



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกงานของโรงเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายใต้ระเบียบข้อบังคับของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. นิยาม

เลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องการประชุม การทำงานของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนปาดาลบ้านอิพิทยา

๔. ผู้รับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่

- ร่วมพิจารณา วางแผนดำเนินการ การทำงานของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนปาดาลบ้านอิพิทยา

๔.๒ คณะกรรมการงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่

- ศึกษา วิเคราะห์ บทบาทหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ดำเนินการจัดทำแผนภูมิทำเนียบคณะกรรมการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปีการศึกษา
- ดำเนินกิจกรรมตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ประชุมชี้แจงให้คณะครูบุคลากรของโรงเรียนได้ทราบ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	เอกสาร
๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการปฏิบัติงานของเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑. หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. คณะกรรมการที่รับผิดชอบ	- ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการปฏิบัติงานของเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	เม.ย.- มี.ค.	๑. เอกสาร คู่มือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนปาดาลบ้านธิพิทย ๓. สมุดบันทึกการประชุม
๒. แผนภูมิทำเนียบคณะกรรมการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑. หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. คณะกรรมการที่รับผิดชอบ	- จัดทำแผนภูมิทำเนียบคณะกรรมการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	เม.ย.- มี.ค.	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน
๓. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑. หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. คณะกรรมการที่รับผิดชอบ	- จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	เม.ย.- มี.ค.	- ระเบียบวาระการประชุม - หนังสือเชิญประชุม
๔. ดำเนินกิจกรรมตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑. หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. คณะกรรมการที่รับผิดชอบ	- รายงานการประชุมให้กับหน่วยงานองค์กร หรืองานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางโรงเรียน	เม.ย.- มี.ค.	- รายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน
๕. ประชุมชี้แจงรายงานการประชุมให้คณะครู บุคลากรของโรงเรียนทราบ	๑. หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. คณะกรรมการที่รับผิดชอบ	- รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้คณะครูบุคลากรของโรงเรียนทราบ	เม.ย.- มี.ค.	-รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ติดตามและสรุปรายงาน	๑. หัวหน้ากลุ่มงาน ๒. คณะกรรมการที่รับผิดชอบ	- ติดตามและสรุปรายงาน	เม.ย.- มี.ค.	- สรุปรายงานผลการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

