

ชื่องาน : งานสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร		
ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑) วิเคราะห์อัตรากำลัง โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรมาวางแผนการสรรหาและกำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงาน	๑ สัปดาห์	กลุ่มงานบุคคล, รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๒) จัดทำแผนอัตรากำลังแสดงข้อมูลตำแหน่งตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดและตำแหน่งที่มีผู้ครอง เพื่อเปรียบเทียบความสมดุลของจำนวนบุคลากรขาด/เกิน จากเกณฑ์	๓-๕ วัน	กลุ่มงานบุคคล
๓) นำผลการวิเคราะห์อัตรากำลังมากำหนดคุณสมบัติความรู้ ความสามารถตามความต้องการแต่ละตำแหน่ง สำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้จะพิจารณาจากคอบสอนโดยเฉลี่ยของแต่ละบุคคล สำหรับกลุ่มงานจะพิจารณาจากภาระงาน	๑ สัปดาห์	คณะกรรมการบริหารโรงเรียน, หัวหน้ากลุ่มสาระ
๔) ดำเนินการสรรหา ในกรณีบรรจุข้าราชการใหม่หรือรับย้าย ให้ขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเสนอความต้องการด้านอัตรากำลังไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นบุรีรัมย์ ในกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง ให้พิจารณาจ้างครูอัตราจ้างและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ	๒-๓ สัปดาห์	ผู้อำนวยการโรงเรียน, คณะกรรมการกลุ่มงานบุคคล
๕) จัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ วัฒนธรรมองค์กร บริษัท มีระบบที่เลี้ยงคอบสอนงานและเปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ได้เรียนรู้งานเพิ่มเติม	๑-๒ วัน และติดตามต่อเนื่อง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล, หัวหน้ากลุ่มสาระ, ครูพี่เลี้ยง

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๑ มาตรา ๔๕ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้สำหรับตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑.๒ มาตรา ๕๖ ผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๑ และมีใช้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๔๔ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นเป็นเวลาตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. เว้นแต่ผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครู ผู้ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

ชื่องาน : การวัดและประเมินผลการเรียนรู้		
ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. แจ้งให้นักเรียนเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผล เกณฑ์การผ่านมาตรฐาน/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ โดยกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินเป็นร้อยละ เป็นรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายภาค	๑ สัปดาห์ หลังเปิดภาคเรียน	ครูผู้สอน
๒. แจ้งให้นักเรียนทราบความสามารถในการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน วิธีการประเมินและเกณฑ์การตัดสิน โดยนักเรียนมีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผ่านการประเมินอย่างต่อเนื่อง ระหว่างเรียน และหรือ การประเมินปลายภาค และมีผลการประเมินในระดับ “ดีเยี่ยม” “ดี” “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”	๑ สัปดาห์ หลังเปิดภาคเรียน	ครูผู้สอน
๓. แจ้งให้นักเรียนทราบคุณลักษณะพึงประสงค์ของโรงเรียน วิธีการประเมินผล และเกณฑ์การตัดสิน โดยนักเรียนมีพฤติกรรมในแต่ละคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่กำหนด และผ่านการประเมินอย่างต่อเนื่อง ทั้งในและนอกห้องเรียน และมีผลการประเมินในระดับ “ดีเยี่ยม” “ดี” “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”	๑ สัปดาห์ หลังเปิดภาคเรียน	ครูผู้สอน
๔. แจ้งให้นักเรียนทราบผลการเรียนรู้ และเวลาร่วมกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน เกณฑ์การตัดสินการผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นผ่าน และไม่ผ่าน	๑ สัปดาห์ หลังเปิดภาคเรียน	ครูผู้สอน
๕. ก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูผู้สอนจะต้องประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของผู้เรียน โดยก่อนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนครูผู้สอนจะต้องตรวจสอบความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนที่เป็นพื้นฐานของเรื่องใหม่ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสม	ตลอดภาคเรียน	ครูผู้สอน
๖. ระหว่างจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อตรวจสอบพัฒนาการของนักเรียนว่าบรรลุผลมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ เมื่อมีนักเรียนไม่ผ่านการประเมิน ให้ครูจัดกิจกรรมสอนซ่อมเสริมหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และประเมินจนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด	ตลอดภาคเรียน	ครูผู้สอน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการบริหารจัดการเวลาเรียน และปรับปรุงมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด สอดคล้องกับคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 1239/2560 เรื่องให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสารະภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๐/๒๕๖๑ เรื่อง ให้เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารโรงเรียน จึงกำหนดระเบียบโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) นนทบุรี ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ พุทธศักราช 256๔ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) นนทบุรี ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ พุทธศักราช 256๔ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕6๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) นนทบุรี ว่าด้วยการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคู่กับหลักสูตร โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) นนทบุรี พุทธศักราช 2561 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรักษากรให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

ชื่องาน : การจัดซื้อจัดจ้าง		
ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒) จัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง	ระยะเวลาเป็นไปตาม ความซับซ้อนของ งานและตามที่ สำนักงานอนุมัติ	คณะกรรมการ กำหนดร่าง ขอบเขต
๓) กำหนดราคากลาง	๓๐ วัน	คณะกรรมการ กำหนดราคา กลาง
๔) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	๑-๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๕) ดำเนินการจัดหา มี ๓ วิธี - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง	ระยะเวลาเป็นไปตาม ความซับซ้อนของ งานและตามที่ สำนักงานอนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๖) เจ้าหน้าที่เจรจาต่อรอง / คณะกรรมการพิจารณาผล	๑ วันทำการ	คณะกรรมการ พิจารณาผล
๗) รายงานผลการพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบ	๑ วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๘) ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	๑-๓ วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๙) ประกาศผู้ชนะ	๑ วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๐) รออุทธรณ์	ภายใน ๗ วันทำการ	คณะกรรมการ พิจารณาผล
๑๑) ลงนามในสัญญา/ข้อตกลงเป็นหนังสือ	๗ วันทำการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๒) บริหารสัญญา/ตรวจรับพัสดุ	๑๐ วันทำการ	คณะกรรมการ ตรวจรับ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา

- ระเบียบ ๒ ฉบับ

๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๑๐ หมวด ๒๒๓ ข้อ)

๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๔)

- กฎกระทรวง ๒๐ ฉบับ ยกเลิก ๕ ฉบับ คงเหลือ ๑๕ ฉบับ

- ประกาศ ๕๑ ฉบับ ยกเลิก ๖ ฉบับ คงเหลือ ๔๕ ฉบับ

- หนังสือเวียนต่าง ๆ ๒๐๒ ฉบับ



เอกสารกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ชื่องาน : การขอใช้อาคารสถานที่		
ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1.การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	15 นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ ห้องกลุ่มงาน บริหารทั่วไป
2.การพิจารณาอนุญาต พิจารณาและจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	2 วัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงาน ผู้อำนวยการ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

1.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาพ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๑๕

ข้อ ๔ ผู้ใดประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใดให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้า สถานศึกษานั้น ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการใช้อาคารสถานที่ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ ในคำขอใช้อาคารสถานที่

(๒) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาที่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน ของสถานศึกษานั้น

(๓) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษากระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย

(๔) การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาในการแสดงกิจกรรมที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ในการใช้อาคารสถานที่ ผู้ขอใช้อาคารสถานที่จะต้องปฏิบัติตามและควบคุมบุคคลภายนอก

ให้ปฏิบัติตามวัฒนธรรม ศีลธรรมอันดี และหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด รวมทั้งต้องเชื่อฟังหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบรักษาสถานที่นั้น

หากตรวจสอบปรากฏว่ามีการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาเพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเพิกถอนการอนุญาตนั้น

ข้อ ๖ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา และ มูลนิธิ สมาคมหรือองค์กรเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะและมีได้แสวงหากำไร เป็นผู้ขอใช้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี หากเกินกำหนดดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษานั้น

ข้อ ๗ การขอใช้อาคารสถานที่ซึ่งเอกชนเป็นผู้ขอใช้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้เป็นการชั่วคราวไม่เกินสิบห้าวัน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือหัวหน้าสถานศึกษาอีกชั้นหนึ่งเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๘ ในระหว่างการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายแก่ทรัพย์สินที่ใช้ในนั้น ขอใช้อาคารสถานที่ต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายและจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้อ ๙ การขอใช้อาคารสถานที่นั้น ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณายกเว้นค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ได้ ในกรณีที่เห็นว่า การขอใช้อาคารสถานที่นั้นเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์แก่ทางราชการ

ข้อ ๑๐ การรับเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ให้สถานศึกษาออก ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินตามแบบของทางราชการ และถือเป็นรายได้ของสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้