



โครงสร้างและอำนาจหน้าที่



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวัดเนินมะคึก

นายอิศเรศ วัฒนรุ่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

นางสาวสุภาภรณ์ โคมพุ่ม
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เครือข่ายผู้ปกครอง

งานวิชาการ

1. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
2. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ RT, NT, O - NET และ E - MES
3. การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเรียนรู้
4. การส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ และการเรียนรู้ตามศักยภาพ
5. บ้านนักวิทยาศาสตร์ ระดับประถมศึกษา
6. การผลิตสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
7. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน
8. การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย หลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น
9. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ และการบริหารจัดการทั่วไป
10. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
11. การวัดและประเมินผลการศึกษา
12. การนิเทศภายในโรงเรียน
13. การส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย
14. บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย
15. การพัฒนาห้องสื่อปฐมวัย
16. การมอบดับปัตรและประกาศนียบัตร
17. โรงเรียนเจริญวัด
18. โรงเรียนวิจิตร
19. โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
20. โรงเรียนคุณธรรม

งานงบประมาณและแผนงาน

1. การพัฒนาระบบงานแผนงาน การเงิน บัญชี และพัสดุ

งานบุคลากร

1. การพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา
2. การพัฒนาข้าราชการครู
3. การยกย่องเชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจครู

งานบริหารทั่วไป

1. การสาธารณูปโภค
2. การพัฒนาอาคาร
3. การพัฒนาอาคารสถานที่
4. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม
5. การประชาสัมพันธ์
6. อนามัยโรงเรียน
7. กีฬาภายในโรงเรียน
8. อาหารกลางวัน
9. อาหารเสริม (นม)
10. โรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)
11. สหกรณ์โรงเรียน
12. โรงเรียนปลอดบุหรี่

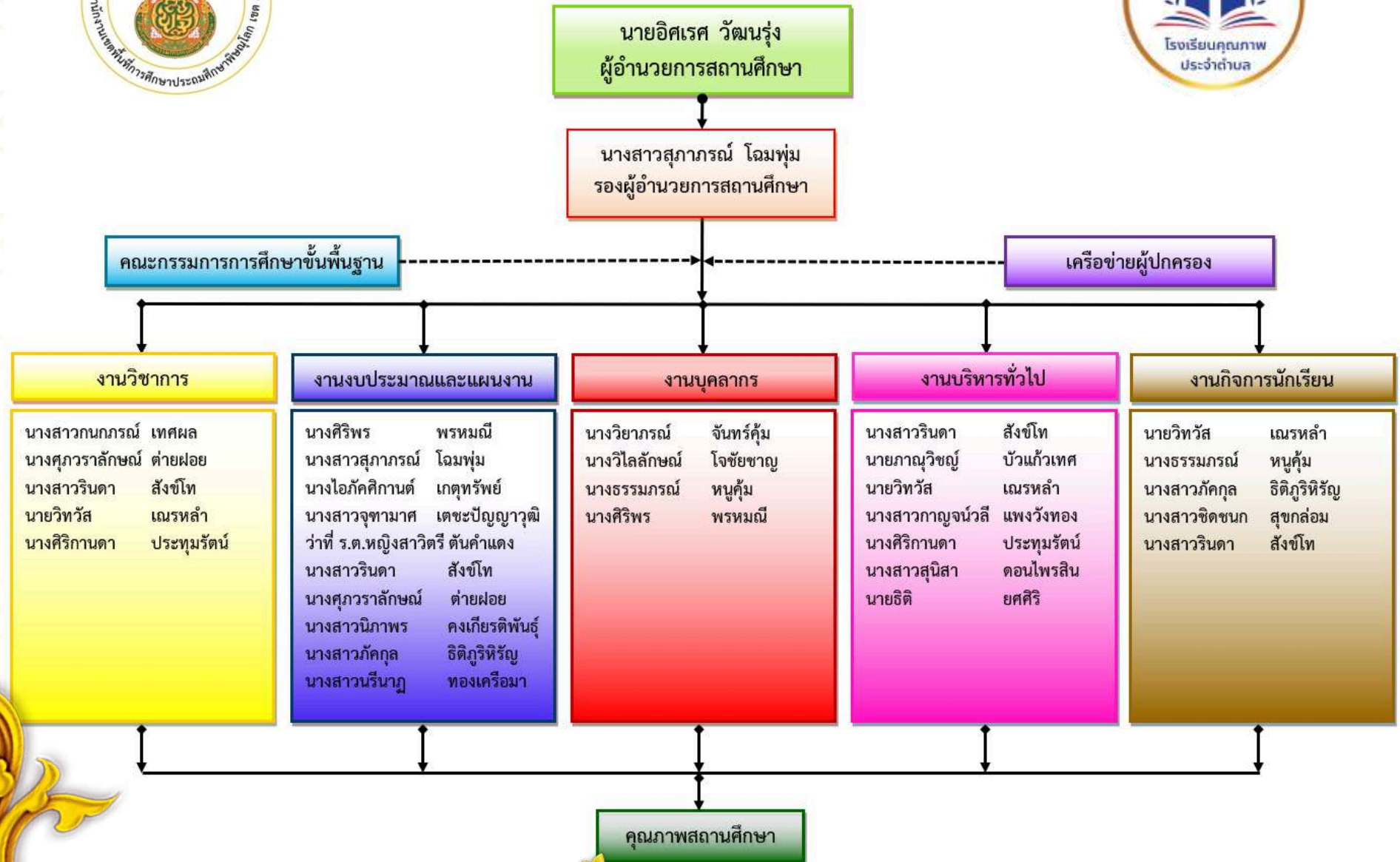
งานกิจการนักเรียน

1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. นนง
3. การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
4. การประกันอุบัติเหตุนักเรียน

คุณภาพสถานศึกษา



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวัดนimit





หน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

1. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
 - 1.1 จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
 - 1.2 จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 1.3 พัฒนาหลักสูตร /จัดการเรียนการสอน
 - 1.4 ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
 - 1.5 กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการ
 - 1.6 ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
 - 1.7 จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
 - 1.8 ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์



2. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

2.1 จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 1 ตลอดจนบริบทตามความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น

2.2 จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

2.3 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาการศึกษาปฐมวัย หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

2.4 จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง



- 2.5 ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.7 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษารวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา
- 2.8 จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพ การศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1
- 2.9 ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นในชุมชน และท้องถิ่น
- 2.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนด



3. การบริหารงานของโรงเรียนวัดเนินมะคึก

ตามกฎหมายกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาพ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้ “ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้” โรงเรียนวัดเนินมะคึก จึงได้จัดระบบบริหารงานในโรงเรียน ออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านงานวิชาการ ด้านงานงบประมาณและแผนงาน ด้านงานบุคลากร ด้านงานบริหารทั่วไป และด้านงานกิจการนักเรียน ดังนี้



1. ด้านงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ 16 อย่าง ได้แก่

- 1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- 1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ
- 1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- 1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- 1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 1.9 การนิเทศการศึกษา



- 1.10 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 1.11 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 1.12 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- 1.13 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน
สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 1.14 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- 1.15 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 1.16 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา



2. ด้านงานงบประมาณและแผนงาน มีภาระหน้าที่ 22 อย่าง ได้แก่

- 2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- 2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- 2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 2.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- 2.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- 2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา



- 2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- 2.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 2.11 การวางแผนพัสดุ
- 2.12 การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงิน งบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- 2.13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- 2.14 การจัดหาพัสดุ
- 2.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- 2.17 การเบิกเงินจากคลัง



- 2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 2.19 การนำเงินส่งคลัง
- 2.20 การจัดทำบัญชีการเงิน
- 2.21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- 2.22 การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน



3. ด้านงานบุคลากร มีภาระหน้าที่ 20 อย่าง ได้แก่

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลัง
- 3.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 3.6 การลาทุกประเภท
- 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 3.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 3.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ



- 3.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 3.12 การออกจากราชการ
- 3.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- 3.14 การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 3.18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา



3.19 การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

3.20 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น



4. ด้านงานบริหารทั่วไป มีภาระหน้าที่ 19 อย่าง ได้แก่

- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- 4.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน



4.11 การรับนักเรียน

4.12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

4.13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย

4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

4.15 การทำศนศึกษา

4.16 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

4.17 การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กร
หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

4.18 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (อปท.) การรายงาน
ผลการปฏิบัติงาน

4.19 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน



5. ด้านงานกิจการนักเรียน มีภาระหน้าที่ 5 อย่าง ได้แก่

5.1 ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5.2 การแนะแนว

5.3 การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

5.4 การประกันอุบัติเหตุนักเรียน

5.5 แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน



6. บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.1 อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.1.1 จัดรูปแบบการศึกษา (มาตรา 15)

6.1.2 จัดกระบวนการศึกษา (มาตรา 24-30)

6.1.3 บริหารจัดการศึกษา 4 ด้าน (มาตรา 39)

6.1.4 เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา (มาตรา 40)

6.1.5 จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา (มาตรา 48-50)

6.1.6 ปกครองดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ (มาตรา 59)

6.1.7 พัฒนาบุคลากร นักเรียนด้านเทคโนโลยีฯ (มาตรา 65-66)



6.2 อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.2.1 เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครู และบุคลากรในสถานศึกษา

6.2.2 บริหารกิจการสถานศึกษา

6.2.3 ประสานระดมทรัพยากร

6.2.4 เป็นผู้แทนสถานศึกษา

6.2.5 จัดทำรายงานประจำปีต่อ กก.เขตพื้นที่

6.2.6 อนุมัติประกาศนียบัตร วุฒิบัตร

6.2.7 อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย

6.2.8 ตามที่ได้รับการกระจาย มอบอำนาจ (ปฏิบัติราชการแทน) (มาตรา 44-45)



6.3 อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.3.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคล (มาตรา 27(1))

6.3.2 พิจารณาความดีความชอบ (มาตรา 27(2))

6.3.3 ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากร (มาตรา 27(3))

6.3.4 จัดทำมาตรฐานภาระงานครู (มาตรา 27(4))

6.3.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานครู (มาตรา 27(5))

6.3.6 ปฏิบัติหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. กก. มอบหมาย (มาตรา 27(6))

6.3.7 สั่งให้ครูฯ ออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติ (มาตรา 49)

6.3.8 สั่งบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครู บุคลากร (มาตรา 53(4))

6.3.9 สั่งครูที่ทดลองปฏิบัติราชการออก (มาตรา 56) วรรคสอง

6.3.10 สั่งให้ครูพ้นทดลองทำงานต่อไป (มาตรา 56) วรรคสอง



- 6.3.11 ส่งครูที่ออกไปแล้วกลับเข้ามาตาม มติ อ.ก.ค.ศ (มาตรา 64)
- 6.3.12 สั่งให้ครูรักษาการในตำแหน่ง (ตำแหน่งว่าง) (มาตรา 68)
- 6.3.13 สั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู (มาตรา 73)
- 6.3.14 ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น (มาตรา 75)
- 6.3.15 แจ้งภาระงาน เกณฑ์ประเมินผลงาน มาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพ
ระเบียบ แบบแผนฯ (มาตรา 78)
- 6.3.16 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (มาตรา 79)
- 6.3.17 ส่งเสริมสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน (มาตรา 81)
- 6.3.18 รักษาวินัยอย่างเคร่งครัด (มาตรา 82)
- 6.3.19 เสริมสร้างพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (มาตรา 95 98)
- 6.3.20 อนุญาต ยับยั้งอนุญาตลาออก (มาตรา 108)
- 6.3.21 สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสปกครองฯ (มาตรา 110 (4))
- 6.3.22 สั่งให้ครูออกจากราชการ ในกรณีต่างๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร้ประสิทธิภาพ

จำคุก



6.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

6.4.1 ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา

6.4.2 นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี

6.4.3 การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พรบ.ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

6.4.4 ยุบ รวม เลิกล้ม โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ ตรวจสอบบัญชี ทรัพย์สิน โอนจำหน่ายตามหลักเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.4.5 โรงเรียน มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้ จัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ที่มีผู้อุทิศให้ แต่จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ กก.โรงเรียน ต้องเห็นชอบ รายงาน สำนักงานเขตพื้นที่



6.4.6 โรงเรียนมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณ พัสดุดตามวงเงิน อำนาจที่เลขาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบ หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ มอบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดยกเว้นเงินเดือน

6.4.7 จัดทำระบบการเงิน บัญชีตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และทรัพย์สินฯ ผู้ปฏิบัติทำหลักฐานการรับบัญชีรับ-จ่ายฯ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ทุกสิ้นปีงบประมาณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ตรวจสอบและรายงานเลขาคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเร็ว



- 6.5 อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบกฎหมายอื่น เช่น
- 6.5.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548
 - 6.5.2 กฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
 - 6.5.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนฯ พ.ศ. 2548
 - 6.5.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ. 2547
 - 6.5.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชักธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ. 2547
 - 6.5.6 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. 2547
 - 6.5.7 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. 2547
 - 6.5.8 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้ไขวันเดือนปีเกิดของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2547



6.5.9 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและหนังสือรับรองของสถานศึกษา
พ.ศ. 2547

6.5.10 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการยกเลิกเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534

6.5.11 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547



หนังสือรับรอง

ข้าพเจ้า นายอิศเรศ วัฒนรุ่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเนินมะคึก
ตำบลสมอแข อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ขอรับรองว่าเอกสารฉบับนี้ของ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ นี้เป็นเอกสาร
ที่สำเนาจากเอกสารฉบับจริง

ลงชื่อ.....

(นายอิศเรศ วัฒนรุ่ง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเนินมะคึก