**กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

**นายจำลอง ภู่ทองคำ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป**

**บทบาทหน้าที่ของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป**

1. นำนโยบายจากผู้อำนวยการสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ ประสานงาน กำกับ ติดตามช่วยเหลือ สนับสนุน และแก้ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

2. เสนอความเห็นการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานต่อผู้อำนวยการ เพื่อประกอบการพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

3. สรุปผลการนำนโยบายสู่การปฏิบัติในกลุ่มงานที่รับผิดชอบภาคเรียนละ 1 ครั้ง รายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

4. รายงานการนำนโยบายสู่การปฏิบัติหรือประสานงาน กำกับ ติดตามช่วยเหลือ สนับสนุน ถ้ามีปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถแก้ไขได้ให้ประสานรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**1. การดำเนินงานธุรการ นายจำลอง ภู่ทองคำ หัวหน้า นางสาวทัตทิชา มุสิโก ผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม

1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้

1.4 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนด

1.5 ดำเนินงานธุรการตามที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า

1.6 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

**2. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ นางกนกวรรณ โภคากรณ์ หัวหน้า**

**นางตรีนุช ภูวสุสมบัติ ผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

2.1 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

2.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายสารสนเทศ

2.3 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

2.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ

2.5 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นการศึกษาและส่วนกลาง

2.6 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์ และพัฒนาปรับปรุงเป็นระยะ ๆ

2.7 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และพัฒนาปรับปรุงเป็นระยะ ๆ

**3. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา นายจำลอง ภู่ทองคำ หัวหน้า นายพิภพ เรืองพุทธ**

**และหัวหน้ากลุ่มสาระทุกสาระ ผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

3.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา

3.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา

3.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของสถานศึกษา

3.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

3.5 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3.6 ให้ความร่วมมือและเครือข่ายการศึกษา

3.7 สนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

**4. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร นายศักดิ์ศรี รักษ์ธรรม หัวหน้า นางสาวจิตตกวี คงสิทธิ์**

**และหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

4.1 การจัดระบบการบริหาร

4.1.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา

4.1.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ระบบการทำงาน และการบริหารงานของสถานศึกษา

4.1.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา

4.1.4 ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ

4.1.5 ดำเนินการบริการจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด

4.1.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ

4.2 การพัฒนาองค์กร

4.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

4.2.2 กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

4.2.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสมารถที่เหมาะสมกับ โครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

4.2.4 กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของบุคลากร

4.2.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

4.2.6 นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

**5. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ นางสาวปิยะนุช ศุภประเสริฐ หัวหน้า นางกนกวรรณ โภคากรณ์ ผู้ช่วย**

**ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

5.1 สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

5.2 วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารงานและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

5.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

5.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

5.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

5.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

5.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

**6. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป และกิจการนักเรียน**

**นายศักดิ์ศรี รักษ์ธรรม หัวหน้า นางสาวจิตตกวี คงสิทธิ์ นางอ่อนแก้ว บัวผิน นางกมลพรรณ หนูปลื้ม นายสุธรรม หลินมา นายจำลอง ภู่ทองคำ และนางอำภัย จรเสมอ ผู้ช่วย** **ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

6.1 สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป และกิจการนักเรียน

6.2 จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป และกิจการนักเรียน

6.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานทุกด้าน

6.4 ติดตามประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ

6.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

**7. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม นายจำลอง ภู่ทองคำ หัวหน้า นายอนุวัฒน์ เพชรแก้ว**

**นายสุรินทร์ เมืองช่วย นายอัมรินทร์ หนูไชยยันต์ และนายสุนทร โพธิ์คำเรือง ผู้ช่วย** **ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

7.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

7.2 บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

7.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

7.4 สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

**8. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย**

**นายศักดิ์ศรี รักษ์ธรรม หัวหน้า นางสาวจิตตกวี คงสิทธิ์ นางอ่อนแก้ว บัวผิน หัวหน้ากลุ่มสาระทุกสาระ ผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

8.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบและอัธยาศัย

8.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

8.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

8.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

8.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานกาจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

**9. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา นางกนกวรรณ โภคากรณ์ หัวหน้า นางสาวปิยะนุช ศุภประเสริฐ ผู้ช่วย** **ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

9.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

9.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนองค์กร สถาบัน และสื่อมวลชนในท้องถิ่น

9.3 จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

9.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

9.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

9.6 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุง แก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

**10. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา นายศักดิ์ศรี รักษ์ธรรม หัวหน้า นางสาวจิตตกวี คงสิทธิ์**

## **และหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

## 10.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น

## 10.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

## **11. การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน นางวรรณา เชื้อพลพิชัย หัวหน้า หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ผู้ช่วย** **ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

## 11.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา

## 11.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

## 11.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

11.4 วางแผนการจัดระบบการควยคุมภายใน

11.5 ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ

11.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

11.7 ประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม

11.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

## **12. งานบริการสาธารณะ นายอนุวัฒน์ เพชรแก้ว หัวหน้า นายจำลอง ภู่ทองคำ นายสุรินทร์ เมืองช่วย ผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

## 12.1 จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ

## 12.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ

## 12.3 ให้บริการ ข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่น ๆ แก่สาธารณชน ตามความเหมาะสมและศักยภาพ ของสถานศึกษา

## 12.4 พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชนให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ

## 12.5 ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มารับบริการ

## 12.6 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ

## **13. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

## 13.1 จัดให้มีบุคลากร รับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน

## 13.2 ให้ผู้ที่รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย

## 13.3 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

13.4 ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย