



อำนาจหน้าที่ โรงเรียนบ้านนาजू



โรงเรียนบ้านนาजू

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้กล่าวถึง ๐๓ อำนาจหน้าที่ จะแสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด อันประกอบด้วยการบริหารงาน ๔ ฝ่าย ได้แก่ การบริหารงานด้านวิชาการ การบริหารงานด้านงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ซึ่งแต่ละงานจะมีขอบข่ายและภาระงานแตกต่างกันไป พร้อมทั้งได้มีอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านนาจั่ว ที่ดำเนินการบริหารสถานศึกษาในฐานะที่เป็นองค์กรนิติบุคคล

โรงเรียนบ้านนาจั่ว ได้จัดทำเอกสารฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานตามนโยบายของโรงเรียนสุจริต

นายประสงค์ศิลป์ ชินคำ
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาจั่ว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
อำนาจหน้าที่และภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน ๔ ฝ่าย.....	๑
อำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านนาจั่ว.....	๔
ภาคผนวก.....	๘
- โครงสร้างการบริหารงาน ๔ ฝ่าย.....	๙



อำนาจหน้าที่

โรงเรียนบ้านนาจัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

ภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน ๔ ฝ่าย

ตามกฎหมายกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติ การศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

“ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา ดำเนินการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการ บริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือ สถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้”

๑. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ๑๗ อย่างด้วยกัน คือ

- ๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- ๑.๒ การวางแผนด้านการศึกษา
- ๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- ๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา
- ๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๑.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๑.๙ การนิเทศการศึกษา
- ๑.๑๐ การแนะแนว
- ๑.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๑.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ๑.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- ๑.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน

สถานศึกษาและ สถานประกอบการอื่นที่จัดการศึกษา

- ๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑.๑๗ การพัฒนาสื่อ และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๒๑ อย่างด้วยกัน คือ

๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

๒.๓ การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๖ การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

๒.๗ การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๒.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

๒.๑๐ การการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๒.๑๑ การวางแผนพัสดุ

๒.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้
งบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

๒.๑๔ การจัดหาพัสดุ

๒.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

๒.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

๒.๑๗ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

๒.๑๘ การจัดทำบัญชีการเงิน

๒.๑๙ การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน

๒.๒๐ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

๓. ด้านการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ ๑๙ อย่างด้วยกัน คือ

๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๓.๖ การลาทุกประเภท

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๓.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๓.๑๑ การอุทิศตนและการร้องทุกข์

๓.๑๒ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

๓.๑๓ การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๑๔ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๕ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๑๖ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๑๗ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๘ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๙ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ด้านการบริหารงานทั่วไป มีภาระหน้าที่ ๒๒ อย่างด้วยกัน คือ

๔.๑ การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา

๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๔.๘ การดำเนินงานธุรการ

๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนประชากร

๔.๑๑ การรับนักเรียน

๔.๑๒ การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

๔.๑๓ การประสานงานจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย

๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๔.๑๕ การทัศนศึกษา

๔.๑๖ การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

๔.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๔.๑๘ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๔.๑๙ งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๔.๒๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔.๒๑ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๔.๒๒ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน



อำนาจหน้าที่โรงเรียนบ้านนาจัว

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๑.๑ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๑.๒ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา ๓๘ (กรรมการสถานศึกษา) มาตรา ๓๙ (อำนาจหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษา)
- ๑.๓ การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑.๔ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษา (ออกตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ ๒๕๔๒ มาตรา ๓๙ วรรคสอง)
- ๑.๕ ระเบียบ ศธ.ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ (ออกตาม ม.๓๕ พ.ร.บ. บริหาร ศธ.)
- ๑.๖ กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๗ ระเบียบกฎหมายอื่นๆ

๒. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ

- ๒.๑ จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- ๒.๒ จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๒.๓ พัฒนาหลักสูตร/จัดการเรียนการสอน
- ๒.๔ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- ๒.๕ กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- ๒.๖ ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
- ๒.๗ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๒.๘ ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ

- ๑.๑ จัดรูปแบบการศึกษา (ม.๑๕)
- ๑.๒ จัดกระบวนการการศึกษา (ม.๒๔-๓๐)
- ๑.๓ บริหารจัดการศึกษา ๔ ด้าน (ม.๓๙)
- ๑.๔ เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา (ม.๔๐)

๑.๕ จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา (ม.๔๘-๕๐)

๑.๖ ปกครองดูแลบำรุงทรัพย์สินฯ (ม.๕๙)

๑.๗ พัฒนาบุคลากร นักเรียน ด้านเทคโนโลยีฯ (ม.๖๕-๖๖)

๒. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.๑ ผ่อนผันการส่งเด็กเข้าเรียน ม.๖

๒.๒ เป็นเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๓ จัดการศึกษาเด็กบกพร่อง พิการ ด้อยโอกาสในรูปแบบเหมาะสม (ม.๑๒)

๒.๔ ดำเนินการอื่นๆตามกฎหมายกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๓๙)

๓.๑ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๓.๒ บริหารกิจการสถานศึกษา

๓.๓ ประสาน ระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการศึกษา

๓.๔ เป็นผู้แทนสถานศึกษา

๓.๕ จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๖ อนุมัติประกาศนียบัตร, เกียรติบัตร

๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย

๔. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๔.๑ วิเคราะห์ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาสถานศึกษา

๔.๒ วางระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ

๔.๓ เสนอขอจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป

๔.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานต่างๆ

๕ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตาม พ.ร.บ. ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๕.๑ ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคล มาตรา ๒๗

๕.๒ พิจารณาความดีความชอบ มาตรา ๒๗

๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร มาตรา ๒๗

๕.๔ จัดทำมาตรฐานภาระงานครู มาตรา ๒๗

๕.๕ ประเมินผลการปฏิบัติงานครู มาตรา ๒๗

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. / กรรมการสถานศึกษามอบหมาย มาตรา ๒๗

๕.๗ สั่งให้ข้าราชการครูออกจากราชการ กรณีขาดคุณสมบัติตาม มาตรา ๔๙

๕.๘ สั่งบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษา มาตรา ๕๓

๕.๙ ส่งครูที่ทดลองปฏิบัติราชการออก มาตรา ๕๖

๕.๑๐ สั่งให้ครูพ้นทดลองปฏิบัติราชการต่อไป มาตรา ๕๖ วรรค๒

๕.๑๑ สั่งให้ครูที่ออกไปแล้วกลับเข้าตามมติ อ.ก.ค.ศ. มาตรา ๖๔

๕.๑๒ สั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู มาตรา ๗๓

๕.๑๓ ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น มาตรา ๗๕

๕.๑๔ แจกเงินรางวัลครู เกณฑ์ประเมินผลงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มาตรา

๗๘

๕.๑๕ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มาตรา ๗๙

๕.๑๖ ส่งเสริม สนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน มาตรา ๘๑

๕.๑๗ รักษาวินัย อย่างเคร่งครัด มาตรา ๘๒

๕.๑๘ เสริมสร้าง พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา มาตรา ๙๕,๙๘

๕.๑๙ อนุญาต ยับยั้งอนุญาตลาออก มาตรา ๑๐๘

๕.๒๐ สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสในการปกครอง มาตรา ๑๑๐

๕.๒๑ สั่งให้ครูออกจากราชการในกรณีต่างๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร้ประสิทธิภาพ

จำคุก

๖. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาดังนี้

๖.๑ ผู้อำนวยการเป็นผู้แทนนิติบุคคลสถานศึกษา

๖.๒ นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง สพฐ. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี

๖.๓ การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พ.ร.บ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๔ การยุบ รวม เลิกล้มโรงเรียน ตรวจสอบบัญชีทรัพย์สิน โอน จำหน่าย ตามหลักเกณฑ์ สพฐ. กำหนด

๖.๕ ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

๖.๖ บริหารจัดการงบประมาณ ตามอำนาจหน้าที่ ที่เลขาธิการ สพฐ. มอบหมาย

๖.๗ จัดทำระบบการเงิน บัญชี ตามระเบียบ สพฐ.กำหนด

๗. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ กฎหมายอื่นๆ เช่น

๗.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

๗.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชกธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ.๒๕๔๗

๗.๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๗.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาอบรม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.

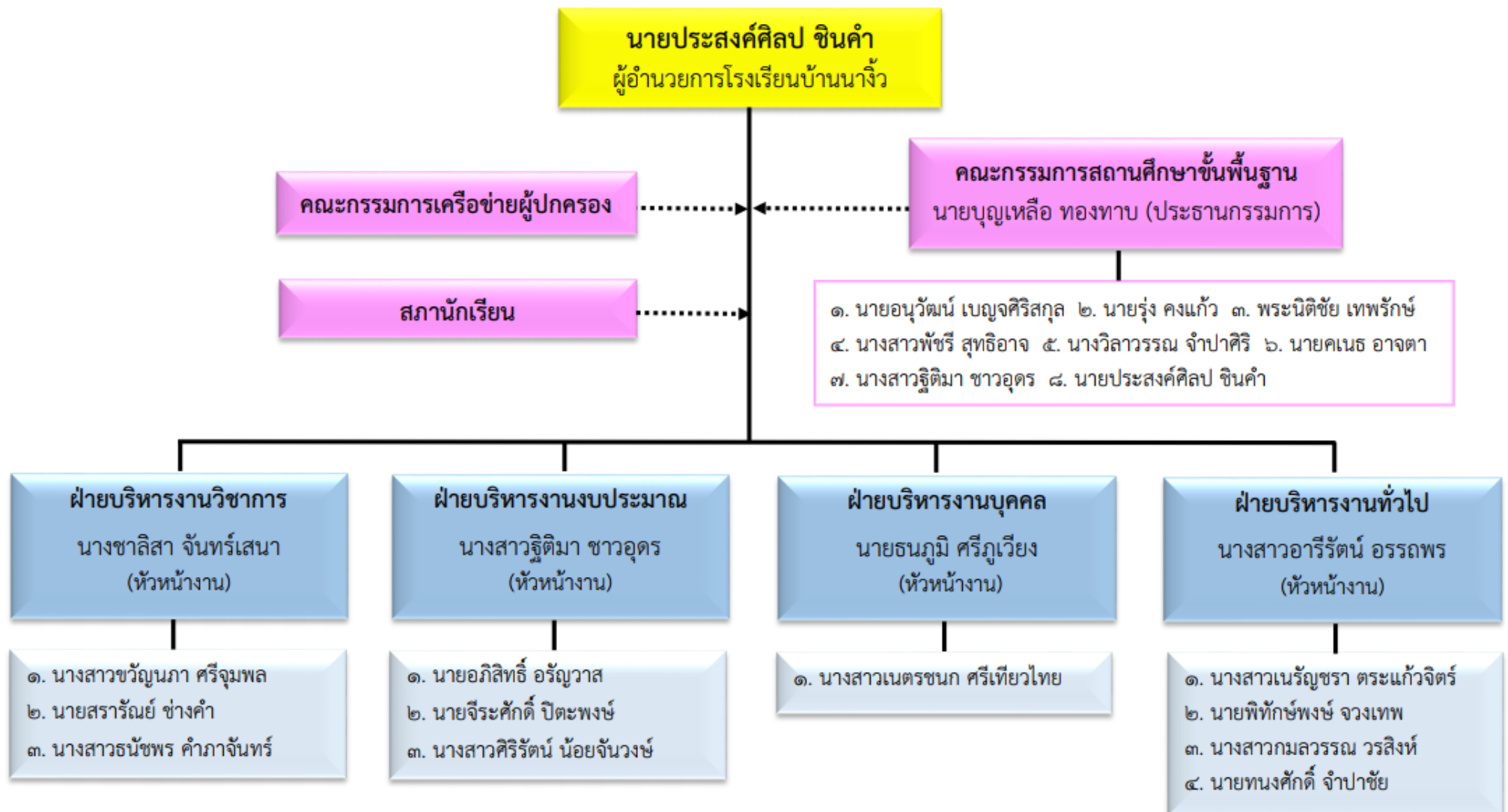
๒๕๔๗

ภาคผนวก

โครงสร้างบริหารงานในโรงเรียน

โรงเรียนบ้านนาजू

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑



ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ	ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	ฝ่ายบริหารงานบริหารทั่วไป
๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ๒. การวางแผนด้านการวิชาการ ๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ๔. การพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา ๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ๙. การนิเทศการศึกษา ๑๐. การแนะแนว ๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตังงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ๓. การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ๖. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ๗. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๖. การลาทุกประเภท ๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๑๒. การออกจากราชการ ๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	๑. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา ๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา ๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ๘. การดำเนินงานธุรการ ๙. การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ๑๐. การจัดทำสำมะโนประชากร ๑๑. การรับนักเรียน ๑๒. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา ๑๓. การประสานงานจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย ๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ	ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	ฝ่ายบริหารงานบริหารทั่วไป
๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานศึกษาและสถานประกอบการอื่นที่จัดการศึกษา ๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ๑๗. การพัฒนาสื่อ และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	๑๐. การการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ๑๑. การวางแผนพัสดุ ๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณ เพื่อเสนอต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ๑๔. การจัดหาพัสดุ ๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ๑๗. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ๑๘. การจัดทำบัญชีการเงิน ๑๙. การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน ๒๐. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน	๑๔. การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๑๕. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑๘. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑๙. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕. การทัศนศึกษา ๑๖. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ๑๘. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษา ของบุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ๑๙. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ๒๒. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน



โรงเรียนบ้านนาข้าว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต 1