

## อำนาจหน้าที่

### บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ

- ๑) จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- ๒) จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๓) พัฒนาหลักสูตร / จัดการเรียนการสอน
- ๔) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- ๕) กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- ๖) ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
- ๗) จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๘) ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

### กลุ่มงานบริหารวิชาการ

๑. การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
๒. การวางแผนด้านงานวิชาการ
๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๔. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖. ประเมินผลเทียบโอนผลการเรียน
๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
๙. การนิเทศการศึกษา
๑๐. การแนะแนว
๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่นๆ
๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุวศิษย์ หน่วยงานและสถาบันที่จัดการศึกษา
๑๕. การจัดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
๑๖. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
๑๗. การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

### กลุ่มงานบริหารบุคคล

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
๒. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
๕. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้นการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๗. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๘. การลาทุกประเภท
๙. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๐. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๑๑. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑๒. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๓. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๔. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๑๕. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๑๖. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๑๗. การออกจากราชการ
๑๘. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๑๙. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒๐. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
๒. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
๕. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้นการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
๗. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๘. การลาทุกประเภท
๙. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๐. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๑๑. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑๒. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๓. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๔. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๑๕. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๑๖. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๑๗. การออกจากราชการ
๑๘. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๑๙. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒๐. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

## กลุ่มงานการเงิน

๑. การรายงานผลการเบิก-จ่ายงบประมาณ
๒. การตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณ
๓. การตรวจสอบ ติดตามการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
๔. การระดมทุนการศึกษา
๕. งานสวัสดิการเพื่อการศึกษา
๖. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๗. การรับเงิน
๘. การเก็บรักษาเงิน
๙. การจ่ายเงิน
๑๐. การนำเงินส่งคลัง
๑๑. การจัดทำบัญชีการเงิน
๑๒. การจัดทำรายงานทางการเงิน
๑๓. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน
๑๔. การวางแผนพัสดุ
๑๕. การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
๑๖. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
๑๗. การจัดการพัสดุ
๑๘. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
๑๙. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน