



ประกาศโรงเรียนบ้านหนองผือ  
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเลย ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต ๓

โรงเรียนบ้านหนองผือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงประกาศการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา ออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย

๑. กลุ่มบริหารวิชาการ
๒. กลุ่มบริหารงบประมาณ
๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. กลุ่มบริหารทั่วไป

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ แสนประสิทธิ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองผือ


รายละเอียดแนบท้ายประกาศ โรงเรียนบ้านบ้านหนองผือ  
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา

๑.	บ้านหนองผือ	(๑) กลุ่มบริหารวิชาการ	<p>(ก) พัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ ความเห็น การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น</p> <p>(ข) วางแผนงานด้านวิชาการ</p> <p>(ค) จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา</p> <p>(ง) พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา</p> <p>(จ) พัฒนาระบบการเรียนรู้อ</p> <p>(ฉ) วัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอน ผลการเรียน</p> <p>(ช) วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</p> <p>(ซ) พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้</p> <p>(ฌ) นิเทศการศึกษา</p> <p>(ญ) แนะนำ</p> <p>(ฎ) พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและ มาตรฐานการศึกษา</p> <p>(ฏ) ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ</p> <p>(ฐ) ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับ สถานศึกษาและองค์กรอื่น</p> <p>(ฑ) ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถาน ประกอบการและ สถานบันอื่นที่จัดการศึกษา</p> <p>(ฒ) จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ด้าน วิชาการของสถานศึกษา</p> <p>(ณ) คัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา</p> <p>(ด) พัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p>
		(๒) กลุ่มบริหารงบประมาณ	<p>(ก) จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ</p> <p>(ข) จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน</p> <p>(ค) อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p> <p>(ง) ขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>(จ) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>(ฉ) ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ</li> <li>(ช) ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ</li> <li>(ซ) ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>(ฌ) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>(ญ) บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา</li> <li>(ฎ) วางแผนพัสดุ</li> <li>(ฏ) กำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ</li> <li>(ฐ) พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำ และจัดหาพัสดุ</li> <li>(ฑ) จัดหาพัสดุ</li> <li>(ฒ) ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</li> <li>(ณ) จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</li> <li>(ด) เบิกเงิน รับเงิน การเก็บรักษาเงิน จ่ายเงิน นำเงินส่ง และจัดทำบัญชีการเงิน</li> <li>(ต) จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน</li> <li>(ถ) จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน</li> </ul>
		(๓) กลุ่มบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) วางแผนอัตรากำลัง</li> <li>(ข) จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>(ค) สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>(ง) เปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน</li> <li>(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภท</li> <li>(ช) ประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>(ซ) ดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</li> <li>(ฌ) ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน</li> <li>(ญ) รายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</li> <li>(ฎ) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์</li> </ul>

			<p>(ฎ) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ</p> <p>(ฐ) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ</p> <p>(ฑ) จัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>(ฒ) ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>(ณ) ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ</p> <p>(ด) ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>(ต) ส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>ถ) ส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>(ท) พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น</p>
		(๔) กลุ่มบริหารทั่วไป	<p>(ก) พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>(ข) ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา</p> <p>(ค) วางแผนการบริหารงานการศึกษา</p> <p>(ง) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน</p> <p>(จ) จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร</p> <p>(ฉ) พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>(ช) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>(ซ) ดำเนินงานธุรการ</p> <p>(ณ) ดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม</p> <p>(ญ) จัดทำสำมะโนผู้เรียน</p> <p>(ฎ) รับนักเรียน</p> <p>(ฏ) เสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา</p> <p>(ฐ) ประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย</p> <p>(ฑ) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p>

			(ม) ทศนศึกษา (ณ) งานกิจการนักเรียน (ด) ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา (ต) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา (ถ) ประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (ท) รายงานผลการปฏิบัติงาน (ธ) จัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน (น) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ในการลงโทษนักเรียน
--	--	--	---

(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ แสนประสิทธิ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองผือ