



บทบาท/อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา
โรงเรียนชุมชนบ้านโพนสา อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษา เป็นหน่วยงานทางการศึกษา ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจ บทบาท และอำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๑) พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๒) พรบ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา ๓๘ (กรรมการสถานศึกษา) มาตรา ๓๙ (อำนาจหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษา)
- ๓) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ (ออกตาม ม.๓๔ วรรค ๔ ของ พรบ.บริหารกระทรวงศึกษาธิการ)
- ๔) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา (ออกตาม ม.๓๙ วรรค ๒ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)
- ๕) ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ (ออกตาม ม.๓๕ พรบ. บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)
- ๖) กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ

- ๑) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
- ๒) จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
- ๓) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

๔) จัดการเรียนรู้การสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสมและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๕) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๖) กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๗) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษารวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

๘) จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙) ส่งเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา และสถาบันอื่นในชุมชน และท้องถิ่น

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนด

๓. บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

(๑) จัดรูปแบบการศึกษา ม.๑๕

(๒) จัดกระบวนการศึกษา ม.๒๔-๓๑

(๓) บริหารจัดการศึกษา ๔ ด้าน ม.๓๙

(๔) เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา ม.๔๑

(๕) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา ม.๔๘-๕๑

(๖) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ม.๕๙

(๗) พัฒนาบุคลากร นักเรียนด้านเทคโนโลยี ม.๖๕-๖๖

๒) อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตาม พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๑) ผ่อนผันการส่งเด็กเข้าเรียน ม.๖

(๒) เป็นเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่

(๓) จัดการศึกษาเด็กบกพร่อง พิการ ด้อยโอกาสในรูปแบบเหมาะสม ม.๑๒

(๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๓) อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พรบ. ระเบียบบริหาร พ.ศ. ๒๕๔๖ (ม.๓๙)

(๑) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครู และบุคลากรในสถานศึกษา

(๒) บริหารกิจการสถานศึกษา

(๓) ประสานระดมทรัพยากร

(๔) เป็นผู้แทนสถานศึกษา

(๕) จัดทำรายงานประจำปีต่อกรรมการเขตพื้นที่

(๖) อนุมัติประกาศนียบัตร วุฒิบัตร

- (๗) อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย
- (๘) ตามที่ได้รับการกระจาย มอบอำนาจ (ปฏิบัติราชการแทน) ม.๔๔-๔๕
 - ปลัด ศธ. เลขาฯ ถึง ผอ.สถานศึกษา
 - ผอ.สำนักฯ ในกรม ถึง ผอ.สถานศึกษา
 - ผอ. สพป. ถึง ผอ.สถานศึกษา

๔) อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามกฎ ศธ. แบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

- (๑) วิเคราะห์ จัดทำนโยบาย แผนสถานศึกษา
- (๒) วางระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ
- (๓) เสนอขอจัดตั้งเงินอุดหนุนทั่วไป
- (๔) แต่งตั้งอนุกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ

๕) อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตาม พรบ.ร.บ.ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.

๒๕๔๗

- (๑) ควบคุม ดูแล การบริหารงานบุคคล ม.๒๗ (๑)
- (๒) พิจารณาความดีความชอบ ม.๒๗ (๒)
- (๓) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากร ม.๒๗ (๓)
- (๔) จัดทำมาตรฐานภาระงานครู ม.๒๗ (๕)
- (๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานครู ม.๒๗ (๖)
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. กรรมการ ร.ร. มอบหมาย ม.๒๗ (๖)
- (๗) สั่งให้ครู ออกจากราชการ กรณีขาดคุณสมบัติ ม.๔๙
- (๘) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น ม.๗๕
- (๙) สั่งครูที่ทดลองปฏิบัติราชการออก ม.๕๖ วรรค ๒
- (๑๐) สั่งให้ครูพ้นทดลองทำงานต่อไป ม.๕๖ วรรค ๒
- (๑๑) สั่งครูที่ออกไปแล้วกลับเข้ามาตาม มติ อ.ก.ค.ศ. ม.๖๔
- (๑๒) สั่งให้ครูรักษาการในตำแหน่ง (ตำแหน่งว่าง) ม.๖๘
- (๑๓) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู ม.๗๓
- (๑๔) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น ม.๗๕
- (๑๕) แจ้งภาระงาน เกณฑ์ประเมินผลงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ ระเบียบ

แบบแผนฯ ม.๗๘

- (๑๖) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ม.๗๙
- (๑๗) ส่งเสริมสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน ม.๘๑
- (๑๘) เสริมสร้างพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ม.๙๕-๙๘
- (๒๐) อนุญาต ยับยั้งอนุญาตลาออก ม.๑๐๘
- (๒๑) สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสการปกครองฯ ม.๑๑๑ (๔)
- (๒๒) สั่งให้ครูออกจากราชการในกรณีต่าง ๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร้ประสิทธิภาพ

จำคุก

๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา

(๒) นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี

(๓) การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พรบ.ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนชุมชนบ้านโพนสา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

(๔) ยุบรวม เลิกล้ม โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบบัญชี ทรัพย์สิน โอนถ่ายตามหลักเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๕) โรงเรียนมีอำนาจปกครอง ดูแลบำรุง รักษา ใช้ จัดหาผลประโยชน์จากผู้ที่มีผู้อุทิศให้ แต่จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ กรรมการโรงเรียนต้องเห็นชอบ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) โรงเรียนมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณ พัสุดตามวงเงินอำนาจที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษากำหนด ยกเว้นเงินเดือน

(๗) จัดทำระบบการเงิน บัญชี ตามสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษากำหนด และทรัพย์สินฯ ผู้อุทิศทำหลักฐานการรับบัญชี-จ่ายฯ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกสิ้นปีงบประมาณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและรายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเร็ว

๗) อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ กฎหมายอื่น เช่น

- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- กฎกระทรวง ศธ. ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนฯ

พ.ศ. ๒๕๔๘

- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ.

๒๕๔๗

- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการชั่งชั่งชาติในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการแก้ไขวันเดือนปีเกิดของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยใบสุทธิ และหนังสือรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการยกเลิกเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ (ณ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นรูปแบบการบริหารจัดการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้มีทุกโรงเรียน โดยให้มีจำนวนแตกต่างกันไปตามขนาดที่ขึ้นกับจำนวนนักเรียนในโรงเรียนนั้นและกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง เพื่อกำกับและส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตราที่ ๓๘ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา ให้กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับมาตรา ๔๑ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มาตราที่ ๒๖ ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

๑) กำกับ ดูแล บริหารงานบุคคลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

๒) เสนอความคิดเห็นต่อการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๓) ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑. ผู้บริหารสถานศึกษา

๑) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

๒) จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ

๓) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑

๔) จัดการเรียนการสอน จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของผู้เรียน

๕) ออกระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา

๖) กำกับติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงานโครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาและการดำเนินงานทางวินัยกับครู และบุคลากรทางการศึกษา

๗) ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน ทั้งที่เป็นราชพัสดุ และทรัพย์สินอื่น ๆ ตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๘) จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกรวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙) ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่น ๆ ในชุมชนและท้องถิ่น

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จากหน่วยงานต้นสังกัด และตามกฎหมายกำหนด

๒. ครูประจำชั้น/ครูประจำวิชา

๑) ทำการสอนในระดับชั้นที่รับผิดชอบหรือเป็นไปตามคำสั่งของหัวหน้าสถานศึกษา

๒) เข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธงร่วมกับนักเรียนโดยพร้อมเพรียง

๓) สำรองจำนวนนักเรียน เข้า/ป่วย และบันทึกลงใน ปพ.๕ หรือสมุดประจำชั้น

๔) ติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ เป็นระยะเวลาเกิน ๕ วัน โดยให้พบผู้ปกครองเพื่อหาสาเหตุ

๕) แนะนำนักเรียนให้ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน เช่น ความประพฤติ และการแต่งกาย

๖) รับทราบคำสั่งหรือประกาศเกี่ยวกับนักเรียน และเตือนนักเรียนให้ปฏิบัติตาม

๗) จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน/สมุดบันทึกพัฒนาการนักเรียน (ระดับปฐมวัย)

๘) ติดตามนักเรียนที่มีปัญหาการสอบ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน หรือ ติด ร ติด ๐

๙) เตรียมการสอนโดยศึกษาหลักสูตร คู่มือครู เอกสารประกอบการสอน จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดทำสื่อการสอน และวัดผลประเมินผลการเรียนรู้

๑๐) สอนซ่อมเสริมนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียนและสอนแทนเมื่อมีครูไปราชการ หรือติดภารกิจอื่นของทางราชการ

๑๑) ส่งเสริมการสอนโดยการปฏิบัติงานบูรณาการชั้นเรียน และตรวจผลงานนักเรียน

๑๒) จัดสภาพห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน

๑๓) ดูแลช่วยเหลือนักเรียนเมื่อมีปัญหา และเยี่ยมบ้านนักเรียน

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารวิชาการ มีหน้าที่

๑) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

๒) การวางแผนงานด้านวิชาการ

๓) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

- ๔) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ๕) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๖) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผล
- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๘) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๙) การนิเทศการศึกษา
- ๑๐) การแนะแนว
- ๑๑) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อรองรับการประเมินภายนอก ตามมาตรฐานการศึกษา
- ๑๒) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ๑๓) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- ๑๔) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงานสถานศึกษาและสถานประกอบการอื่นที่จัดการศึกษา
- ๑๕) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๑๖) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑๗) การพัฒนาสื่อ และใช้นวัตกรรมเพื่อการศึกษา

๔. ฝ่ายบริหารงบประมาณ มีหน้าที่

- ๑) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอต้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- ๓) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๔) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๕) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๖) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- ๗) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- ๘) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๙) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๑๐) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๑๑) การวางแผนพัสดุ
- ๑๒) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- ๑๓) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- ๑๔) การจัดหาพัสดุ
- ๑๕) การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- ๑๖) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

- ๑๗) การเบิกเงินจากคลัง
- ๑๘) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- ๑๙) การนำเงินส่งคลัง
- ๒๐) การจัดทำบัญชีการเงิน
- ๒๑) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- ๒๒) การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน

๕. ฝ่ายบริหารบุคลากร มีหน้าที่

- ๑. การวางแผนอัตรากำลัง
- ๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๓. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๕. การลาทุกประเภท
- ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๗. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๘. การส่งพักราชการและการส่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๙. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๑๐. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๑๑. การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๑๒. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๓. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๑๔. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๑๕. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๖. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๗. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ๑. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา
- ๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- ๔. การวางแผนเพื่อการพัฒนา นโยบายและแผน
- ๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๘. การดำเนินงานสารบรรณ
- ๙. การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ๑๐. การจัดทำสำมะโนประชากร

๑๑. การรับนักเรียน
๑๒. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
๑๓. การประสานงานจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษ
๑๕. การทัศนศึกษา
๑๖. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
๑๗. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
๑๘. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษา ของบุคคล องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๑๙. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
๒๐. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
๒๑. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน