



# คู่มือการปฏิบัติงาน

โรงเรียนทับปุดวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
พังงา ภูเก็ต ระนอง

## กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงเรียนทับปุดวิทยา



**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนทับปุดวิทยา**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพังงา ภูเก็ต ระนอง**  
**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**

### แนวคิดในการบริหารงานทั่วไป

กลุ่มบริหารงานทั่วไปมีหน้าที่สำคัญในการจัดการและสนับสนุนกิจกรรมการศึกษาโดยครอบคลุมการจัดการงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น งานสารบรรณ, อาคารสถานที่, พัสดุและครุภัณฑ์, การประชาสัมพันธ์, ทะเบียนนักเรียน, รักษาความปลอดภัย, กิจกรรมโรงเรียน, และการดูแลสิ่งแวดล้อม

แนวคิดสำคัญของกลุ่มบริหารงานทั่วไปคือการส่งเสริมการดำเนินงานภายในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีระบบระเบียบ โปร่งใส และเป็นมาตรฐาน เพื่อให้ทุกส่วนงานของโรงเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีสำหรับการเรียนการสอนและการทำงานของครู บุคลากร และนักเรียน

### หลักการในการบริหารงานทั่วไป

1. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ  
การดำเนินงานต้องมุ่งเน้นไปที่การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานของโรงเรียน
2. ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้  
การปฏิบัติงานทุกด้านต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการจัดทำเอกสารหลักฐานและรายงานที่ชัดเจน
3. การทำงานที่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง  
ทุกการปฏิบัติงานต้องสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี, กฎหมายการศึกษาแห่งชาติ, และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
4. การสนับสนุนงานด้านวิชาการและพัฒนานักเรียน  
งานบริหารทั่วไปจะต้องช่วยสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### ขอบข่ายการทำงาน

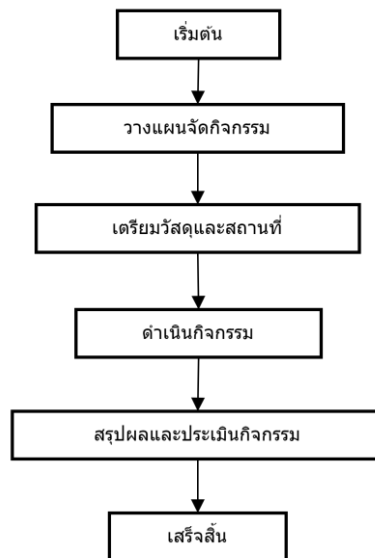
1. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้และทักษะนักเรียน
2. การจัดการและดูแลความปลอดภัยภายในโรงเรียน
3. การดูแลสิ่งแวดล้อมและความสะอาดในโรงเรียน
4. การดูแลและบำรุงรักษาอาคารสถานที่
5. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

## 1. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้และทักษะนักเรียน

### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. วางแผนและจัดทำโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กีฬาซี, วันวิชาการ, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ประสานงานกับครูและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม
3. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม
4. ประเมินผลกิจกรรมและสรุปผลการดำเนินงาน

### แผนผังการปฏิบัติงาน



### ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. จัดกิจกรรมตามแผนงานประจำปี
2. สรุปผลและประเมินกิจกรรมหลังเสร็จสิ้นภายใน 1 สัปดาห์

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

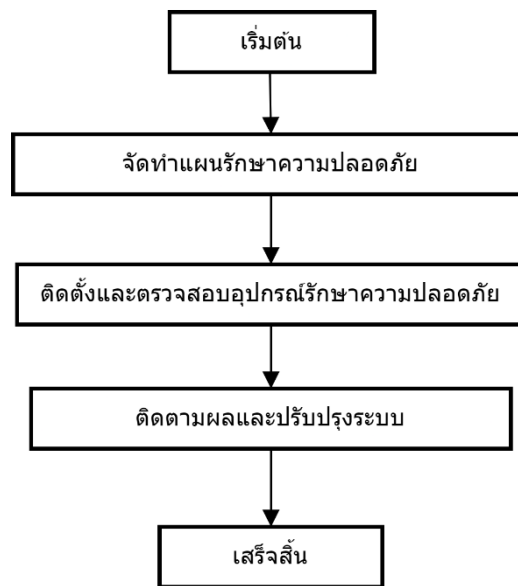
1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

## 2. การจัดการและดูแลความปลอดภัยภายในโรงเรียน

### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. จัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียน
2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องถิ่น
3. จัดการตรวจสอบความปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากร
4. ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดและอุปกรณ์ตรวจจับอัคคีภัยภายในโรงเรียน

### แผนผังการปฏิบัติงาน



### ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยทุกวัน
2. ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดและอุปกรณ์อัคคีภัยทุกเดือน

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

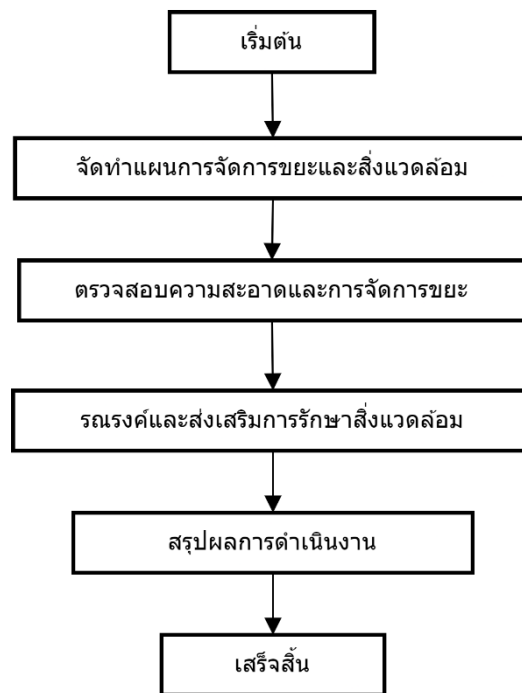
1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

### 3. การดูแลสิ่งแวดล้อมและความสะอาดในโรงเรียน

#### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. จัดการและควบคุมความสะอาดของพื้นที่ต่าง ๆ ในโรงเรียน
2. จัดทำแผนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน
3. ตรวจสอบและควบคุมการจัดการขยะและการรีไซเคิลภายในโรงเรียน
4. ปลูกฝังจิตสำนึกให้กับนักเรียนและบุคลากรในเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม

#### แผนผังการปฏิบัติงาน



#### ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบความสะอาดและการจัดการขยะทุกวัน
2. จัดทำโครงการรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

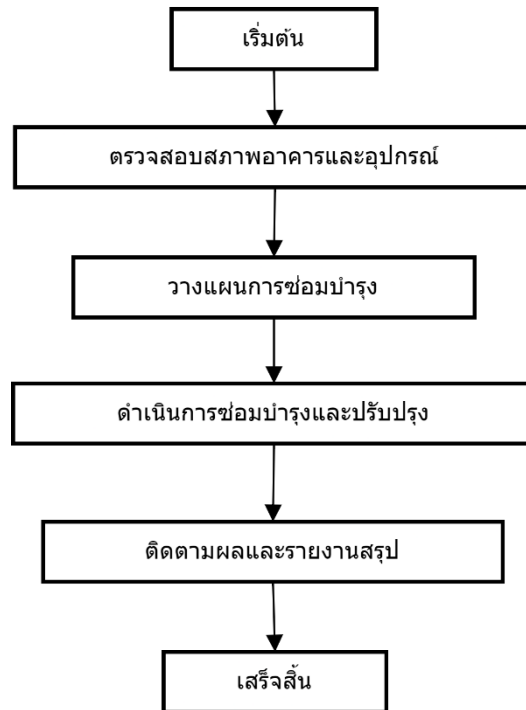
1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535

#### 4. การดูแลและบำรุงรักษาอาคารสถานที่

##### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่และอุปกรณ์ของโรงเรียนเป็นประจำ
2. วางแผนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาอาคาร
3. จัดการสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับการเรียนการสอน
4. ติดต่อผู้รับเหมาหรือผู้เชี่ยวชาญในกรณีที่ต้องการซ่อมแซมหรือปรับปรุง

##### แผนผังการปฏิบัติงาน



##### ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบอาคารสถานที่ทุกเดือน
2. วางแผนการซ่อมแซมประจำปี

##### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

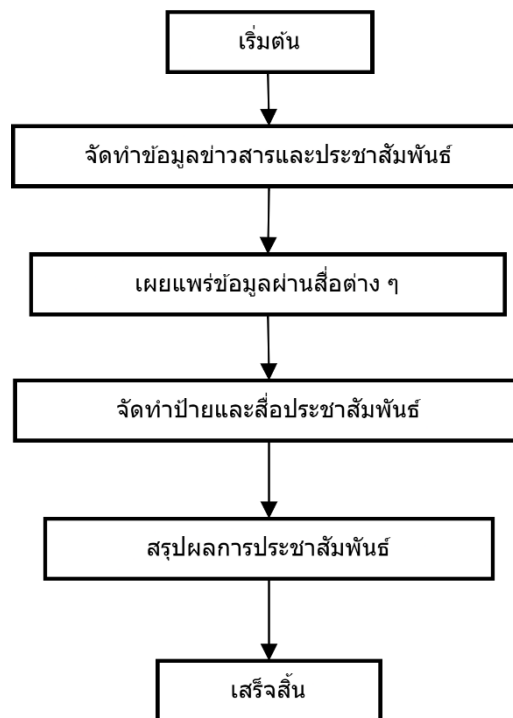
1. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

## 5. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. จัดทำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมและความเคลื่อนไหวของโรงเรียน
2. ประสานงานกับสื่อมวลชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล
3. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ และสื่อโซเชียลมีเดียของโรงเรียน
4. จัดการประชุมหรือกิจกรรมทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์

### แผนผังการปฏิบัติงาน



### ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. จัดทำข่าวสารและข้อมูลทุกสัปดาห์
2. อัปเดตข้อมูลบนเว็บไซต์หรือโซเชียลมีเดียทุกวัน

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน