**คำนำ**

งานด้านการบริหารทั่วไป เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น การดำเนินงานธุรการ งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงานงานบริการสาธารณะ

นางขวัญจิตร เกิดหาญ

หัวหน้างานฝ่ายงานบริหารทั่วไป

**สารบัญ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | หน้า |
|  | คำนำ | ก |
|  | สารบัญ | ข |
|  | งานด้านการบริหารทั่วไป | 1 |
|  | บทบาทและหน้าที่ของกลุ่มบริหารทั่วไป | 2 |
|  | งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป | 3 |
|  | งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม | 4 |
|  | งานสาธารณูปโภค | 5 |
|  | งานธุรการ และสารบรรณ | 5 |
|  | งานยานพาหนะ | 6 |
|  | งานประชาสัมพันธ์ | 6 |
|  | งานพยาบาลและอนามัย | 6 |
|  | งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | 7 |
|  | งานชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ | 8 |
|  | งานป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย | 8 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |