

๔. การบริหารทั่วไป

: นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
: นายศักดิ์ดา สอนจังหวัด	ครู	รองหัวหน้างาน

๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑) นายอภิรักษ์ สำเภาน้อย	ครู	หัวหน้า
๒) นายณัฐพงษ์ จ้าวแหลม	ครู	ผู้ช่วย

๔.๒ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๑) นางดวงอาภรณ์ สุดอาราม	พนักงานราชการ	หัวหน้า
--------------------------	---------------	---------

๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
--------------------------	------------------	---------

๔.๔ งานวิจัยเพื่อการพัฒนา นโยบายและแผน

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
--------------------------	------------------	---------

๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
--------------------------	------------------	---------

๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑) นางศิริต้า อุปพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
-----------------------	------------------	---------

๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑) นายอภิรักษ์ สำเภาน้อย	ครู	หัวหน้า
--------------------------	-----	---------

๔.๘ การดำเนินงานธุรการ

๑) นางสาวเจนจิรา มูลเหล่า	ครูอัตราจ้าง	หัวหน้า
๒) นางสาวสวพร บุญญผลานันท์	ครู	ผู้ช่วย

๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑) นายศักดิ์ดา สอนจังหวัด	ครู	หัวหน้า
๒) นายสุชิน ปรารงค์นอก	ครู	ผู้ช่วย

๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๑) นางนฤมล ได้พึง	ครู	หัวหน้า
-------------------	-----	---------

๔.๑๑ การรับนักเรียน

๑) นางนฤมล ได้พึง	ครู	หัวหน้า
-------------------	-----	---------

๔.๑๒ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
--------------------------	------------------	---------

๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

๑) นางสาวสวพร บุญญผลานันท์	ครู	หัวหน้า
----------------------------	-----	---------

๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------|
| ๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| ๒) นางศิริต้า อุปพงษ์ | ครู | ผู้ช่วย |

๔.๑๕ การทัศนศึกษา

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------|
| ๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
|--------------------------|------------------|---------|

๔.๑๖ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

- | | | |
|--------------------------|-----|---------|
| ๑) นายอภิรักษ์ สำเภาน้อย | ครู | หัวหน้า |
|--------------------------|-----|---------|

๔.๑๗ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------|
| ๑) นางดวงอาภรณ์ สุคอราม | พนักงานราชการ | หัวหน้า |
|-------------------------|---------------|---------|

๔.๑๘ งานประสานราชการกับชุมชน

- | | | |
|---|---------------|---------|
| ๑) นางดวงอาภรณ์ สุคอราม | พนักงานราชการ | หัวหน้า |
| ๒) ว่าที่ ร.ต.หญิงวรรณวีรินทร์ ชูสุวรรณ | ครู | หัวหน้า |

๔.๑๙ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------|
| ๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
|--------------------------|------------------|---------|

๔.๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------|
| ๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
|--------------------------|------------------|---------|

๔.๒๑ การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

- | | | |
|------------------------|-----|---------|
| ๑) นายณัฐพงษ์ จ้าวแหลม | ครู | หัวหน้า |
|------------------------|-----|---------|

๔.๒๒ งานฝ่ายปกครอง

- | | | |
|---------------------------|-----|---------|
| ๑) นายศักดิ์ดา สอนจังหวีด | ครู | หัวหน้า |
| ๒) นายสัตยา สะสันติ | ครู | หัวหน้า |

๔.๒๓ ฝ่ายสถานักเรียน

- | | | |
|------------------------|-----|---------|
| ๑) นายณัฐพงษ์ จ้าวแหลม | ครู | หัวหน้า |
| ๒) นายสุชิน ปรารงค์นอก | ครู | หัวหน้า |

๔.๒๔ ฝ่ายระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------|
| ๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
|--------------------------|------------------|---------|

๔.๒๕ ฝ่ายอนามัย

- | | | |
|-----------------------------|------------------|---------|
| ๑) นางศิริต้า อุปพงษ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| ๒) นายสุนทร เกรียงไกรสิทธิ์ | ครู อัตราร้าง | หัวหน้า |

๔. การบริหารทั่วไป

: นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง	ครู	ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
: นายศักดิ์ดา สอนจันทรিত	ครู		รองหัวหน้างาน

๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑) นายอภิรักษ์	สำเภาน้อย	ครู	หัวหน้า
๒) นายณัฐพงษ์	จ้าวแหลม	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗</p> <p>๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการพ.ศ.๒๕๔๘</p>	<p>การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>๑. สำรวจระบบและจัดทำทะเบียนการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๒. ออกแบบและจัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา เช่น ฐานข้อมูลนักเรียน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลสื่อการเรียนการสอน ข้อมูลครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ข้อมูลชุมชน ฯลฯ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๓. พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติการกิจและส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>๔. จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๕. นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์</p> <p>๖. ทำการประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ</p>

๔.๒ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๑) นางดวงอารมณ์ สุตอาราม พนักงานราชการ หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖</p>	<p>การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา</p> <p>๑. กำหนดรูปแบบเครือข่ายและวัตถุประสงค์ในการประสานงานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจงานจัดการศึกษา</p> <p>๒. จัดทำแผนประสานงานและพัฒนาเครือข่าย</p> <p>๓. ประสานงานกับหน่วยงานและสถาบันที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อตกลงและการพัฒนาเครือข่ายร่วมกัน</p> <p>๔. กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานตามภารกิจอย่างชัดเจนและเหมาะสม</p> <p>๕. ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษา เพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานและจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๗. กำหนดแผน โครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา</p> <p>๘. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p>

4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕</p>	<p>การวางแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๑. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามโครงสร้างและตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การ บริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๕) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่ง ส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้น พื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p>	<p>๒. วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน บรรลุตัวชี้วัดระดับดีมาก ดี พอใช้ หรือปรับปรุง</p> <p>๓. วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคราย มาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อหาเหตุปัจจัยและกำหนดแนว ทางการผดุงรักษาการพัฒนาและการปรับปรุงตามกรณี จัดทำเป็นข้อเสนอการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๔. ปรับโครงสร้างการปฏิบัติงานจามข้อมูลการ วิเคราะห์ ให้รองรับภารกิจที่จำเป็นและนโยบายสำคัญ</p> <p>๕. กำหนดประเด็นตัวชี้วัด เกณฑ์ความสำเร็จ การกำกับ ติดตามให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และประเด็นการประเมินผลตามแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษาประจำปี</p> <p>๖. กลุ่มงานและฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และคณะบริหาร สถานศึกษานำผลประเมินพิจารณา รับฟังคำชี้แจง เพื่อ ประเมินภาพความสำเร็จระดับสถานศึกษา รายงานมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</p> <p>๗. จัดทำรายงาน และรายงานสาธารณชน เสนอ คณะกรรมการสถานศึกษาและคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา และพัฒนาระบบโครงสร้างการปฏิบัติงาน</p>

๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้า
มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕</p>	<p>งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน</p> <p>๑. ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตาม เป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดความสำเร็จรายกลยุทธ์และมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ยังไม่บรรลุผลสำเร็จ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>๒. ตั้งประเด็นหรือสมมติฐานเพื่อเป็นแนวทางในการหาคำตอบโดยศึกษาองค์ประกอบ ตัวแปรของปัจจัยภายนอก (ชุมชน ท้องถิ่น) และองค์ประกอบภายในสถานศึกษา</p> <p>๓. ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาตามกรณีและดำเนินการวิจัยเชิงพัฒนา</p> <p>๔. นำผลการวิจัยมาปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p>

๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง

ครูชำนาญการ หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร</p> <p>๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๕) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๖) คู่มือหรือแนวทางการจัดการความรู้สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา</p>	<p>การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร</p> <p>การบริหารจัดการ</p> <p>๑. ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาตามภารกิจงานที่เป็นพันธกิจทั้ง ๔ ด้านของสถานศึกษา</p> <p>๒. วางแผนออกแบบจัดระบบการบริหารงานบุคคล โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและมาตรฐานสายงานของสถานศึกษา</p> <p>๓. ประกาศ ประชาสัมพันธ์การแบ่งส่วนงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนสาธารณชนทราบ</p> <p>๔. ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานสายงาน</p> <p>๕. ศึกษาและพัฒนาให้สอดคล้องกับนโยบายและสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>การพัฒนาองค์กร</p> <p>๑. จัดทำข้อมูลสารสนเทศสมรรถนะครู และบุคลากรทางการศึกษารายบุคคล</p> <p>๒. พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศรายบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานสายงาน</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	๓. จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๔. จัดบรรยากาศและวัฒนธรรมการทำงานของสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๕. จัดสวัสดิการเพื่อเป็นแรงจูงใจให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามมาตรฐานสายงานของสถานศึกษา

๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑) นางศิริต้า อูพพงษ์ ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ๒. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ๓. มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ๑. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจัดทำบัญชีตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๑๕ ๒. กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้หรือดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของงานตามโครงการสร้างและรายบุคคลโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน ๓. สร้างความเข้าใจการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยให้เป็นข้อตกลงร่วมกันของบุคลากรทุกคน ๔. สร้างเครื่องมือในการประเมินมาตรฐาน ควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน ๕. ประเมินการปฏิบัติงานตามเครื่องมือของสถานศึกษา ๖. นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนามาตรฐานและระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑) นายอภิรักษ์ สำเภาน้อย
มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ครู หัวหน้า

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๒) หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนา ด้านเทคโนโลยีการศึกษา</p>	<p>งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>๑. ศึกษาความต้องการจำเป็นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๒. วางแผนดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา</p> <p>๓. ระดมการจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา</p> <p>๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้และ บำรุงรักษา และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรนำเทคโนโลยีมาใช้ ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษา</p> <p>๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาการผลิตสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา รวมทั้งเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา</p> <p>๖. ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีการศึกษา เพื่อความ คุ่มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการพัฒนาการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา</p>

๔.๘ การดำเนินงานธุรการ

๑) นางสาวเจนจิรา มูลเหลา
๒) นางสาวสวพร บุญญพัฒน์
มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ครูอัตราจ้าง หัวหน้า
ครู ผู้ช่วย

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๘. การดำเนินงานธุรการ</p> <p>๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ. ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ รักษาความลับของทางราชการพ.ศ. ๒๕๔๔</p>	<p>การดำเนินงานธุรการ</p> <p>งานสารบรรณ</p> <p>๑. การรับส่งหนังสือราชการ</p> <p>๑.๑ วิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา</p>

<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.</p>	<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p>
<p>๑) พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗</p> <p>๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรกราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑.๒ ออกแบบระบบการรับ - ส่งหนังสือราชการให้สอดคล้องสัมพันธ์กันและสามารถเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ โดยนำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>๑.๓ จัดหาและพัฒนา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานตามระบบการรับ- ส่ง หนังสือราชการที่ออกแบบไว้ได้</p> <p>๑.๔ รับ- ส่งหนังสือราชการตามระบบกำหนด</p> <p>๑.๕ ประเมินผลการใช้ระบบการรับ - ส่งหนังสือราชการและปรับปรุงเป็นระยะๆ</p> <p>๒. การจัดทำหนังสือราชการ</p> <p>๒.๑ ศึกษางานระเบียบสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับชนิดของหนังสือราชการ</p> <p>๒.๒ ออกแบบหนังสือราชการให้เป็นแนวเดียวกันโดยนำเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)มาใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>๒.๓ ออกแบบระบบการพิมพ์และสำเนาหนังสือให้เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษา โดยยึดหลักความถูกต้องรวดเร็วและประหยัด ใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่ใช้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าโดยนำเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>๒.๔ จัดบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการพิมพ์เพื่อการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๓. การเก็บหนังสือราชการ</p> <p>๓.๑ วิเคราะห์สภาพงานและวิธีการจัดเก็บเอกสารของสถานศึกษา</p> <p>๓.๒ ออกแบบระบบการจัดเก็บเอกสารให้สอดคล้องกับระบบการรับ - ส่ง การยืมการทำลายหนังสือราชการและเหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ตลอดจนครอบคลุมลักษณะการจัดเก็บหนังสือที่กำหนดในระเบียบงานสารบรรณ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>โดยนำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>๓.๓ จัดหาและพัฒนา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานตามระบบการรับ-ส่ง หนังสือราชการที่ออกแบบไว้ได้</p> <p>๓.๔ ดำเนินการจัดเก็บหนังสือตามระบบที่กำหนด</p> <p>๓.๕ ประเมินผลการดำเนินงานการจัดเก็บหนังสือเป็นระยะๆ และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. การให้ยืมหนังสือราชการ</p> <p>๔.๑ ออกแบบระบบการให้ยืมหนังสือราชการให้สอดคล้องกับระบบการรับ - ส่ง หนังสือราชการโดยใช้เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ยืมหนังสือราชการให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ</p> <p>๔.๔ นำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงระบบการให้ยืมหนังสือราชการ</p> <p>๕. การทำลายหนังสือราชการ</p> <p>๕.๑ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากสิ้นปีปฏิทิน ดำเนินการสำรวจหนังสือที่หมดอายุการเก็บหนังสือในระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๕.๒ จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย เสนอคณะกรรมการทำลายหนังสือของสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๕.๓ ดำเนินการทำลายหนังสือด้วยวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>การรับ-ส่งงานในหน้าที่ราชการ</p> <p>๑. จัดเตรียมหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบฟอร์มบัญชีรับ - งานในหน้าที่ราชการ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจและกรอกรายการบัญชีรายรับ – ส่งงานเป็นงานตามที่ได้รับผิดชอบ</p> <p>๓. เสนอให้ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบลงนาม</p> <p>๔. เก็บเป็นหลักฐานการรับ – ส่งงานเก็บไว้เป็นหลักฐานคนละ๑ ชุด</p> <p>การมอบอำนาจหน้าที่งาน</p> <p>๑. วิเคราะห์ภาระหน้าที่การงานของสถานศึกษาจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและจากที่ได้รับการมอบหมายเพิ่มเติม</p> <p>๒. ตรวจสอบตำแหน่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและความถนัดของบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งต่างๆ</p> <p>๓. กำหนดภาระหน้าที่การงานให้บุคลากรรับผิดชอบปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคลากรตามความเหมาะสม</p> <p>๔. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน</p> <p>๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้บุคลากรใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. จัดทำมาตรฐานผลสัมฤทธิ์พร้อมด้วยตัวชี้วัดของงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน</p> <p>๘. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>การประชุมภายในสถานศึกษา</p> <p>๑. วิเคราะห์ภารกิจของสถานศึกษา กำหนดแผนการประชุม แจ้งให้ทุกงานภายในสถานศึกษาทราบ</p> <p>๒. ประสานกับทุกงานภายในสถานศึกษา รวบรวมเรื่องที่จะนำเสนอที่ประชุมเพื่อที่จัดทำวาระและเอกสารการประชุม</p> <p>๓. ดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าประชุม</p> <p>๔. ประสานงานจัดสถานที่ประชุม การเตรียมสื่อ อุปกรณ์ สำหรับใช้ในการประชุม การเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่างสำหรับรองรับผู้มาประชุมและการเตรียมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>๕. บันทึกการประชุมและจัดรายงานการประชุมแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผลการประชุมและดำเนินการตามมติที่ประชุม</p> <p>๖. ประสานงาน ติดตามผลปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๗. ประเมินผลการดำเนินงานสรุปผลเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดการประชุมให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>งานพาหนะ</p> <p>๑. วิเคราะห์ภารกิจและแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาแล้ว จำแนกภารกิจที่มีความจำเป็นต้องใช้พาหนะนำไปจัดหมวดหมู่</p> <p>๒. ร่วมกับทุกงานในสถานศึกษาวางแผนการใช้พาหนะเป็นรายเดือน</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตใช้พาหนะการขออนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบสภาพ การซ่อมบำรุงรักษาและการรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</p> <p>๔. ศึกษาสภาพทั่วไปและกำหนดสถานที่รักษายานพาหนะให้เกิดความปลอดภัย</p> <p>๕. ประเมินแผนการใช้พาหนะ หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาต ใช้ยานพาหนะการขออนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบสภาพ การซ่อมบำรุงรักษาและการรายงานการใช้พาหนะ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>

๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- | | | |
|------------------------|-----|---------|
| ๑) นายศักดา สอนจังหว็ด | ครู | หัวหน้า |
| ๒) นายสุชิน ปรางค์นอก | ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม</p> <p>๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม</p> <p>๑. ศึกษาวิเคราะห์สภาพทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อจัดทำกำหนดแผนผังบริเวณสถานศึกษา(master plan) โดยความร่วมมือของผู้มีความรู้ความสามารถด้าน สถาปนิกหรือ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗</p> <p>๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๓๔</p> <p>๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>๕) กฎกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕</p> <p>๖) พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติการทางด้านสถาปนิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสังกัดและหลักความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและทางราชการ โดยความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๒. ดำเนินการจัดหางบประมาณจากทางราชการหรือเงินนอกงบประมาณมาใช้ในการก่อสร้าง ปรับปรุงตามความเหมาะสม</p> <p>๓. ดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงหรือจัดสภาพแวดล้อมตามรูปแบบที่กำหนด</p> <p>๔. จัดบุคลากรรับผิดชอบการบำรุงรักษา ดูแลพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมที่จะใช้ประโยชน์</p> <p>๕. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้อาคารสถานที่จัดทำแบบพิมพ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๖. ติดตามตรวจสอบประเมินผลและรายงานผลการใช้การปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๑) นางนฤมล ไต้พิ้ง

ครู

หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๓) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	<p>การจัดทำสำมะโนผู้เรียน</p> <p>๑. กำหนดกลุ่มเป้าหมายประชากร ขั้นตอนวิธีการจัดทำสำมะโนประชากรวัยเรียน</p> <p>๒. จัดทำเครื่องมือสำมะโนประชากรวัยเรียน</p> <p>๓. จัดทำเครื่องมือสำมะโนประชากรวัยเรียนที่เข้ารับการบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา ให้เป็น</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชนโดยสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓	<p>ปัจจุบันโดยประสานความร่วมมือกับชุมชน ท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาต่อไป</p> <p>๕. เสนอข้อมูลรายงานข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับทราบ</p>

๔.๑๑ การรับนักเรียน

- ๑) นางนฤมล ไต้พิ้ง ครู หัวหน้า
มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๑. การรับนักเรียน</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๓) พระราชบัญญัติการคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๔) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแบ่งระดับ และการเทียบระดับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	<p>การรับนักเรียน</p> <p>๑. ศึกษาข้อมูลประชากรเรียนจากข้อมูลสำมะโนประชากรวัยเรียน (โปรแกรม obec smis) ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจบการศึกษานอกระบบ เพื่อใช้ฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนของแต่ละชั้น</p> <p>๒. การจัดทำแผนการรับนักเรียนให้สอดคล้องกับแผนชั้นเรียนและการสามารถรับรองอาคารเรียน ครู ครูภัณฑ์ ที่อยู่ในสถานศึกษา โดยการประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๓. แจ้งกำหนดการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจัดทำประกาศสำรวจเด็กเข้าเรียนก่อนสถานศึกษา</p> <p>๔. ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด</p> <p>๕. ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนมีปัญหาด้านทะเบียนราษฎร สัญชาติ พิกัด มีความบกพร่องหรือด้อยโอกาส</p> <p>๖. ประเมินผลและรายงานการรับนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>

๔.๑๒ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิกสถานศึกษา

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง ครู หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๒. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิกสถานศึกษา</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง ยุบรวม เลิกสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิกสถานศึกษา</p> <p>การจัดตั้ง</p> <p>๑. บุคคล นิติบุคคลหรือองค์กรที่ขอให้จัดตั้งสถานศึกษาดำเนินการสำรวจความพร้อมตามหลักเกณฑ์ ระเบียบแนวปฏิบัติของทางราชการ</p> <p>๒. ยื่นคำร้องให้จัดตั้งสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๓. รอรับทราบผลการพิจารณาจากหน่วยงานที่มีอำนาจอนุญาตเพื่อการดำเนินการต่อไป</p> <p>การยุบรวม</p> <p>๑. สถานศึกษาที่ประสงค์จะยุบรวมด้วยกัน ร่วมกันดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษา</p> <p>๒. เสนอแผนพัฒนาประสิทธิภาพ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๓. เสนอแผนพัฒนาประสิทธิภาพที่เห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการยุบรวมสถานศึกษา</p> <p>๔. รอรับผลการพิจารณาจากหน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติเพื่อการดำเนินการต่อไป</p> <p>การเลิกสถานศึกษา</p> <p>๑. คณะกรรมการสถานศึกษาจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน</p> <p>๒. ดำเนินการแจ้งผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกของการศึกษาถัดไป</p>

<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.</p>	<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p>
	<p>๓. จัดให้นักเรียนในสถานศึกษาที่ยุบเลิก ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอื่นทุกคน</p>

๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย

๑) นางสาวสวพร บุญญผลานันท์ ครู หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.</p>	<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p>
<p>๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๓) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแบ่งระดับและการเทียบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๔) กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๕) แนวปฏิบัติในการจัดการศึกษา ทางเลือกที่จัดโดยครอบครัวและสถานประกอบการ</p> <p>๖) เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔ สำหรับการจัดการศึกษาโดยครอบครัว</p> <p>๗) คู่มือการดำเนินการจัดการศึกษาโดยครอบครัวสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>การประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>๑. ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย ตลอดจนขอความช่วยเหลือของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. สำรวจความต้องการในการเข้ารับการศึกษาและความพร้อมของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อเสนอโยบายการจัดการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>๓. กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดการและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๔. ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้ง ๓รูปแบบตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา</p> <p>๕. ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ</p>

๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- | | | |
|--------------------------|-----|---------|
| ๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง | ครู | หัวหน้า |
| ๒) นางศิริต้า อุปพงษ์ | ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙</p> <p>3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล</p> <p>4. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ.๒๕๔๗</p> <p>5. ระเบียบสำนัก กงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔</p>	<p>การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>๑. ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่พร้อมให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ</p> <p>๒. ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนเงื่อนไขการขอรับสนับสนุน</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อวางแผนกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ระดมทรัพยากรจากแหล่งสนับสนุน</p> <p>๔. กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์เพื่อจูงใจ ชักชวน ประชาชน เอกชนหรือหน่วยงานต่างๆ ให้เข้าใจ สนใจให้ความช่วยเหลือสนับสนุนการศึกษา</p> <p>๕. ระดมทรัพยากรเพื่อศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้านซึ่งครอบคลุมถึงการประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน สภา ประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาาร่วมกัน</p> <p>๖. ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>

๔.๑๕ การทัศนศึกษา

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------|
| ๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
|--------------------------|------------------|---------|

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๕. การทัศนศึกษา</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>การทัศนศึกษา</p> <p>๑. ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เตรียมการก่อนดำเนินกิจกรรมในทุกๆด้านให้เรียบร้อย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙</p> <p>๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาตามแผนงาน โครงการ</p> <p>๔. ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ และ ความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย</p> <p>๕. รายงานการทัศนศึกษาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

๔.๑๖ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๑) นายอภินันท์ สำเภาน้อย ครู หัวหน้า
มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๖. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๓๒</p>	<p>การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา</p> <p>๑. ศึกษาความต้องการจำเป็นในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับข้อมูลข่าวสารของชุมชน</p> <p>๒. วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา โดยประสานความร่วมมือกับบุคลากร ชุมชน องค์กร และสื่อมวลชนในท้องถิ่น</p> <p>๓. จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานการประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. พัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการประชาสัมพันธ์</p> <p>๕. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนดในทุกโอกาสอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๖. สร้างกิจกรรมประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๗. ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับจากการประชาสัมพันธ์ และนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p>

๔.๑๗ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน
สังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑) นางดวงอารมณ์ สุธอราม พนักงานราชการ หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๗. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัด การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา</p>	<p>การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของ บุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัด การศึกษา</p> <p>๑. ประสานประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในสิทธิและ หน้าที่ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบัน ทางศาสนาและสถานประกอบการ ฯลฯ</p> <p>๒. ประสานให้ความร่วมมือกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของ บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา</p> <p>๓. สนับสนุนให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองมีความรู้ ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาแก่บุตรหรือ บุคคลซึ่งอยู่ในความปกครองดูแล</p> <p>๔. ให้ความร่วมมือกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาติดตาม ผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทาง ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา อย่างต่อเนื่อง</p>

๔.๑๘ งานประสานราชการกับชุมชน

๑) นางดวงอารมณ์ สุธอราม พนักงานราชการ หัวหน้า

๒) ว่าที่ ร.ต.หญิงวรรณวิรินทร์ ชูสุวรรณ ครู ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๘. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและ ท้องถิ่น</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น</p> <p>๑. ศึกษา สำรวจและกำหนดภารกิจ ทั้งภารกิจหลักและ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายที่จะต้องประสานกับหน่วยงานราชการ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๒. กำหนดรูปแบบภารกิจขั้นตอนวิธีการ ตลอดจนเทคนิคต่างๆในการประสานงานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเรื่องที่จะประสานงาน</p> <p>๓. จัดเตรียมเอกสาร สื่อ เครื่องมือและช่องทางการประสานงานให้มีความพร้อม เอื้อประโยชน์และสะดวกต่อการประสานงาน</p> <p>๔. กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานตามภารกิจอย่างชัดเจน และเหมาะสม</p> <p>๕. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาศึกษาาร่วมกัน</p> <p>๖. ประเมินผลการดำเนินงานและรูปแบบการประสานงาน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงรูปแบบและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการประสานงานเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่อง</p>

๔.๑๙ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้า
มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๙. การรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	<p>การรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๒. จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๓. ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดทำรายงานผลการพัฒนาการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาได้รับทราบ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนรับทราบ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	๕. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา

๔.๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง

ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้า มีหน้าที่

ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๒๐. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ๑. ระบุปัจจัยตามแผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี (แผนกลยุทธ์) ของสถานศึกษา ๒. ประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง ๓. วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง เพื่อจัดทำรายงานและแผนบริหารความเสี่ยง ๔. วางแผนการจัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา ๕. ส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ โดยสอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ๖. ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นระยะๆ ๗. รายงานการควบคุมภายในต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ(อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง)

๔.๒๑ การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

๑) นายณัฐพงษ์ จ้าวแหลม

ครู

หัวหน้า

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๒๑. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๒</p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการนักเรียน อันได้แก่</p> <p>๑.๑ งานประชาสัมพันธ์และวินัยนักเรียน เช่น การเลือกตั้งสถานนักเรียน งานปกครองนักเรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานจราจร งานสารวัตรนักเรียนทุนการศึกษา</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน</p> <p>๑.๓ งานแนะแนว</p> <p>๑.๔ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๑.๕ งานลูกเสือ เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการส่งเสริมการดำเนินงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน</p> <p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน</p> <p>๔. ประสาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. ปรับปรุงรายงานผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่ต่อสาธารณชน</p>

๔.๒๒ งานฝ่ายปกครอง

- | | | |
|------------------------|-----|---------|
| ๑) นายศักดิ์ สอนจันทรี | ครู | หัวหน้า |
| ๒) นายสัตยา สะสันติ | ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒๒. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน(ปกครอง)</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	<p>การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน(งานปกครอง)</p> <p>๑. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานปกครอง อันได้แก่</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนงานและโครงการงานป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียน</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๒</p>	<p>๑.๒ วางแผนควบคุมและแก้ปัญหาการมาสายของนักเรียน</p> <p>๑.๓ วางแผนควบคุมและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาทชู้สาวและพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ของนักเรียน</p> <p>๑.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียน</p> <p>๑.๕ ประสานกับผู้ปกครองครูที่ปรึกษาครูแนะแนวในการแก้ปัญหานักเรียน</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการส่งเสริมการดำเนินงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน</p> <p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน</p> <p>๔. ประสาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. ปรับปรุงรายงานผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่ต่อสาธารณชน</p>

๔.๒๓ ฝ่ายสถานนักเรียน

- | | | |
|-------------------------|-----|---------|
| ๑) นายณัฐพงษ์ จ้าวแหลม | ครู | หัวหน้า |
| ๒) นายสุชิน ปรารักษ์นอก | ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒๓. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน(สถานนักเรียน)</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน(งานสถานนักเรียน)</p> <p>๑. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับระบบประชาธิปไตย และสถานนักเรียน อันได้แก่</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนงานและโครงการงานส่งเสริมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๒</p>	<p>๑.๒ วางแผนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการวางแผน</p> <p>๑.๓ จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนเกี่ยวกับเรื่องประชาธิปไตยได้แก่การรณรงค์การเลือกตั้งการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพเป็นต้น</p> <p>๑.๔ จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนและประธานนักเรียนเป็นประจำทุกปีการศึกษา</p> <p>๑.๕ กำกับดูแลคณะกรรมการนักเรียนให้จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย</p> <p>๑.๖ ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการส่งเสริมการดำเนินงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน</p> <p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน</p> <p>๔. ประสาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. ปรับปรุงรายงานผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่ต่อสาธารณชน</p>

๔.๒๔ ฝ่ายระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑) นางหทัยรัตน์ บุญบำรุง

ครูชำนาญการ

หัวหน้า

๒) ว่าที่ ร.ต.หญิงวรรณวีรินทร์ ชูสุวรรณ ครู

ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒๔. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน(ระบบดูแล)</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๒</p>	<p>การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน(งานระบบดูแล)</p> <p>๑. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน อันได้แก่</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนงานและโครงการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>๑.๒ พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลที่ทันสมัยทันเหตุการณ์ และเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๑.๓ พัฒนาระบบกระบวนการป้องกัน/ช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีคุณภาพ</p> <p>๑.๔ พัฒนาครูและผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความสามารถในการสร้างระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างสมบูรณ์</p> <p>๑.๕ พัฒนาความช่วยเหลือของบุคคลที่เกี่ยวข้องให้มีความร่วมมือร่วมใจอย่างมีประสิทธิภาพที่จะช่วยเหลือนักเรียนทุกคน</p> <p>๑.๖ ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการส่งเสริมการดำเนินงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน</p> <p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน</p> <p>๔. ประสาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. ปรับปรุงรายงานผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่ต่อสาธารณชน</p>

๔.๒๕ ฝ่ายอนามัย

๑) นางศิริต้า อุปพงษ์

ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้า

๒) นายสุนทร เกรียงไกรสิทธิ์

ครูอัตราจ้าง

ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒๕. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน(อนามัย)</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๒</p>	<p>การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน(งานอนามัย)</p> <p>๑. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานอนามัย อันได้แก่</p> <p>๑.๑ วางแผนการดำเนินงานอนามัยโรงเรียน</p> <p>๑.๒ จัดหาและเวชภัณฑ์เพื่อการรักษาพยาบาลเบื้องต้น รวมทั้งจัดหาและจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลให้พร้อมใช้</p> <p>๑.๓ ทำบัตรสุขภาพและติดตามผลการรักษาอาการเป็นรายๆ</p> <p>๑.๔ ประสานงานตรวจสุขภาพนักเรียนครูบุคลากรของโรงเรียน</p> <p>๑.๕ ให้คำปรึกษาปัญหาสุขภาพอนามัยแก่ครูนักเรียนและบุคลากรอื่นๆ</p> <p>๑.๖ จัดทำสถิติการใช้ยาและการรับบริการต่างๆของครูนักเรียนและบุคลากรอื่นๆ</p> <p>๑.๗ เผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับโรคระบาดและการดูแลสุขภาพ</p> <p>๑.๘ จัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดของนักเรียนด้านสุขภาพ (น้ำหนักส่วนสูงกลุ่มเลือด)</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการส่งเสริมการดำเนินงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน</p> <p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน</p> <p>๔. ประสาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	๕. ปรับปรุงรายงานผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่ต่อ สาธารณชน