



ประกาศโรงเรียนบ้านแก่งเกลี้ยง  
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา

---

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเลย ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต ๓

โรงเรียนบ้านแก่งเกลี้ยง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ จึงประกาศการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย

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

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายภาณุพันธุ์ จันทรา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก่งเกลี้ยง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ โรงเรียนบ้านแก่งเกลี้ยง  
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา

| ที่ | โรงเรียน        | ชื่อส่วนราชการภายใน     | อำนาจหน้าที่   |
|-----|-----------------|-------------------------|--|
| ๑.  | บ้านแก่งเกลี้ยง | (๑) กลุ่มบริหารวิชาการ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) พัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้<br/>      ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น</li> <li>(ข) วางแผนงานด้านวิชาการ</li> <li>(ค) จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา</li> <li>(ง) พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา</li> <li>(จ) พัฒนาระบบการเรียนรู้</li> <li>(ฉ) วัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอน<br/>      ผลการเรียน</li> <li>(ช) วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</li> <li>(ฌ) พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้</li> <li>(ฉ) นิเทศการศึกษา</li> <li>(ญ) แนะนำ</li> <li>(ฎ) พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและ<br/>      มาตรฐานการศึกษา</li> <li>(ฏ) ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ</li> <li>(ฐ) ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ<br/>      กับสถานศึกษาและองค์กรอื่น</li> <li>(ฑ) ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล<br/>      ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ<br/>      และสถานบันอื่นที่จัดการศึกษา</li> <li>(ฒ) จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน<br/>      ด้านวิชาการของสถานศึกษา</li> <li>(ณ) คัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา</li> <li>(ด) พัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</li> </ul> |
|     |                 | (๒) กลุ่มบริหารงบประมาณ | <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ</li> <li>(ข) จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน</li> <li>(ค) อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</li> <li>(ง) ขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</li> <li>(จ) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>(ฉ) ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ</li> </ul>  |

| ที่ | โรงเรียน | ชื่อส่วนราชการภายใน     | อำนาจหน้าที่  |
|-----|----------|-------------------------|---|
|     |          |                         | <p>(ข) ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ</p> <p>(ข) ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</p> <p>(ฅ) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา</p> <p>(ฅ) บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>(ง) วางแผนพัสดุ</p> <p>(ง) กำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ</p> <p>(จ) พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ</p> <p>(ฉ) จัดหาพัสดุ</p> <p>(ฉ) ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>(ฉ) จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</p> <p>(ด) เบิกเงิน รับเงิน การเก็บรักษาเงิน จ่ายเงิน นำเงินส่ง และจัดทำบัญชีการเงิน</p> <p>(ด) จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน</p> <p>(ด) จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน</p> |
|     |          | (๓) กลุ่มบริหารงานบุคคล | <p>(ก) วางแผนอัตรากำลัง</p> <p>(ข) จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>(ค) สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>(ง) เปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภท</p> <p>(ช) ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>(ช) ดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</p> <p>(ฅ) ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน</p> <p>(ฅ) รายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</p> <p>(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์</p>  |

| ที่ | โรงเรียน | ชื่อส่วนราชการภายใน   | อำนาจหน้าที่   |
|-----|----------|-----------------------|--|
|     |          |                       | <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) พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น</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 นอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>(ฑ) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p>   |

| ที่ | โรงเรียน | ชื่อส่วนราชการภายใน | อำนาจหน้าที่   |
|-----|----------|---------------------|--|
|     |          |                     | (ตม) ทัศนศึกษา<br>(ณ) งานกิจการนักเรียน<br>(ด) ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา<br>(ต) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษา<br>ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน<br>สังคมอื่นที่จัดการศึกษา<br>(ถ) ประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น<br>(ท) รายงานผลการปฏิบัติงาน<br>(ธ) จัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน<br>(น) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม<br>ในการลงโทษนักเรียน |

( นายภาณุพันธุ์ จันทรา )  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่งเกลี้ยง