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓.๓ ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบ ตามความเหมาะสม และศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของ บุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดการศึกษา

๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๔.๑ กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๑๔.๒ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึงการประสาน ความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน สถานประกอบการ สถาบัน สังคมอื่น และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาาร่วมกัน

๑๔.๓ ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๕. การทัศนศึกษา

๑๕.๑ วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๑๕.๒ ดำเนินการขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษา โดย

๑. การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาในจังหวัดหรือต่างจังหวัดทั้งประเภทไป-กลับ และค้างคืน เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒. การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาต่างประเทศ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๕.๓ ดำเนินการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามแผน หลักเกณฑ์และวิธีการที่ กำหนด

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 และพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา

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

๑๙. การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

ประสานความร่วมมือกับหน่วยราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา

๒๐. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๒๐.๑ วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๒๐.๒ วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

๒๐.๓ ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๒๐.๔ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๒๑. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

๒๑.๑ ศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้เรียน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒๒.๒ กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้เรียนให้เป็นไปตามบริบท สภาพแวดล้อม ของแต่ละสถานศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ครูผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๑.๒ การวางแผนงานปกครองนักเรียน

๒๑.๓ การบริหารงานปกครองนักเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประสานงานปกครอง

๒๑.๔ การส่งเสริมพัฒนาให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ได้แก่การจัดกิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดี

๒๑.๕ การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้เรียน ได้แก่การป้องกันและแก้ไข พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาการดำเนินงาน ป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในสถานศึกษา

๒๑.๖ การสรุปประเมินผลงานปกครองนักเรียน



โรงเรียนบ้านปากพุ่ม (รองหงส์ทองรัฐรังสรรค์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ