

รายงานผลการปฏิบัติงาน

นำเสนอเมื่อ : 24 พ.ย. 2551

รายงานผลการปฏิบัติงาน

3. การรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

3.1 ผลการปฏิบัติงาน

1 ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ดังนี้

ข้าพเจ้า ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน บ้านทุ่งยาว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรัง เขต 1 ในรอบ 2 ปี (2549- 2550) ที่ผ่านมามีผลการปฏิบัติงานดังนี้

1) บริหารกิจการของสถานศึกษา

ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งยาว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรัง เขต 1 เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งยาว มีอำนาจหน้าที่ บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ขอบบังคับ ขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา เมื่อข้าพเจ้าเป็นผู้บริหารสถานศึกษา(รองผู้อำนวยการ) ข้าพเจ้าได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรบริหาร ทั้ง ทุกระดับบริหารการศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐและหน่วยงานบังคับบัญชา แผนการศึกษาของชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และได้ ให้ความสำคัญ ด้ง กล่าวมา ข้ ในการบริหารกิจการของสถานศึกษา รั้งเรียนบ้านทุ่งยาว ให้มีความก้าวหน้าและประสบผลสำเร็จ โดยได้ดำเนินการวางแผนและเฝ้าแผนเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ มีผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1) ศึกษากรอบภารกิจการบริหารสถานศึกษาอย่างชัดเจน ภายใต้กรอบการบริหารสถานศึกษา ที่เป็นนิติบุคคล รวมถึงนโยบายของรัฐและหน่วยงานบังคับบัญชาทุกระดับ

1.2) ช่วยวางแผนและจัดวางโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนบ้านทุ่งยาว และจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ มอบอำนาจหน้าที่ ให้บุคลากรในแต่ละกลุ่มงานและจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

1.3) ช่วยวางแผนพัฒนาการศึกษา กำกับ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา/รายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา

1.4) ช่วยวางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

1.5) การจัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.6) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ การวัดและประเมินผล

1.7) จัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายในระบบ ทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส และเด็กพิการ รวมทั้งส่งเสริมศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย สำหรับเด็กที่มีอายุเกินเกณฑ์ภาคบังคับ

1.8) จัดทำระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

1.9) บริหารงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย

1.10) ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.11) .
ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการด้านต่าง ๆ
วิชาการแก่ชุมชน

1.12) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา

1.13) จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.14) .
สำรวจและประเมินความพึงพอใจของชุมชนในด้านการบริหารงานโรงเรียน
เพื่อเป็นแนวในการปรับปรุง พัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน

1.15) .
รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญาในราชการของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบอำนาจและวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ
เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป

2) การวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงาน การบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวางแผนปฏิบัติงานทั้งในระยะ 4 ปี และ 1 ปี
โดยนำหลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา มาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา มีการศึกษาข้อมูล
วิเคราะห์ข้อมูล ทั้งในส่วนที่เป็นจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและอุปสรรค กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ
เป้าประสงค์ขององค์การศึกษารวมทั้งกำหนดกลยุทธ์ และโครงสร้างต่าง ๆ ตามแผนงาน/กลุ่มงาน จัดองค์กร
โครงสร้างการบริหาร โดยอย่างเหมาะสม มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการในแผนกลยุทธ์ประจำปี
และมีการรายงานทาง การศึกษาทุกเดือนตลอดปี การศึกษา
ผลงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบในการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ
ดูแลเกี่ยวกับงานการบริหารทั่วไป

การบริหาร การบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการงานอื่น ๆ
บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้
โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับยุคสมัยและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม
เพื่อให้การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีผลงานตามภารกิจของงานบริหารทั่วไป
จำแนกตามงานได้ดังนี้

2.1) การดำเนินงานธุรการ

ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้ความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ จัดหา Hardware และ Software
มารองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการ จัดระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการด้วยระบบ E-office โดยยึดหลักความถูกต้อง
รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2.2). งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

2.2.1) โรงเรียนนำระบบบริหารสารสนเทศสถานศึกษา (School Management Information System SMIS
มาใช้ในการบริหารจัดการระบบงานข้อมูลนักเรียน-ครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.2.2) .
โรงเรียนนำโปรแกรม Students
มาใช้ในการบันทึกข้อมูลด้านการเรียนของนักเรียนรายบุคคล

2.2.3) มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ แยกตามภารกิจ/กลุ่มงานที่พร้อมนำมาใช้ในการบริหารจัดการ
และเผยแพร่

2.2.4) .
โรงเรียนจัดทำระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา
โดยจัดทำระบบ Network เชื่อมต่อ Computer สำหรับการบริหารจัดการ ทุกระบบงาน

2.2.5) .
แต่งตั้งครูรับผิดชอบและจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา การใช้โปรแกรมต่าง ๆ
ให้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรง เขต
1 และที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น

2.3.) .
มีการประชาสัมพันธ์ และจัดเผยแพร่ ข้อมูลสารสนเทศ
โดยการร่วมจัดนิทรรศการในงานมหกรรมวิชาการของ สพท.ตรัง1 ทุกปีมีการจัดทำ จุลสาร สร้างเว็บไซต์
เพื่อเผยแพร่ผลงานสถานศึกษา

2.4) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา โดยการส่งครู
เข้ารับการฝึกอบรมเครือข่าย K.M. และขยายผลให้บุคลากรสมัครเขาเป็นสมาชิก
เพื่อใช้สืบค้นข้อมูลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

2.5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

โรงเรียนจัดระบบการบริหาร
ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษาที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตรัง เขต 1 กำหนด
และได้จัดทำแผนภูมิการบริหารปิดไว้หน้าห้องสำนักงานในจุดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน มีการพัฒนาองค์กร
โดยยึดหลักการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM : School Based Management) มีการกำหนดกลยุทธ์
เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

2.6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีการนำเทคโนโลยี Computer & Internet มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาและใช้
ในการจัดการเรียนการสอน
และได้ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
โดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม มีการติดตาม
ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู
อย่างต่อเนื่อง

2.7) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

มีการวางแผนใช้อาคารสถานที่
ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง
เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ มีการปลูกไม้ดอกไม้ประดับไม่หอมเงา จัดภูมิทัศน์ให้โรงเรียนร่มรื่นน่าอยู่
มีคณะกรรมการนักเรียน รับผิดชอบดูแลความสะอาด ไม่ดองไม่ประดับทิว
และมีการติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ สรุป ประเมินผล
และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

2.8) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

ประสานงานกับ อบต. อบท. และอำเภอ จัดทำสำมะโนนักเรียนในเขตบริการหมู่ 1, 2 ต.ทุ่งยาวช่วงอายุ 1-15
ปีเพื่อเก็บข้อมูลเด็กในวัยเรียนให้เขาเรียนทุกคน
และเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลมาวางแผนการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนในปีถัดไป

2.9) การรับนักเรียน

โรงเรียนจัดทำแผนการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาและรายงานแผนการรับนักเรียนไปยังเขตพื้นที่การศึกษาตรัง
เขต 1 ปีติดประกาศรับสมัครนักเรียนที่มีอายุ 4 ปี และ ย่างเข้าปีที่ 7 ตามแผนการรับนักเรียน
ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียน มีนักเรียนในเขตบริการที่มีอายุถึงเกณฑ์การเข้าเรียน เขาเรียน 100
% โดยรวมมีกบของครูปกครองสวนทองถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือให้นักเรียนมาเขาเรียน
ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเขาเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรังเขต 1 รับทราบ

2.10) การส่งเสริมและการประสานงานการศึกษาในระบบนอกระบบตามอัธยาศัย

ส่งเสริมและติดตามให้นักเรียนในวัยเรียนทุกคนได้เข้าเรียนและเรียนจนจบหลักสูตรช่วงชั้นที่ 2
พร้อมติดตามให้นักเรียนศึกษาต่อจนจบการศึกษาภาคบังคับทุกคน

2.11) การส่งเสริมกิจการนักเรียน

วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมของนักเรียน
โดยสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น
รู้จักอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข
เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง กิจกรรมพัฒนานักเรียนที่โรงเรียนจัด
มีทั้งกิจกรรมตามหลักสูตรกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร และตามความสนใจของนักเรียน เช่น

- กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี -กิจกรรมกีฬาและกรีฑา - กิจกรรมแนะแนว
- กิจกรรมประชาธิปไตย - กิจกรรมอนามัยนักเรียน - กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน
- กิจกรรมออมทรัพย์- - กิจกรรมชุมนุม - กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- กิจกรรมการฝึกอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

2.12) การประชาสัมพันธ์

โรงเรียนดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดป้ายนิเทศ ป้ายประกาศ จุลสาร แผ่นพับ แจกจ่ายไปยังผู้ปกครอง การจัดทำเวปไซด์ เพื่อเผยแพร่ผลงานสถานศึกษา การประชุมผู้ปกครองนักเรียนการประชุมกรรมการสถานศึกษาฯ การจัดนิทรรศการร่วมกับ สพท.ต้ง 1 การพานักเรียนไปรวมกิจกรรมเทศกาลงานประเพณีในชุมชน และส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกิจกรรมทางวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ ที่ท้องถิ่นและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้งเขต 2 จัดขึ้น

2.13) การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

โรงเรียนมีการจัดทำการควบคุมภายในสถานศึกษา มีมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงาน มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ทุก ใหญ่บุคลากรที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่ายนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์ มาตรการและวิธีการที่ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

2.14. งานบริการสาธารณะ

จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่น ๆ แก่สาธารณชน บริการที่โรงเรียนให้บริการแก่สาธารณะได้แก่ ดานอาคาร สถานที่ แก่หน่วยงาน และชุมชนในการดำเนินงานต่างๆ ทุกปี ให้บริการदानวัสดุ อุปกรณ์ แก่ชุมชนในการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ ให้บริการในด้านเอกสาร การสืบค้นข้อมูลความรู้จากห้องสมุดของโรงเรียน บริการสืบค้นข้อมูลอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง มีการประเมินความพึงพอใจงานบริการจากผู้มาขอรับบริการ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนา

3) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3.1) ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือการพัฒนาคุณภาพชีวิตนักเรียนและประชาชน เช่น การรณรงค์ด้านภัยยาเสพติด การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การรณรงค์การเลือกตั้งตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โครงการป้องกันไข้เลือดออก โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ การจัดกิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการ เป็นต้น

3.2) ร่วมประชุม/สัมมนากับหน่วยงานที่สังกัดและหน่วยงาน/องค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3) เป็นคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา

3.4) เป็นคณะกรรมการ คณะทำงานเกี่ยวกับกิจการ/งานภายในสถานศึกษา ตามคำสั่งมอบหมายงานประจำปี

3.5) เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบวัดคุณภาพการศึกษา (NT) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้งเขต 1 ปีการศึกษา 2547, 2548

3.6) ร่วมเป็นวิทยากรในการฝึกอบรมวิชากำกับลูกเสือรุ่นต่างๆ ทั้งภายในโรงเรียนและวิทยากรระดับจังหวัด

ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ

2.1 ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน และพิจารณาจากคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ ดังนี้

2.1.1 การบริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

1) ดำเนินการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยได้จัดการศึกษา 2 ระดับ คือ ระดับปฐมวัย และระดับประถมศึกษา ขวงชั้นที่ 1 และขวงชั้นที่ 2 จำแนกได้ดังนี้

ตารางแสดงจำนวนนักเรียน ปีการศึกษา 2547 และปีการศึกษา 2548