



คู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



โรงเรียนอนุบาลลำพูน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 1
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

คู่มือการบริหารงานด้านบุคคลเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมขอบข่ายบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล แนวทางการปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติงาน ของฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการค้นคว้าและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อสถานศึกษาฝ่ายบริหารงานบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคุณครูทุกท่านจะได้ใช้คู่มือเล่มนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการท างานและพัฒนาให้ไปสู่เป้าหมายที่พึงประสงค์และขอขอบคุณบุคลากร ที่อนุเคราะห์ให้คู่มือการบริหารงานด้านบุคคลสำเร็จเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์

โรงเรียนอนุบาลลำพูน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บริบททั่วไปของโรงเรียนอนุบาลลำพูน	๔ - ๑๑
โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๒
กลุ่มบริหารงานทั่วไป	๑๓ - ๑๕
กลุ่มงานกิจการนักเรียน	๑๕ - ๑๖
กลุ่มงานบริการ	๑๖ - ๑๗
กลุ่มงานอาคารสถานที่	๑๗
แนวทางการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานทั่วไป	๑๘

บริบททั่วไปของโรงเรียนอนุบาลลำพูน

โรงเรียนอนุบาลลำพูนเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 1,635 คน มีผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 140 คน ผู้ปกครองมีความต้องการและมีความคาดหวังว่าเมื่อส่งบุตรหลานเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาลลำพูน บุตรหลานของตนจะเป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ และมีความสามารถด้านวิชาการ สามารถเข้าเรียนต่อในโรงเรียนมัธยมที่มีชื่อเสียงต่างๆ ได้

โรงเรียนมีความตระหนักและได้มุ่งมั่นสร้างผลงานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นให้นักเรียนมีคุณภาพด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยได้ระดมความคิดเห็นจากผู้ปกครอง ครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกันกำหนดเป้าหมายการดำเนินการจัดการศึกษา มีความเห็นที่สรุปได้ว่าต้องเร่งพัฒนาองค์กรในทุกด้านเพื่อการจัดการเรียนการสอนสู่คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนอนุบาลลำพูนเพื่อให้สู่เป้าหมายที่ต้องการนั้น มีแนวคิดหลักโดยการพัฒนาสถานศึกษาเชิงระบบ ซึ่งการพัฒนาเชิงระบบสามารถนำไปใช้พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนอนุบาลลำพูนเพื่อให้สู่เป้าหมายที่ต้องการได้ จึงได้กำหนดการดำเนินงานระบบคุณภาพของสถานศึกษาเป็น 5 ระบบคือ

1. ระบบการจัดการเรียนรู้
2. ระบบช่วยเหลือดูแลเด็ก
3. ระบบกิจกรรมนักเรียน
4. ระบบพัฒนาบุคลากร
5. ระบบข้อมูลสารสนเทศเป็นระบบสนับสนุน

นอกจากนี้โรงเรียนมีรูปแบบการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐานสากล มีการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพเทียบเคียงมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ เพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณภาพ คือเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะ (Learner Profile) เทียบเคียงมาตรฐานสากล (World class standard) และมีศักยภาพเป็นพลโลก (World citizen) ซึ่งเป็นผู้มีคุณลักษณะดังนี้

1. เป็นเลิศทางวิชาการ
2. สื่อสารสองภาษา
3. ล้ำหน้าทางความคิด
4. ผลงานอย่างสร้างสรรค์
5. ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก

อนึ่ง ในการบริหารเพื่อให้โรงเรียนมีมาตรฐานเทียบเคียงมาตรฐานสากลนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่นำไปสู่ความสำเร็จ และเกิดผลตามที่พึงประสงค์ โรงเรียนต้องมีการปรับกระบวนการทัศน์ทางการศึกษา การปรับปรุงการเรียนรู้ และการปรับโครงสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับการเทียบเคียงสู่มาตรฐานสากล โดยมีลำดับขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. การกำหนดสิ่งที่ต้องการปฏิบัติและพัฒนาให้มีคุณภาพมาตรฐาน (Goal Setting)
2. การค้นหา (Search) ความเป็นเลิศในสิ่งที่ต้องการศึกษา และค้นหาเพื่อตอบคำถามว่า โรงเรียนที่มีการปฏิบัติเป็นเลิศได้ทำอะไรดีในสิ่งที่เราต้องการปรับปรุง
 1. การวิเคราะห์ตนเอง (Self – Study) เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนของตนเองโดยใช้วิธีการทำ SWOT Analysis
 2. การรวบรวมข้อมูล (Collect) เป็นการศึกษาและรวบรวมข้อมูลโรงเรียนที่มีการปฏิบัติเป็นเลิศว่า ได้ทำสิ่งนั้น อย่างไร
 5. การวิเคราะห์ (Gap Analysis) เป็นการศึกษาวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างการปฏิบัติที่เป็นเลิศกับการปฏิบัติงานของตนเอง และหาสาเหตุที่ทำให้เกิดความแตกต่างของสิ่งที่ต้องการพัฒนา
 6. การตรวจสอบ (Check) ตนเอง และตั้งเป้าหมายเพื่อปรับทิศทาง หาข้อเสนอการปรับปรุงโรงเรียน

ปรัชญา

สุวิชาโน ภว โหติ (ผู้รู้ดีย่อมเป็นผู้เจริญ)

วิสัยทัศน์

โรงเรียนอนุบาลลำพูน บริหารจัดการศึกษามุ่งสู่มาตรฐานสากล บนพื้นฐานความเป็นไทย ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบบริหารการศึกษา ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสถานศึกษาสู่มาตรฐานชาติและมาตรฐานสากล
2. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อเสริมสร้าง และยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาสู่มาตรฐานสากล
3. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความเป็นไทยภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน
4. พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

อัตลักษณ์

ระดับปฐมวัย

: มิตรภาพดี มีจิตวิทยาศาสตร์

ระดับประถมศึกษา

: มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ คู่ความพอเพียง

เอกลักษณ์

โรงเรียนเสริมสร้างให้นักเรียนมีวินัย ใฝ่เรียนรู้ และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับผู้เรียน

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษาได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
2. ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างเสมอภาค มีคุณภาพและมาตรฐาน
3. มีสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
4. เป็นต้นแบบการจัดการศึกษาทั้งในระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา ได้มาตรฐานสากลบน

พื้นฐานของความเป็นไทย

5. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพ
6. มีระบบการบริหารจัดการศึกษาโดยได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน

โรงเรียนอนุบาลลำพูน กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน ที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าประสงค์หลัก 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกมุ่งสู่สากล และเสริมสร้างศักยภาพความเป็นพลโลก

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ โดยใช้สื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีความเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบการสนับสนุนการจัดการศึกษา สื่อเทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพและส่งเสริมศักยภาพด้านคุณลักษณะการเป็นพลโลก(World Citizen)

ของผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนา สร้างภาคีเครือข่าย โรงเรียน ผู้ปกครอง ครู นักเรียน ทั้งภายในและต่างประเทศ สู่ระบบ TQA ด้วยระบบคุณภาพ

ภาพความสำเร็จ (Success)

ผู้เรียน : ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ อันหมายถึง เป็นคนเก่ง สามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง มีความเป็นเลิศทางวิชาการ รักการอ่านและการค้นคว้า เป็นคนดีมีคุณธรรม มีทักษะการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมไทยได้อย่างมีความสุข ตามแนววิถีพุทธ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สามารถสืบสานวัฒนธรรมไทยได้อย่างถูกต้อง ภายใต้บริบทของสังคมโลกใหม่ มีศักยภาพและความสามารถระดับสูงในด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้และนำเสนอผลงานอย่างสร้างสรรค์

ครู : ครูมีการพัฒนากระบวนการทบทวนทศน์ใหม่ในการทำงานเป็นที่มอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีทักษะการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ พัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน สื่อนวัตกรรม มีการวัดและประเมินผล และสร้างเกณฑ์ประเมินผลอย่างหลากหลายและนำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาใช้ในการจัด การเรียนการสอน

ผู้บริหาร : ใช้หลักธรรมาภิบาลมาบริหารจัดการ มีความรู้ความสามารถและวิสัยทัศน์ในการพัฒนางานในเชิงรุกเพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียน : เป็นโรงเรียนชั้นนำที่มีคุณภาพระดับโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard) มีเอกลักษณ์เด่นชัด เป็นโรงเรียนต้นแบบโครงการฯ ภาษาอังกฤษ (English Program) และโครงการหลักสูตรนานาชาติ (International Program) และเป็นต้นแบบโรงเรียนวิถีพุทธ (โรงเรียนคุณธรรมชั้นนำ) และเป็นสถานศึกษาพอเพียงกระทรวงศึกษาธิการ มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ผู้ปกครองและชุมชน : ศรัทธา เชื่อมั่นในคุณภาพให้การยอมรับ มีความรู้สึกผูกพันและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

จุดเน้น โรงเรียนอนุบาลลำพูนดำเนินงานตามจุดเน้นที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดไว้ ดังนี้

จุดเน้นด้านผู้เรียน

1. นักเรียนมีสมรรถนะสำคัญ สู่มาตรฐานสากล ดังต่อไปนี้
 - 1.1 นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา มีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญาที่ สมดุล เหมาะสมกับวัยและเรียนรู้ด้วยความสุข
 - 1.2 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบระดับชาติ (O- NET) กลุ่มสาระหลักเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 3
 - 1.3 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 มีความสามารถด้านภาษา อ่านออก เขียนได้ ด้าน คำนวณ และด้านการใช้เหตุผล ที่เหมาะสม
 - 1.4 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับการส่งเสริมให้มีแรงจูงใจสู่อาชีพ ด้วยการแนะแนว และได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพสุจริตในอนาคต

- 1.5 นักเรียนมีทักษะชีวิต ทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ และทักษะการสื่อสาร
อย่างสร้างสรรค์ อย่างน้อย 2 ภาษา ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครื่องมือใน
การเรียนรู้ เหมาะสมตามช่วงวัย
2. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม รักความเป็นไทย ห่างไกลยาเสพติด มีคุณลักษณะและทักษะทางสังคมที่
เหมาะสม
 - 2.1 นักเรียนระดับประถมศึกษา ใฝ่เรียนรู้ ใฝ่ดี และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้
3. นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษได้รับการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาเต็มศักยภาพด้วยรูปแบบที่
เหมาะสม
 - 3.1 นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ได้รับการส่งเสริมให้มีความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์
เทคโนโลยี คณิตศาสตร์ ภาษา กีฬา ดนตรี และศิลปะ
 - 3.2 เด็กกลุ่มที่ต้องการการคุ้มครองและช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ ได้รับการคุ้มครองและ
ช่วยเหลือ ด้วยรูปแบบที่หลากหลาย

จุดเน้นด้านครูและผู้บริหารสถานศึกษา

1. ครูได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะในการสื่อสาร มีสมรรถนะในการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.1 ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอน การสอนคิดแบบต่าง ๆ และการวัด
ประเมินผล ให้สามารถพัฒนาและประเมินผลนักเรียนให้มีคุณภาพตามศักยภาพเป็น
รายบุคคล
 - 1.2 ครูสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่าง
เหมาะสม
 - 1.3 ครูได้รับการนิเทศแบบกัลยาณมิตร โดยผู้บริหารสถานศึกษาและครูทั้งโรงเรียน
 - 1.4 ครูสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และทุกภาคส่วนให้เกิด
ชุมชนแห่งการเรียนรู้
 - 1.5 ครูจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการเป็นประชาคมอาเซียน
 - 1.6 ครู มีจิตวิญญาณของความเป็นครู การเป็นครูมืออาชีพ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของ
วิชาชีพ
2. ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการบริหารงานทุกด้านให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล
3. ครูและผู้บริหารมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน
4. องค์กร คณะบุคคลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง วางแผนและสรรหาครูให้สอดคล้องกับ
ความต้องการของโรงเรียน

จุดเน้นด้านการบริหารจัดการ

1. สถานศึกษาบริหารจัดการโดยมุ่งเน้นการกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วม และมีความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน

- 1.1 นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของประเทศ ได้รับการแก้ไข ช่วยเหลือ โดยสถานศึกษาทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูทำแผนพัฒนาเป็นรายห้องเรียน
 - 1.2 สถานศึกษาบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพโดยใช้มาตรฐานสถานศึกษา
 - 1.3 สถานศึกษาพัฒนาระบบกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
 - 1.4 สถานศึกษาเชิดชูเกียรติห้องเรียนและนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
2. สถานศึกษาส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 2.1 สถานศึกษาส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 2.2 สถานศึกษาส่งเสริมการระดมทรัพยากรในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

คำอธิบายของมาตรฐานการศึกษาสถานศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

หมายถึง ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ ทักษะตามหลักสูตรสถานศึกษา และพัฒนาการในด้านการอ่าน คณิตวิเคราะห์และเขียน สมรรถนะที่สำคัญ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

หมายถึง การดำเนินการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาที่ครอบคลุมด้านวิชาการ ด้านครู และบุคลากรทางการศึกษา ด้านข้อมูลสารสนเทศ และด้านสภาพแวดล้อม โดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อสร้างความมั่นใจด้านคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชนและท้องถิ่น ตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัดของผู้เรียน โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคลสร้างโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วม มีการตรวจสอบ และประเมินผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของมาตรฐานมี 5 ระดับ

- ระดับ 5 ยอดเยี่ยม
- ระดับ 4 ดีเลิศ
- ระดับ 3 ดี
- ระดับ 2 ปานกลาง
- ระดับ 1 กำลังพัฒนา

คำอธิบายและระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนอนุบาลลำพูน

โรงเรียนอนุบาลลำพูน ได้จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยวิเคราะห์นโยบายการจัดการศึกษาของประเทศ มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐานอื่น ๆ ที่สถานศึกษาเกี่ยวข้องอีก เช่น โรงเรียนมาตรฐานสากล โรงเรียนเศรษฐกิจพอเพียง โรงเรียนคุณธรรม ฯลฯ และความต้องการของสังคม ชุมชน และบริบทของสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 3 มาตรฐาน ได้แก่

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน 12 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ 6 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 6 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษาโรงเรียนอนุบาลลำพูนมีรวมทั้งสิ้น 3 มาตรฐาน 24 ตัวบ่งชี้ ในแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ได้กำหนดคำอธิบาย ประเด็นการพิจารณา ระดับคุณภาพ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือแหล่งข้อมูลและเกณฑ์การสรุประดับคุณภาพ การกำหนดระดับคุณภาพของแต่ละตัวบ่งชี้ชั้น ได้กำหนดระดับคุณภาพออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

คุณภาพระดับ 1 หมายถึง ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับกำลังพัฒนา มีการดำเนินการแต่ดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร ต้องทบทวนการดำเนินงาน และหาจุดบกพร่องสำหรับแก้ไขปรับปรุง

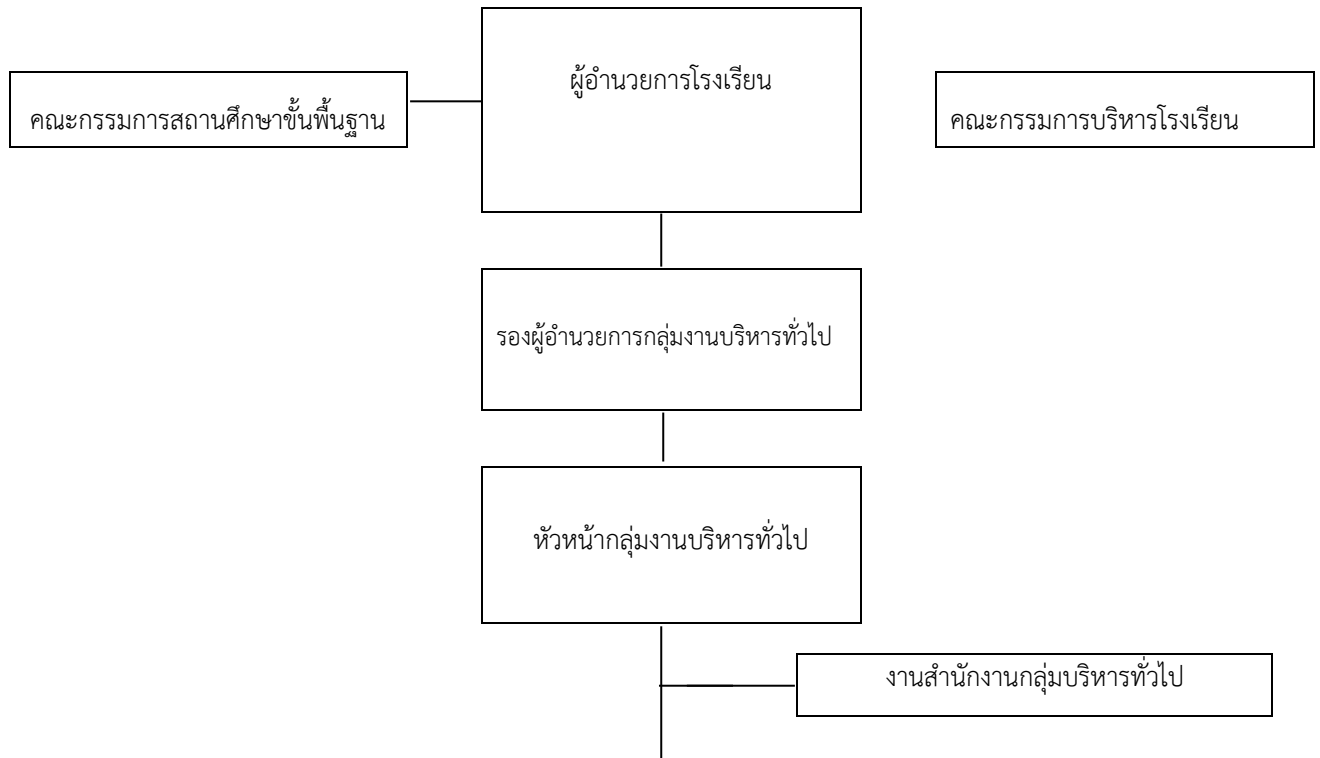
คุณภาพระดับ 2 หมายถึง ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง หากเป็นด้านผู้เรียนจะสามารถทำได้โดยต้องมีผู้ชี้แนะ กำกับ ควบคุม

คุณภาพระดับ 3 หมายถึง ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี ที่ผู้เรียน ครู และผู้บริหารสถานศึกษาสามารถบรรลุตามเกณฑ์

คุณภาพระดับ 4 หมายถึง ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีเลิศ ผลที่เกิดขึ้นที่ขยายผลในวงกว้างออกไปในเครือข่ายหรือระดับกลุ่ม

คุณภาพระดับ 5 หมายถึง ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับยอดเยี่ยม ผลที่เกิดขึ้นมีถึงความโดดเด่นของเรื่องนั้น ๆ ที่สามารถเป็นแบบอย่างได้

โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป



1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- 1.1 งานธุรการ
- 1.2 การรับนักเรียนและส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา
- 1.3 งานสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.4 งานการควบคุมภายใน
- 1.5 งานพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ การสื่อสาร
- 1.6 งานระดมทรัพยากร
- 1.7 งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น
- 1.8 งานสัมพันธ์ชน บริการชุมชน และงานปฎิคม
- 1.9 งานศิษย์เก่า มูลนิธิโรงเรียนอนุบาลลำพูน

2. กลุ่มงานกิจการนักเรียน

- 2.1 งานส่งเสริมพัฒนาระเบียบวินัยนักเรียน
- 2.2 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 2.3 งานป้องกันและแก้ไขยาเสพติดและอบายมุข
- 2.4 งานส่งเสริมประชาธิปไตย
- 2.5 งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

3. กลุ่มงานบริการ

- 3.1 งานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน
- 3.2 งานโภชนาการ
- 3.3 งานประกันชีวิต
- 3.4 งานกิจกรรมสหกรณ์ออมทรัพย์โรงเรียน
- 3.5 งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- 3.6 งานยานพาหนะ

- 3.7 งานโสตทัศนูปกรณ์
- 4. กลุ่มงานอาคารสถานที่
 - 4.1 งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และสาธารณูปโภค
 - 4.2 งานรักษาความปลอดภัย
 - 4.3 งานโสตทัศนูปกรณ์

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้การโดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งมีขอบข่ายและภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- 1.1 งานธุรการ
- 1.2 การรับนักเรียนและส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา
- 1.3 งานสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.3 งานสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.4 งานการควบคุมภายใน
- 1.5 งานพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ การสื่อสาร
- 1.6 งานระดมทรัพยากร
- 1.7 งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น
- 1.8 งานสัมพันธ์ชน บริการชุมชน และงานปฎิคม
- 1.9 งานศิษย์เก่า มูลนิธิโรงเรียนอนุบาลลำพูน

2. กลุ่มงานกิจการนักเรียน

- 2.1 งานส่งเสริมพัฒนาระเบียบวินัยนักเรียน
- 2.2 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 2.3 งานป้องกันและแก้ไขยาเสพติดและอบายมุข
- 2.4 งานส่งเสริมประชาธิปไตย
- 2.5 งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

3. กลุ่มงานบริการ

- 3.1 งานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน
- 3.2 งานโภชนาการ

- 3.3 งานประกันชีวิต
- 3.4 งานกิจกรรมสหกรณ์ออมทรัพย์โรงเรียน
- 3.5 งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- 3.6 งานยานพาหนะ
- 3.7 งานโสตทัศนูปกรณ์

4. กลุ่มงานอาคารสถานที่

- 4.1 งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และสาธารณูปโภค
- 4.2 งานรักษาความปลอดภัย
- 4.3 งานโสตทัศนูปกรณ์

5. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบตามงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่ ดำเนินการจัดระบบหนังสือราชการ การจัดการ E-office ลงทะเบียนรับส่งและโต้ตอบหนังสือราชการ จัดระบบการจัดเก็บ การทำลายหนังสือราชการ รวบรวมเอกสาร หลักฐานระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และดำเนินการตรวจและรับหนังสือราชการจากระบบ ICT

1.2 การรับนักเรียนและส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการรับนักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของต้นสังกัด โดยประสานการทำงานกับกลุ่มงานต่าง ๆ ของโรงเรียนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูล ทำสถิติ และรายงานข้อมูล หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ช่วยเหลือเด็กยากไร้ เด็กไร้ผู้อุปการะ จัดหาทุนการศึกษาพิจารณาช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนอย่างเหมาะสม

1.3 งานสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ ดำเนินการติดต่อประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายต้นสังกัด การใช้จ่ายงบประมาณ การเก็บรักษาและจัดระบบเอกสารที่เกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.4 งานการควบคุมภายใน มีหน้าที่ กำหนดขอบเขตภารกิจเกี่ยวกับ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบ ทบทวน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในองค์กร จากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อหาจุดอ่อนและมาตรการควบคุม จัดทำรายงานประเมินการควบคุม

ภายใน เพื่อการปรับปรุง และส่งเสริมคุณภาพการศึกษาให้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

1.5 งานพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ การสื่อสาร มีหน้าที่ จัดการ ดำเนินการ และพัฒนางานเทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) ได้แก่ งานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน งานสำมะโนครุภัณฑ์นักเรียน งานศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้ ตลอดเวลา บริหารจัดการร่วมกับกลุ่มงาน ICT

1.6 การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ,หน้าที่ รวบรวมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล กรอกข้อมูล จัดเก็บข้อมูลนักเรียนในทุก ๆ ด้าน ข้อมูลการย้ายเข้า การย้ายออก การ จำหน่ายนักเรียน การจัดห้องเรียน ทะเบียนนักเรียน จำนวนนักเรียนแยกตามเพศ น้ำหนัก ส่วนสูง การด้อยโอกาส การขาดแคลน การอัปโหลดเอกสาร การยืนยันข้อมูล ฯลฯ

1.7 งานระดมทรัพยากร มีหน้าที่ จัดหา ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อใช้ในกิจกรรมของโรงเรียน เช่น งานกีฬา งานวันดอกบัวบาน เป็นต้น

1.8 งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นไปอย่างราบรื่น

1.9 งานสัมพันธ์ชุมชน บริการชุมชน และงานปฎิคม มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ชุมชน ในด้านการให้บริการชุมชน การรับบริการจากชุมชนทั้งด้านการจัดการศึกษา การพัฒนาชุมชนและสังคม ให้บริการชุมชนทั้งด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่ชุมชนขอความช่วยเหลือ เพื่อให้เกิดผลดีและเกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อโรงเรียนและชุมชน ตลอดจนให้การต้อนรับแขกที่เข้ามาติดต่อราชการให้ได้รับความสะดวก ประทับใจ

2.0 งานสมาคมผู้ปกครอง ศิษย์เก่า มูลนิธิโรงเรียนอนุบาลลำพูน มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับสมาคมผู้ปกครอง ศิษย์เก่า มูลนิธิโรงเรียนอนุบาลลำพูน เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย

2. กลุ่มงานกิจการนักเรียน

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาระเบียบวินัยนักเรียน มีหน้าที่ พัฒนา ส่งเสริมให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามแนวทางคุณธรรมนำความรู้ สอดส่องดูแลพฤติกรรมแก้ไขปัญหาด้านวินัยของนักเรียน โดยจัดระบบข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศให้เป็นระบบ และประสานกับผู้เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมเสริมให้ความรู้ ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ สร้างจิตสำนึกพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ให้สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน

2.2 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่ ดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่าย มีวิธีการและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน จัดศูนย์บริการเอกสาร

ข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัยเหมาะสมเป็นแบบอย่างได้ และทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.3 งานป้องกันและแก้ไขยาเสพติดและอบายมุข มีหน้าที่ พัฒนา ส่งเสริม ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน โดยจัดกิจกรรมเสริมทักษะชีวิต ห้องเรียนสีขาว พัฒนาศักยภาพนักเรียนให้แสดงออกในด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา หรืออื่น ๆ การจัดเก็บข้อมูล การรายงาน การประสานงานความร่วมมือกับผู้ปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.4 งานส่งเสริมประชาธิปไตย มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนากิจกรรมนักเรียนในเรื่องภาวะผู้นำ ประชาธิปไตย โดยพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิตตามระบอบประชาธิปไตย มุ่งเน้นการมีส่วนร่วม การเป็นผู้นำ กล้าแสดงออก การรวมกลุ่มคณะบุคคล บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

2.5 งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน มีหน้าที่ จัดกิจกรรม ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมนักเรียนตามโครงการหรืองานที่กำหนด รวมทั้งจัดทำโครงการเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน เพื่อให้นักเรียนรักษาประเพณี วัฒนธรรมอันดีงาม รักความเป็นไทย โดยบูรณาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สูงสุดกับนักเรียน

3. กลุ่มงานบริการ

3.1 งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย มีหน้าที่ ดำเนินการให้บริการด้านงานพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ เพื่อให้ให้นักเรียนและบุคลากรมีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ให้บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเมื่อเกิดอาการเจ็บป่วย และเกิดอุบัติเหตุขณะอยู่ในโรงเรียน เพื่อดำเนินการส่งต่อสถานพยาบาลและจัดการระบบงานและตกแต่งห้องให้เหมาะสม และจัดกิจกรรม อย. น้อย คุ่มครองผู้บริโภค

3.2 งานโภชนาการ มีหน้าที่ ดำเนินการส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมีสุขภาพอนามัยที่ดี สมบูรณ์แข็งแรงทั้งทางร่างกายและจิตใจ โดยดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของอาหาร ดูแลการบริการโครงการอาหารกลางวัน นม น้ำดื่ม น้ำใช้ และความสะอาดด้านการปรุงอาหารและสถานที่ ปฏิบัติกิจกรรมที่ส่งเสริมให้สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ตลอดจนตรวจสอบคุณภาพอาหารที่จำหน่ายในโรงเรียน

3.3 งานประกันชีวิต มีหน้าที่ ดำเนินการจัดระบบการประกันชีวิตให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความคุ้มครองเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเสียชีวิต จัดระบบความปลอดภัยไม่ให้เกิดอุบัติเหตุทั้งในสถานศึกษาและจากการจัดกิจกรรมนอกสถานศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน

3.4 งานกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน มีหน้าที่ ดำเนินการระดมทุน การออมทรัพย์ จัดซื้อ จัดหา จำหน่ายสินค้า อุปกรณ์การเรียน พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการออมของนักเรียนในโรงเรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

3.5 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ ข่าวสารความเคลื่อนไหวในการดำเนินการพัฒนาโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดทำแผ่นพับ วารสาร เว็บไซต์ หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

3.6 งานยานพาหนะ มีหน้าที่ จัดระบบ ควบคุมดูแล การขออนุญาตใช้ยานพาหนะ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3.7 งานโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ จัดการ ดูแลรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้สามารถพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์และความจำเป็น ถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการรายงาน เก็บภาพให้กับงานกิจกรรมต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน รวมทั้งการนำเสนอทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

4. กลุ่มงานอาคารสถานที่

4.1 งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และสาธารณูปโภค มีหน้าที่ ดูแล ตรวจสอบโครงสร้าง ส่วนประกอบของอาคารสถานที่ อุปกรณ์ติดตั้งในส่วนต่าง ๆ ปรับปรุง ซ่อมแซม ในส่วนที่ชำรุด ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ สร้างความตระหนักให้ความรู้ในเรื่องการรักษาทรัพย์สินสมบัติอันเป็นของส่วนรวมเป็นหน้าที่ที่ทุกคนต้องช่วยกันดูแลรักษาในคงสภาพที่สมบูรณ์ เป็นระเบียบ สวยงาม ดำเนินการบำรุงรักษา พัฒนาระบบสาธารณูปโภคของโรงเรียน ได้แก่ ระบบน้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ของโรงเรียนให้สะอาด ปลอดภัย พอเพียง เหมาะสม ทันสมัย อยู่เสมอ ดำเนินการให้บริการในด้านการประดับตกแต่งสถานที่ ป้ายนิเทศ ประดับธงทิวและตราสัญลักษณ์ในกิจกรรมของโรงเรียน งานพิธีและราชพิธีต่าง ๆ ตามวาระโอกาสและเทศกาลต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและทางราชการ

4.2 งานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ จัดการให้มีการอยู่เวรรักษาการณ์ให้เป็นปัจจุบัน โดยจัดบุคลากรรับผิดชอบแต่ละวัน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตรวจสอบ ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ สรุปเป็นข้อมูลสารสนเทศ เป็นหลักฐานที่เป็นปัจจุบันตรวจสอบได้

4.3 งานศูนย์ภูมิปัญญาท้องถิ่นและแหล่งเรียนรู้ มีหน้าที่ ดำเนินการและจัดการพัฒนาศูนย์ภูมิปัญญาท้องถิ่นและแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน แหล่งเรียนรู้ในชุมชน สำรวจ รวบรวมภูมิปัญญา จัดทำ จัดแสดง นำเสนอ สืบสาน ถ่ายทอด รักษาภาคไทย เผยแพร่สู่ชุมชนและเครือข่าย

แนวทางการปฏิบัติกลุ่มงานบริหารทั่วไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารทั่วไปบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ ที่กำหนดไว้ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพงานบริหารทั่วไป ตลอดจนระเบียบ กฎหมาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. วางแผน ออกแบบระบบงานบริหารทั่วไป ลดขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ นำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม
3. สรรหาบุคลากรให้รับผิดชอบงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ
4. สร้างความเข้าใจร่วมกัน พัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานบริหารทั่วไปให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. วางแผน จัดทำโครงการ/กิจกรรม ร้องรับภารกิจงานที่รับผิดชอบ
6. ลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้วางแผนไว้
7. สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ
8. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ