



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การบริหารจัดการเครือข่ายโรงเรียน

โดย : นางสาวจิตรา ภูมุล

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

การบริหารจัดการเครือข่ายโรงเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

๒.๒ เพื่อให้งานที่ดำเนินการมีมาตรฐาน เกิดความสะดวก คล่องตัว ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ประสานงานที่สัมพันธ์สอดคล้องมารวมกัน

๓.๒ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๓.๓ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ โรงเรียนในสังกัดเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียน รับจากงานสารบรรณกลาง ลงทะเบียนหนังสือรับกลุ่มนโยบายและแผน และทำการตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียน ตามมติที่ประชุมผู้บริหารเครือข่ายโรงเรียน (เอกสารแนบจากโรงเรียน)

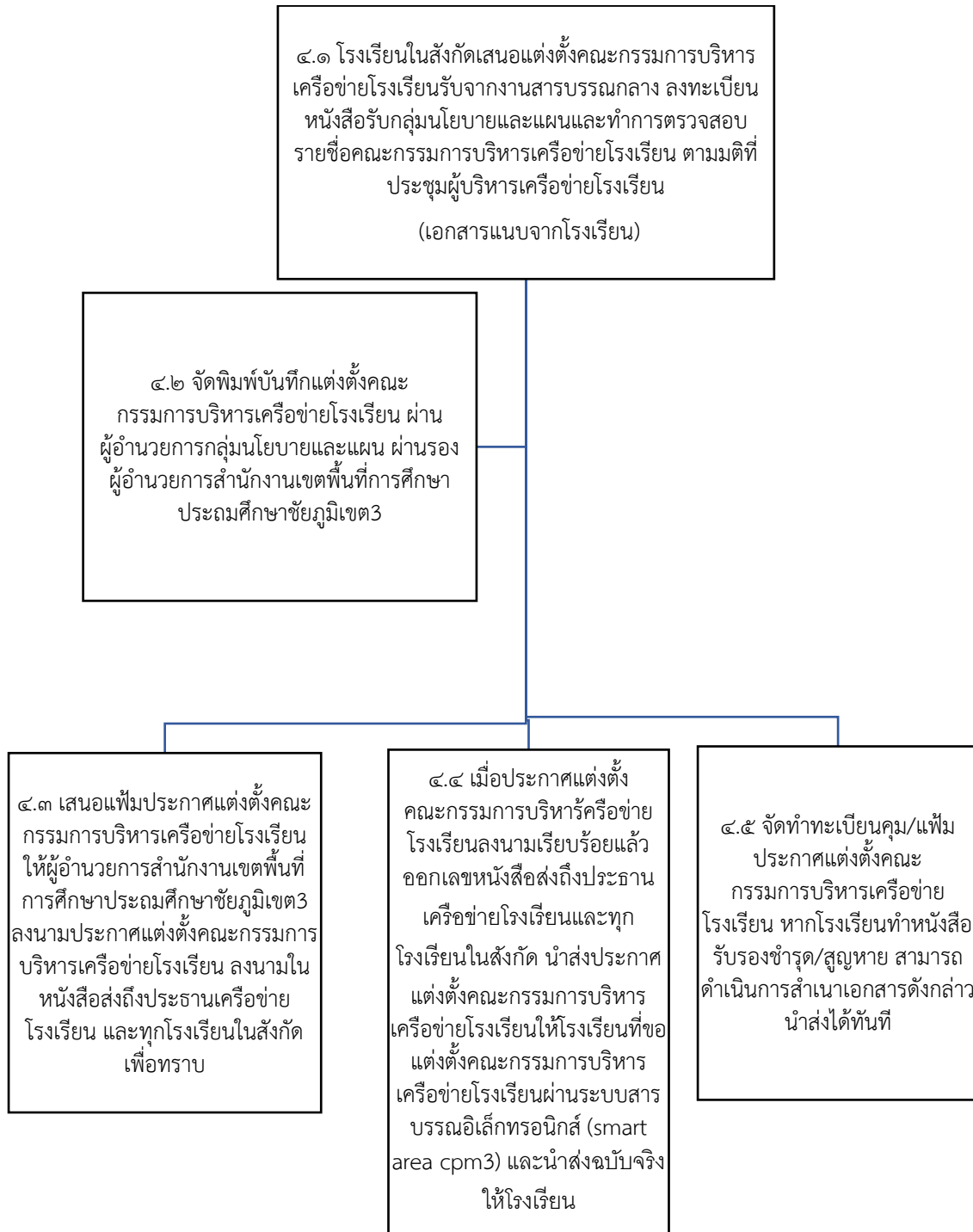
๔.๒ จัดพิมพ์หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียน ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

๔.๓ เสนอแฟ้มประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ลงนามประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียน และลงนามในหนังสือส่งถึงประธานเครือข่ายโรงเรียน และทุกโรงเรียนในสังกัดเพื่อทราบ

๔.๔ เมื่อประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียนลงนามเรียบร้อยแล้ว ออกเลขหนังสือส่งถึงประธานเครือข่ายโรงเรียนและทุกโรงเรียนในสังกัด นำส่งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียน ให้โรงเรียนที่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียน ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Area CPM3) และนำส่งฉบับจริงให้โรงเรียน

๔.๕ จัดทำทะเบียนคุม/แฟ้ม ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียน หากโรงเรียนทำหนังสือรับรองชำรุด/สูญหาย สามารถดำเนินการสำเนาเอกสารดังกล่าวนำส่งได้ทันที

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓