



อำนาจหน้าที่



โรงเรียนบ้านพะทาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษา นครพนม เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนบ้านพะทาย ได้จัดทำอำนาจหน้าที่โรงเรียนบ้านพะทาย เพื่อกำหนดให้บุคลากรโรงเรียนบ้านพะทายทุกท่านได้รู้อำนาจหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะผู้จัดทำขอขอบคุณบุคลากรในโรงเรียนบ้านพะทายทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือจนสำเร็จได้ด้วยดี และหวังอย่างยิ่งว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านพะทายเล่มนี้จะเป็นประโยชน์เพื่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรได้เป็นอย่างดี

โรงเรียนบ้านพะทาย

สารบัญ

หน้า

บทบาทอานาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านพะทาย
อานาจหน้าที่ และขอบข่ายภารกิจของหน่วยงาน

๑

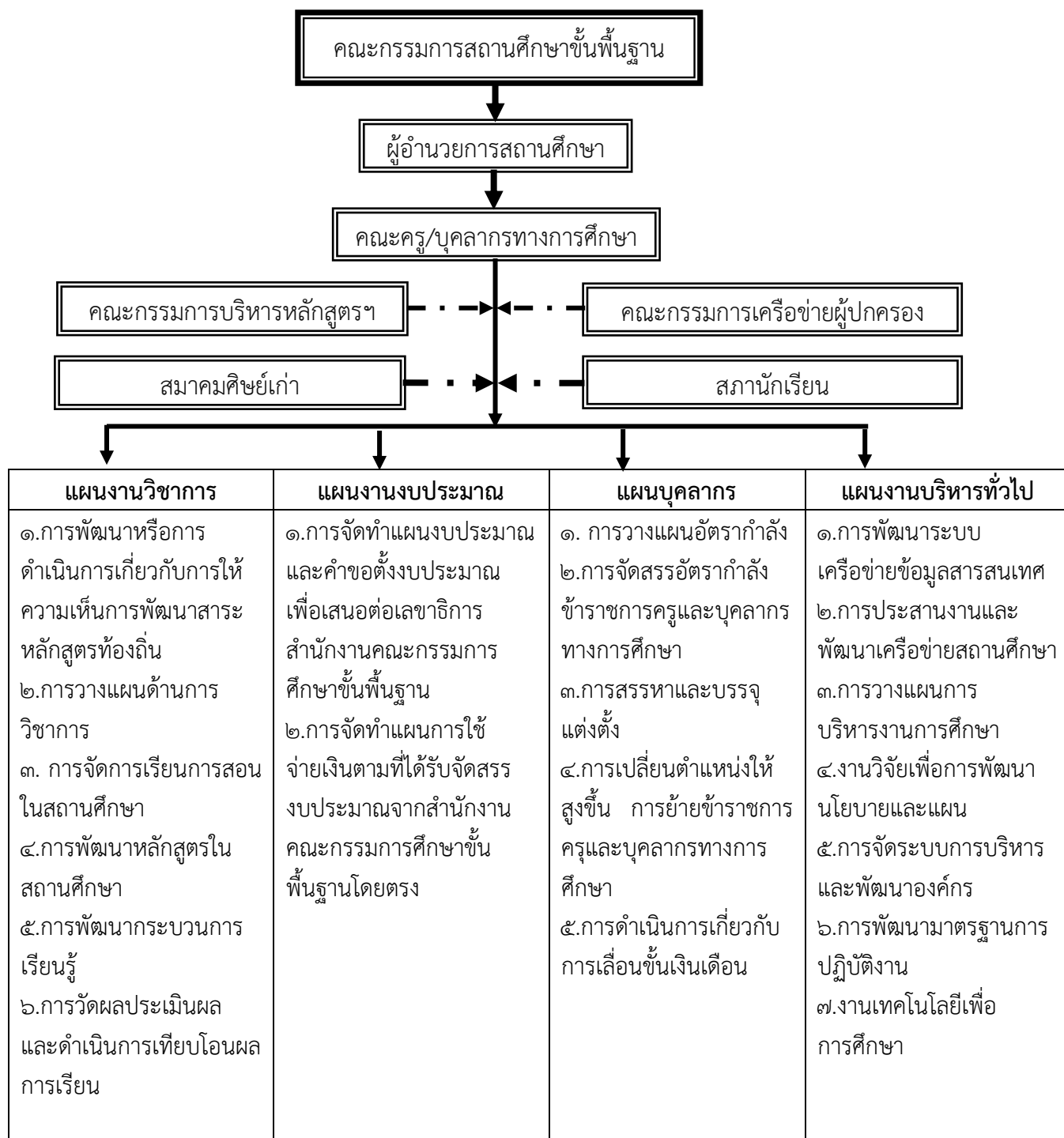
๒

บทบาทอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านพะทาย

๑. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ
๒. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
๓. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
๔. จัดการเรียนการสอน จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของผู้เรียน
๕. ออกระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา
๖. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตาม แผนงานโครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจน การ พิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินงานทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน ทั้งที่เป็นราชพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆตามระเบียบที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๘. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจาก หน่วยงานภายนอก รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒
๙. ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆในชุมชน และท้องถิ่น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายใน หรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนดให้

อำนาจหน้าที่ และขอบข่ายภารกิจของหน่วยงาน

แผนภูมิการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนบ้านพะทาย



อำนาจหน้าที่ และขอบข่ายภารกิจของหน่วยงาน (ต่อ)

แผนงานวิชาการ	แผนงานงบประมาณ	แผนบุคลากร	แผนงานบริหารทั่วไป
๗.การวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษาใน สถานศึกษา ๘.การพัฒนาและส่งเสริมให้ มีแหล่งเรียนรู้ ๙. การนิเทศการศึกษา ๑๐. การแนะแนว ๑๑.การพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในและ มาตรฐานการศึกษา ๑๒.การส่งเสริมชุมชนให้มี ความเข้มแข็งทางวิชาการ ๑๓.การประสานความ ร่วมมือในการพัฒนา วิชาการกับสถานศึกษาและ องค์กรอื่น ๑๔.การส่งเสริมและ สนับสนุนงานวิชาการแก่ บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานศึกษาและ สถานประกอบการอื่นที่จัด การศึกษา ๑๕.การจัดทำระเบียบและ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้าน วิชาการของสถานศึกษา ๑๖.การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ใน สถานศึกษา	๓.การอนุมัติการจ่าย งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔.การขอโอนและการขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕.การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๖.การตรวจสอบ ติดตามและ รายงานการใช้งบประมาณ ๗.การตรวจสอบ ติดตามและ รายงานการใช้ผลผลิตจาก งบประมาณ ๘.การระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษา ๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับ กองทุนเพื่อการศึกษา ๑๐.การการบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา ๑๑.การวางแผนพัสดุ ๑๒.การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของ ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้ งบประมาณเพื่อเสนอต่อ เลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	๖.การลาทุกประเภท ๗.การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๘.การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ ๙.การส่งพักราชการและ การส่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน ๑๐.การรายงานการ ดำเนินการทางวินัยและ การลงโทษ ๑๑.การอุทธรณ์และการ ร้องทุกข์ ๑๒.การจัดระบบและการ จัดทำทะเบียนประวัติ ๑๓.การจัดทำบัญชีรายชื่อ และการให้ความเห็น เกี่ยวกับการเสนอขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๑๔.การส่งเสริมการ ประเมินวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ๑๕.การส่งเสริมและยก ย่องเชิดชูเกียรติ	๘.การดำเนินงานธุรการ ๙.การดูแลอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ๑๐.การจัดทำสำมะโน ประชากร ๑๑.การรับนักเรียน ๑๒.การเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา ๑๓.การประสานงานจัด การศึกษาในระบบนอก ระบบและตามอัธยาศัย ๑๔.การระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษา ๑๕.การทัศนศึกษา ๑๖.การส่งเสริมงานกิจการ นักเรียน ๑๗.การประชาสัมพันธ์งาน การศึกษา ๑๘.การส่งเสริมสนับสนุน และประสานงานการจัด การศึกษาของบุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคม อื่นที่จัดการศึกษา ๑๙.งานประสานราชการ ส่วนภูมิภาคและส่วน ท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ และขอบข่ายภารกิจของหน่วยงาน (ต่อ)

แผนงานวิชาการ	แผนงานงบประมาณ	แผนบุคลากร	แผนงานบริหารทั่วไป
๑๖.การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ๑๗.การพัฒนาสื่อ และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	๑๓.การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ๑๔. การจัดหาพัสดุ ๑๕.การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ๑๖.การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ๑๗.การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ๑๘.การจัดทำบัญชีการเงิน ๒๐.การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน ๒๑.การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน	๑๖.การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑๗.การส่งเสริมวินัยคุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑๘.การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑๙.การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒๐.การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๑.การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ๒๒.แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

