



คู่มือปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ปีงบประมาณ

2567

โรงเรียนเพิ่มวิทยา
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การบริหารจัดการและการพัฒนาโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าเป็นไปตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งนอกจากต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการแล้ว ยังต้องกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารโรงเรียนให้ชัดเจนตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน เพื่อจะจัดแผนการบริหารงานในโรงเรียนให้บุคลากรได้ปฏิบัติอย่างชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ จึงจำเป็นที่จะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานทั่วไปเพื่อกำหนดขอบข่ายการบริหารงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่างละเอียด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ คงจะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรทุกท่านและผู้สนใจบ้างตามสมควร หากเอกสารฉบับนี้ได้มีข้อความบางตอนบกพร่อง ผู้เรียบเรียงขอภัยไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย และจะนำไปปรับปรุงในโอกาสต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

โรงเรียนเพิ่มวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ 100 หมู่ที่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 8 ตำบลนครชัยศรี อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73120 โทรศัพท์ 034-331199 e-mail:phom_school@hotmail.com website : <https://www.permwit.ac.th> สังกัดสำนักงานสภักดิ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครปฐม เปิดสอนตั้งแต่ระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีเขตพื้นที่บริการ 3 ตำบล ได้แก่ ตำบลบางกระบือ ตำบลนครชัยศรี และตำบลขุนแก้ว

ประวัติโรงเรียนเพิ่มวิทยาโดยย่อ

โรงเรียนเพิ่มวิทยาเดิมเป็นโรงเรียนราษฎร์ของวัดกลางบางแก้ว โดยพระเดชพระคุณพระพุทธรวิธินายก (เพิ่มบุญญะสุนัน) อดีตเจ้าอาวาสวัดกลางบางแก้วและเจ้าคณะอำเภอนครชัยศรีได้สละทุนทรัพย์ส่วนตัวสร้างอาคารเรียนหลังแรกเป็นอาคารไม้สองชั้นทรงปั้นหยาขออนุญาตเปิดเรียนสายสามัญชื่อ “โรงเรียนเพิ่มวิทยา” ตามนามขององค์ผู้ก่อตั้งเปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ.2485 โรงเรียนเพิ่มวิทยาดำเนินกิจการในฐานะโรงเรียนราษฎร์ของวัดมาตั้งแต่ต้นจนถึง พ.ศ. 2502 หลวงปู่เพิ่มจึงได้ก่อตั้งมูลนิธิเพิ่มวิทยาขึ้นมอบหมายให้มูลนิธิเพิ่มวิทยารับหน้าที่บริหารดูแลกิจการโรงเรียนสืบแทนและเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนเพิ่มวิทยามูลนิธิ” ตั้งแต่นั้นมาโรงเรียนเพิ่มวิทยาดำเนินกิจการในสภาพของโรงเรียนราษฎร์มาเป็นระยะเวลา 37 ปีกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศรับโอนเป็นโรงเรียนรัฐบาลสังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษากระทรวงศึกษาธิการเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2522



โรงเรียนเพิ่มวิทยา



ปรัชญาโรงเรียน

บูชา จ ปุชนียาน เอตมมมงคลมุตตม “บูชา”

คำขวัญโรงเรียน

กีฬาเด่น เน้นวินัย ใฝ่ความรู้ เชิดชูคุณธรรม

คติธรรม

ปัญญา โลกสมิปซ์โซโต “ปัญญาเป็นแสงสว่างแห่งโลก”

ที่อยู่โรงเรียน

เลขที่ 100 หมู่ที่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 8 ตำบลนครชัยศรี อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

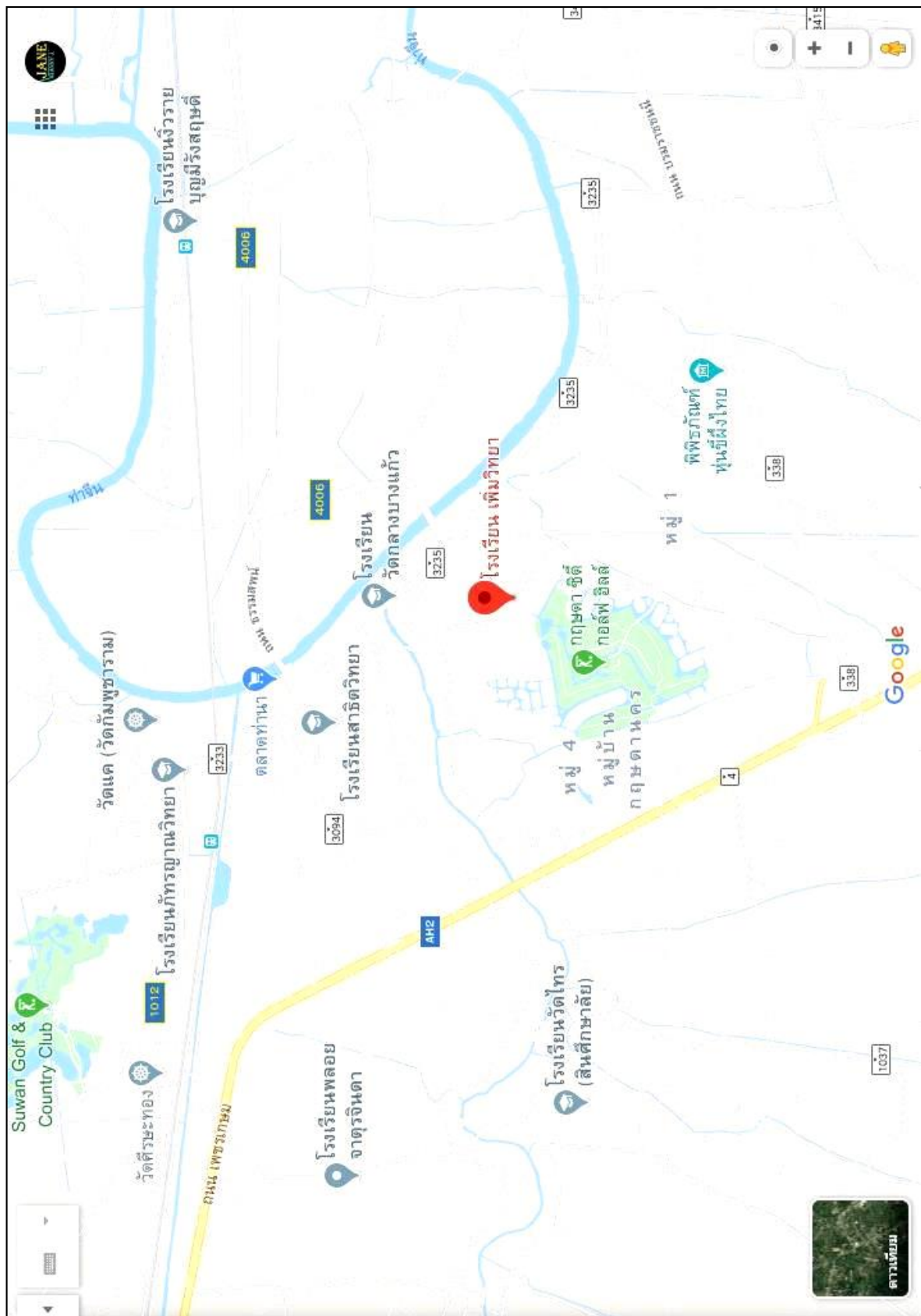
ข้อมูล

ชื่อภาษาอังกฤษ	Perm Wittaya School
อักษรย่อ	พ.ย.
สีประจำโรงเรียน	เทา – เหลือง
ต้นไม้ประจำโรงเรียน	ต้นราชพฤกษ์
ประเภทโรงเรียน	โรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครปฐม
ก่อตั้งเมื่อ	22 พฤษภาคม พ.ศ. 2485
ผู้ก่อตั้ง	พระพุทธรักษา (เพิ่มบุญญะสุนัน) อดีตเจ้าอาวาสวัดกลางบางแก้ว และเจ้าคณะอำเภอนครชัยศรี
รหัสโรงเรียน	1073180274
ผู้อำนวยการ	นางสาวดารินา ปานเสน
เว็บไซต์โรงเรียน	https://www.permwit.ac.th

ข้อมูลอาคารสถานที่



แผนที่แสดงเส้นทางและที่ตั้งโรงเรียนเพิ่มวิทยา



แผนผังในโรงเรียน



ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนเพิ่มวิทยา

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	ว่าที่ ร.ต.สำราญ ฉ่ำเย็นอุรา	กศ.ม.	1 ก.ย.2523 - 22 ก.ย.2523	อาจารย์ใหญ่
2	นายสมพร บุญยัษฐี	กศ.ม.	10 ต.ค.2523 - 1 มิ.ย.2527	อาจารย์ใหญ่
3	นายสุนทร สุมาลัยโรจน์	กศ.บ.	9 ก.ค.2527 - 16 มิ.ย.2531	อาจารย์ใหญ่
4	นายเจริญ เจริญเวช	กศ.บ. M.Ed.	24 พ.ย.2531 - 14 มิ.ย.2534	อาจารย์ใหญ่
5	นายกมล สุวัठी	กศ.บ.	14 มิ.ย.2534 - 4 พ.ย.2535	อาจารย์ใหญ่
6	นายประสาท แสงสว่าง	กศ.บ. , ค.ม.	4 พ.ย.2535 - 29 เม.ย.2543	อาจารย์ใหญ่
7	นางสุภาณี โลหิตานนท์	กศ.บ. , ค.ม.	13 ก.ค.2543 - 14 ม.ค.2546	อาจารย์ใหญ่
8	นายวิโรฒ สารวล	ค.บ. , กศ.ม.	22 ม.ค.2546 - 13 ม.ค.2553	ผู้อำนวยการ
9	นายอาคม มากมีทรัพย์	ค.บ. , ศศ.บ. , ค.ม.	8 เม.ย.2553 - 29 ต.ค.2555	ผู้อำนวยการ
10	นายพยุ่ง ศรีณยูญาติวงศ์	วท.บ. , น.บ. , ศศ.ม.	9 พ.ย.2555 - 12 พ.ย.2557	ผู้อำนวยการ
11	นายถวิล ประมวล	กศ.บ. , วท.ม.	13 พ.ย. 2557 - 30 ก.ย.2559	ผู้อำนวยการ
12	นายธีระยุทธศรีปิยะรัตน์กุล	ค.ม.	9 พ.ย.2559 - 18 ต.ค.2561	ผู้อำนวยการ
13	นายธีราสิทธิ์ เปี่ยมธนาธิป	ค.ม. , รป.ม.	22 ม.ค.2562 - 19 ต.ค.2563	ผู้อำนวยการ
14	นายอดุลย์ เย็นรัตน์	ค.บ. , นบ. , ศษ.ม.	28 ต.ค. 2563-30 ก.ย.2566	ผู้อำนวยการ
15	นางสาวดารินนา ปานเสน	ค.บ. , ศษ.ม.	4 ตุลาคม 2566-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ

ผู้บริหารโรงเรียนเพิ่มวิทยาในปัจจุบัน

นางสาวดารินนา ปานเสน ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเพิ่มวิทยา ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม 2566 วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา



นางสาวดารินนา ปานเสน
ผู้อำนวยการโรงเรียนเพิ่มวิทยา

ทิศทางการพัฒนาของโรงเรียน

วิสัยทัศน์โรงเรียน (VISION)

โรงเรียนเพิ่มวิทยาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จัดการศึกษาอย่างเป็นระบบมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน และพัฒนาทักษะชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่ชุมชน

พันธกิจโรงเรียนเพิ่มวิทยา

1. พัฒนาบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานอย่างเป็นระบบ แบบมีส่วนร่วมด้วยระบบคุณภาพ
2. จัดบรรยากาศ พัฒนาภูมิทัศน์ และการใช้แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะชีวิต มีภาวะผู้นำ ผู้ตามที่ดี มีจิตสาธารณะ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณของความเป็นครู
5. เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานความสัมพันธ์ชุมชน

เป้าหมายของโรงเรียน

1. ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
2. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดำรงชีวิตตามวิถีเศรษฐกิจพอเพียง
3. สถานศึกษาจัดบรรยากาศและให้บริการแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา
4. สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารเชิงคุณภาพบนฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
5. สถานศึกษา ส่งเสริม พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะชีวิต และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ
7. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานและสร้างความสัมพันธ์อันดีงาม

กลยุทธ์ของโรงเรียนเพิ่มวิทยา

- กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ที่ 2 สร้างโอกาสและพัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพ
- กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์
- กลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน มุ่งสู่การแข่งขัน
- กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน ภาคเอกชนและท้องถิ่นในการจัดการศึกษา

ปรัชญาของโรงเรียน

คำขวัญ

บูชา จ บูชา นียาน เอตมมจกมุตตม “บูชา”

กีฬาเด่น เน้นวินัย ใฝ่ความรู้ เชิดชูคุณธรรม

สีประจำโรงเรียน	เทา - เหลือง
เอกลักษณ์	โรงเรียนส่งเสริมประชาธิปไตย
อัตลักษณ์	ยิ้มแย้ม ทักทาย ไหว้งาม

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนเพิ่มวิทยา (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่างๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนเพ็ญวิทยา (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

1. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
3. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
4. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
5. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
6. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
7. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
8. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
9. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
10. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาท สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่าย และพร้อมที่จะขยายกิจการเมื่อมีความพร้อม เมื่อมีภูมิคุ้มกันที่ดี
11. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา
12. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

ส่วนที่ 2 การบริหารงานโรงเรียนเพ็ญวิทยา

โรงเรียนเป็นสถาบันการศึกษาที่มีบทบาทต่อการพัฒนาคนให้เป็นผู้มีความรู้ ความคิด มีบุคลิกลักษณะและพฤติกรรมที่ดีงาม โดยเฉพาะโรงเรียนเป็นศูนย์กลางพัฒนาชุมชน มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญต่อการพัฒนาลูกหลานของชุมชนให้เป็นผู้มีความรู้ ความคิด มีทักษะในการทำงาน มีบุคลิกลักษณะและพฤติกรรมที่ดีงาม สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ตลอดจนเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า

โครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน โดยยึดหลักแนวทาง ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้ 4 กลุ่ม คือ

- 1.กลุ่มบริหารงานวิชาการ
- 2.กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน
- 3.กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจกรรมนักเรียน
4. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนจะมีผู้อำนวยการโรงเรียนทำหน้าที่เป็นผู้บริหารโรงเรียน โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความเห็นชอบการบริหารโรงเรียนด้านต่าง ๆ นอกจากนั้นโรงเรียนยังมีคณะกรรมการที่ปรึกษาแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถไว้ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการพัฒนาโรงเรียน ทั้งจากโครงสร้างการบริหารงานทั้ง 4 กลุ่ม ได้มีการแบ่งงานย่อยเพื่อให้ครอบคลุมทุกงานที่โรงเรียนต้องดำเนินการ ตามแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนเพิ่มวิทยา

๑๑๗

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนเพิ่มวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม



คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนเพิ่มวิทยา

ขอข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบอำนวยการให้การบริหารงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร
ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไปและด้านกิจการนักเรียนดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

1.นางสาวดารินนา ปานเสน	ประธานกรรมการ
2. นายไชยยศ คชินทร	รองประธานกรรมการ
3.นายคุณากร สังข์พญา	กรรมการ
4.นางสาวณัฐธยา เอี่ยมสีใส	กรรมการ
5.นางสาวศิวพร เสนะเปรม	กรรมการและเลขานุการ
6.นางสาววิกานดา จันทประเสริฐ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

1. งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทิน
- 2) ติดต่อประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม
- 3) รวบรวมระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป
- 4) ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ในกลุ่มบริหารงานทั่วไป
- 5) ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป
- 6) ดูแลต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อประสานงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป
- 7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. งานธุรการ ประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) รับและลงทะเบียนหนังสือราชการ
- 2) บันทึกเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนและจ่ายหนังสือตามคำสั่งการของผู้อำนวยการโรงเรียน
- 3) โตตอบหนังสือราชการ
- 4) จัดเก็บหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ
- 5) ค้นหา ให้บริการยืมหนังสือราชการ
- 6) ทำลายหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ
- 7) จัดการประชุมบุคลากรในหน่วยงาน
 - จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
 - จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม
 - จัดเก็บเอกสารการประชุมให้เรียบร้อย
- 8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
- 2) กำหนดแนวทาง วางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 3) บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- 4) ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
- 5) ควบคุม ดูแล กำกับ การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

4. งานอนามัยโรงเรียน ประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
- 2) ให้การบริการปฐมพยาบาลให้กับนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
- 3) จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ และร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ
- 4) ร่วมประสานงานในการวางแผนรณรงค์ต่อต้านสารเสพติดและเอดส์กับงานวินัยนักเรียน
- 5) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
- 6) ดูแลด้านการจัดการด้านโภชนาการในสถานศึกษา
- 7) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ร้านอาหาร ร้านค้าสหกรณ์ ร้านน้ำดื่มในโรงเรียน
- 8) ดูแล จัดอบรม ส่งเสริมสมาชิกตามโครงการ อย.น้อย
- 9) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมคุ้มครองผู้บริโภค
- 10) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

5. งานยานพาหนะ ประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
- 2) จัดทำแนวปฏิบัติและทะเบียนคุมในใช้รถยนต์ของโรงเรียนไปราชการ
- 3) ปรับปรุงซ่อมบำรุงรถยนต์ให้สามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- 4) เสนอแต่งตั้งพนักงานขับรถของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ
- 5) ควบคุม ดูแล พนักงานขับรถ ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

6. งานธนาคารโรงเรียนประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ดำเนินการดูแลด้านการบริหารจัดการธนาคารโรงเรียนให้เป็นไปตามหลักการของธนาคารออมสิน
- 2) เป็นที่ปรึกษาและประสานงานให้กับนักเรียนในการดำเนินงานของธนาคาร
- 3) กำกับดูแลนักเรียนในการให้บริการธนาคารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- 4) สนับสนุน ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนออมเงินตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 5) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

7. งานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
- 2) อำนวยความสะดวกให้บริการต้อนรับและให้คำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- 3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานกิจกรรมของโรงเรียน ค่านิยมและคุณลักษณะที่ดีในรูปแบบ
ป้ายนิเทศ ป้ายภาพกิจกรรม เว็บไซต์ เสียงตามสาย วารสาร แผ่นพับ
- 4) จัดบริการเสียงตามสายข้อมูลสาระน่ารู้ ทุกวันทำการ ตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด

- 5) ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ข้อมูล ความเคลื่อนไหวต่างๆ ของโรงเรียนเพิ่มวิทยาทให้กับบุคคล ชุมชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา
- 7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

8. งานสวัสดิการโรงเรียน ประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) วางแผนและเป็นแกนนำในการจัดหารายได้ในกิจกรรมต่างๆ เพื่อนำผลประโยชน์ มาจัดสรรเป็น สวัสดิการให้บุคลากรในโรงเรียน
- 2) จัดทำบัญชีรับ - จ่าย และจัดทำสรุปรายงานใช้เงินเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพิ่มวิทยาทราบ
- 3) จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆเพื่อใช้ในการต้อนรับ ผู้มาเยือน
- 4) ประสานผู้เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมบุคลากร หรือนักเรียน ในการดูแลต้อนรับผู้มาเยือน

9. งานสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
- 2) จัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับชุมชน วัฒนธรรม ประเพณีต่าง ๆ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 3) ให้ความร่วมมือกับชุมชน หน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน ในการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

10. งานโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงาน
- 2) บริการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน
- 3) ให้บริการระบบภาพและเสียงภายในโรงเรียน
- 4) ดำเนินการติดตั้ง เครื่องเสียง, ไมค์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ภายในโรงเรียน
- 5) ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ วัสดุ โสตทัศน
- 6) ดูแลระบบ อุปกรณ์ เครื่องเสียงภายในโรงเรียน
- 7) ให้บริการห้องประชุมควบคุม ดูแล ปรับปรุงและซ่อมแซมให้พร้อมใช้งาน
- 8) ดูแล ซ่อมแซม และปรับปรุง ระบบสื่อสารภายในโรงเรียน ระบบเคเบิลทีวี ระบบวงจรปิด
- 9) สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอน
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

คณะผู้จัดทำ

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. นางสาวดารินนา ปานเสน | ผู้อำนวยการโรงเรียนเพิ่มวิทยา |
| 2. นางสาวณัฐธยา เอี่ยมสีใส | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 3. นางสาวศิวพร เสนะเปรม | กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน |
| 4. นายคุณากร สังข์พญา | กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน |
| 5. นายไชยยศ คชินทร | กลุ่มบริหารงานทั่วไป |

