



ข้อมูลเชิงสถิติการใช้บริการ

โรงเรียนบ้านโคกท่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

ที่	เรื่อง/ภาวะ/หน้าที่การให้บริการ	จำนวนการให้บริการ(ครั้ง)											
		ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖
งานบริหารวิชาการ													
๑	การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-			
๒	การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น	-	-	-	๒	๑	-	-	-	-			
๓	การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	-	-			
งานบริหารงบประมาณ													
๔	การจัดทำและเสนอของบประมาณ	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-			
๕	การจัดสรรงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-			
๖	การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผล การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน	๑	๑	๑	๑	-	๑	-	๑	๑			
๗	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๘	การบริหารการเงิน	๒	๕	๔	๔	๑	๓	๒	๒	๒			
๙	การบริหารบัญชี	๒	๕	๔	๔	๑	๓	๒	๒	๒			
๑๐	การบริหารพัสดุและสินทรัพย์		๑	๑	๑	๑	๑		๑	๑			
งานบริหารงานบุคคล													
๑๑	การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-			
๑๒	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-			
๑๓	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
๑๔	วินัยและการรักษาวินัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๑๕	การออกจากราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

ที่	เรื่อง/ภาระ/หน้าที่การให้บริการ	จำนวนการให้บริการ(ครั้ง)											
		ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖
	งานบริหารทั่วไป												
๑๖	งานธุรการโรงเรียน/งานสารบรรณ												
	> หนังสือเข้า	๕๐	๕๕	๖๓	๕๘	๗๐	๗๔	๑๐	๖๘	๗๕			
	> หนังสือออก	๔	-	๕	๔	๑	๓	๑	๒	๓			
	> หนังสือรับรอง	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๑			
	> ขอใช้สถานที่/ขอใช้หอประชุม	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๑๗	งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	-			
๑๘	งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-			
๑๙	การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
๒๐	การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-			
๒๑	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-			
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณบุคลากรและบริหารทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑			
๒๓	การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
๒๔	การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๑			
๒๕	ทะเบียนนักเรียน	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	-การรับนักเรียน	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	-การย้ายเข้า	-	๑	-	๒	-	-	-	๗	-			
	-การย้ายออก	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๑			
	-การจำหน่ายนักเรียน	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

ลงชื่อ



(นางกัญจนณภัค พิมพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกท่า