



อำนาจหน้าที่โรงเรียนอนุบาลสามเสน(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

โรงเรียนอนุบาลสามเสน(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์) เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ความต้องการของท้องถิ่น
- 2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา
- 3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตร
- 4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในสถานศึกษา
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในสถานศึกษา
- 6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและ พัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่ จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ คณะทำงานด้านการศึกษา
- 11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
- 12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน 4 ฝ่าย

โรงเรียนอนุบาลสามเสน(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์) จึงกำหนดโครงสร้างการบริหารงานในโรงเรียนออกเป็น 4 กลุ่มและกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการฝ่ายประถมศึกษา ได้แก่

1. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. งานวัดประเมินผล/งานทะเบียนนักเรียน

4. งานวิจัยในชั้นเรียน
5. งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
6. งานห้องสมุดและส่งเสริมการอ่าน
7. งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้
8. งานนิเทศการเรียนการสอน
9. งานประกันคุณภาพและรายงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา (SAR)
10. งานกิจกรรมวิชาการ
11. งานกิจกรรมเสริมศักยภาพผู้เรียน
12. งานการศึกษาพิเศษ
13. งานกิจกรรมภาคฤดูร้อน
14. งานคัดเลือกนักเรียนห้องเรียน MEP
15. งานคัดเลือกนักเรียนห้องเรียน MSE
16. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาห้องเรียน MEP , MSE
17. งานกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรห้องเรียน MEP , MSE
18. งานนิเทศครูต่างชาติ
19. งานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างประเทศ
20. งานให้บริการทางวิชาการ
21. งานอื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนด

ด้านการบริหารงานวิชาการฝ่ายปฐมวัย ได้แก่

1. งานบริหารวิชาการระดับปฐมวัย
2. งานแหล่งศึกษา วิจัย ทดลอง และพัฒนา
3. งานเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ
4. งานประกันคุณภาพ
5. งานวางแผนการใช้จ่ายและบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
6. งานบริหารงานบุคคลระดับปฐมวัย
7. งานสร้างเครือข่ายการศึกษาปฐมวัย
8. งานสัมพันธ์นักเรียนและการรับนักเรียน
9. งานพัฒนานโยบาย และแผน
10. งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ของศูนย์ปฐมวัย
11. งานสัมพันธ์ชุมชน บริการ และความร่วมมือ
12. งานอื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนด

2. ด้านการบริหารงบประมาณ ได้แก่

1. งานวิเคราะห์และจัดทำแผนงบประมาณ
2. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน
3. งานระดมทรัพยากรและลงทุนเพื่อการศึกษา
4. งานพัสดุและสินทรัพย์
5. งานจัดตั้ง เสนอขอและจัดสรรงบประมาณ
6. งานบริหารการเงิน
7. งานบริหารบัญชี (ในระบบ,นอกระบบ)
8. งานตรวจสอบภายใน
9. งานแผนปฏิบัติการประจำปี
10. งานติดตาม การกำกับการใช้งบประมาณโครงการ
11. งานอื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนด

3. ด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่

1. งานวางแผนอัตรากำลัง
2. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
3. งานทะเบียนประวัติบุคลากร
4. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
5. งานพัฒนาบุคลากร
6. งานรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร
7. งานสวัสดิการ
8. งานประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือน
9. งานส่งเสริมมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ
10. งานลาทุกประเภท
11. งานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ
12. งานริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
13. งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
14. งานอื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนด

4. ด้านการบริหารงานทั่วไป ได้แก่

1. งานสำมะโนนักเรียน
2. งานรับนักเรียน
3. งานทุนการศึกษาและสวัสดิการนักเรียน

4. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
5. งานความปลอดภัยและป้องกันอบายมุข
6. งานแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
7. งานส่งเสริมการมีวินัยในตนเอง คุณธรรม และจริยธรรม
9. งานอนามัยโรงเรียน
10. งานโภชนาการและอาหารกลางวัน
11. งานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
12. งานทัศนศึกษา
13. งานพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
14. งานสวัสดิการร้านค้า
15. งานยานพาหนะ
16. งานสารบรรณและธุรการ
17. งานเลขานุการ
18. งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร
19. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
20. งานเครือข่ายและชมรมผู้ปกครอง
21. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
22. งานควบคุมภายใน
23. งานอื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2565



(นางดารณี คุณอนันต์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสามเสน
(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุบลรัตน์)