

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองเสริมสร้างสมรรถนะนักเรียน

กองเสริมสร้างสมรรถนะนักเรียน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนและหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานคุ้มครองสิทธิเด็ก
๓. การดำเนินการเกี่ยวกับงานสุขภาพะสุขภาพนักเรียน
๔. การดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียนร่วมกับสภาเด็กและเยาวชน
๕. การดำเนินการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการศึกษาแก่นักเรียน
๖. การประสานความร่วมมือเกี่ยวกับการป้องกันปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๗. การดำเนินการรับถ่ายโอนโรงเรียนนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร

๘. การวิเคราะห์และประมาณการจำนวนนักเรียน/ห้องเรียนล่วงหน้า
๙. การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ทะเบียนนักเรียนในสถานศึกษา
๑๐. การตรวจสอบวุฒิการศึกษา และการเทียบโอนผลการเรียนรู้
๑๑. การจัดทำประกาศส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ การจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
๑๒. การดำเนินการรับนักเรียนจากหน่วยงานภายนอกเด็กเรียนร่วม เด็กพิเศษ และนักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร หรือไม่มีสัญชาติไทย
๑๓. การประสานและบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่ายทางการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๔. การดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาหรือประสบปัญหาด้านต่างๆ
๑๕. การดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักเรียน
๑๖. การส่งเสริม สนับสนุนสมรรถนะและทักษะด้านต่างๆ ของนักเรียนในระดับชาติและนานาชาติ
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. การเงินและงบประมาณ
๓. การบัญชีและพัสดุ
๔. การบริหารงานบุคคล
๕. งานการประชุม
๖. การควบคุม ดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๗. งานบริการภายในส่วนราชการ
๘. งานติดต่อประสานงาน
๙. งานสนับสนุนกิจกรรม
๑๐. งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรม
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนและหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานคุ้มครองสิทธิเด็ก
๓. การดำเนินการเกี่ยวกับงานสุขภาพะสุขภาพนักเรียน
๔. การดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียนร่วมกับสภาเด็กและเยาวชน
๕. การดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักเรียน
๖. การประสานความร่วมมือเกี่ยวกับการป้องกันปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานการจัดการสถานศึกษา

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนและหลักเกณฑ์การรับนักเรียน
๒. การจัดทำหลักเกณฑ์ แผนการขยายชั้นเรียนและ/หรือห้องเรียน
๓. การจัดทำหลักเกณฑ์ในการจัดตั้งหรือยุบเลิกโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
๔. การดำเนินการถ่ายโอนโรงเรียนภายนอกหน่วยงาน
๕. การวิเคราะห์และประมาณการจำนวนนักเรียน/ห้องเรียนล่วงหน้า
๖. การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ทะเบียนนักเรียนในสถานศึกษา
๗. การตรวจสอบวุฒิการศึกษา และการเทียบโอนผลการเรียนรู้
๘. การจัดทำประกาศส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ การจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
๙. การดำเนินการรับนักเรียนจากหน่วยงานภายนอก เด็กเรียนร่วม เด็กพิเศษ และนักเรียนที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร หรือไม่มีสัญชาติไทย
๑๐. การดำเนินการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการศึกษาแก่นักเรียน
๑๑. การประสานและบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่ายทางการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมศักยภาพนักเรียน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. การส่งเสริม สนับสนุนสมรรถนะด้านต่างๆ ของนักเรียนในระดับชาติและนานาชาติ
๒. การส่งเสริม สนับสนุนทักษะด้านต่างๆ ของนักเรียนในระดับชาติและนานาชาติ
๓. การดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาหรือประสบปัญหาด้านต่างๆ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย