

อำนาจหน้าที่

โรงเรียนระหานวิทยา เป็นสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กำแพงเพชร ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
โดยมีภารกิจในการดำเนินงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่
แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
โรงเรียนดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้ โดยมีหน้าที่หลัก ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่น
3. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
4. สนับสนุนการจัดการศึกษาของชุมชน องค์กรเอกชน และองค์กรท้องถิ่น
5. ส่งเสริมการศึกษารูปแบบหลากหลาย รวมถึงการศึกษาทางเลือก

ในการดำเนินงาน โรงเรียนระหานวิทยาได้แบ่งภารกิจภายในออกเป็นกลุ่มงาน/ฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. กลุ่มผู้บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน
2. อำนวยการและควบคุมการดำเนินงานของกลุ่มงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนและข้อกำหนด
3. เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและวัฒนธรรมองค์กร
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน หน่วยงานภายนอก และองค์กรต่าง ๆ

2. กลุ่มบริหารงานบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. วางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานของ
บุคลากร
3. ดูแลเรื่องวินัย การพัฒนา และสวัสดิการของครูและบุคลากร
4. ส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพและจัดทำแฟ้มสะสมผลงานของบุคลากร

3. กลุ่มบริหารวิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. วางแผนและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล
3. ดำเนินการแนะแนวการศึกษาและอาชีพให้กับนักเรียน
4. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาและสนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
5. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบ Active Learning และ การใช้เทคโนโลยีในห้องเรียน

4. กลุ่มบริหารงบประมาณ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. วางแผนและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของโรงเรียน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ และการเงินของโรงเรียน
3. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน
4. จัดทำรายงานการเงิน และบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษา

5. กลุ่มบริหารทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ และงานอาคารสถานที่
2. อำนวยความสะดวกด้านเอกสาร หนังสือราชการ และการติดต่อประสานงาน
3. ดูแลความเรียบร้อยในโรงเรียน และจัดกิจกรรมเสริมสร้างวินัยนักเรียน
4. สนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เช่น งานลูกเสือ ยุวกาชาด โครงการพิเศษ ฯลฯ