



โรงเรียนมัธยมสังคีตวิทยา กรุงเทพมหานคร

อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๑. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

- ๑.๑ จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- ๑.๒ จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๑.๓ พัฒนาหลักสูตร /จัดการเรียนการสอน
- ๑.๔ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- ๑.๕ กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- ๑.๖ ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
- ๑.๗ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑.๘ ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

๒. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปทุมธานี ตลอดจนบริบทตามความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และโครงการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC) ตามแผนยุทธศาสตร์ภายใต้ ไทยแลนด์ ๔.๐

๒.๒ จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๒.๓ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาการศึกษาปฐมวัย หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

๒.๔ จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

๒.๘ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมิน คุณภาพ การศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

๒.๙ ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นใน ชุมชน และท้องถิ่น

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับ มอบหมายและตามที กฎหมายกำหนด

๓. การบริหารงานของโรงเรียนมัธยมสังคีตวิทยา กรุงเทพมหานคร

ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้ “ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัด การศึกษาในด้านวิชาการด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปไปยัง คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่ กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้” โรงเรียนมัธยมสังคีตวิทยา กรุงเทพมหานคร จึงได้จัดระบบบริหารงานใน โรงเรียน ออกเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคคล และด้านบริหารทั่วไป ดังนี้

๑. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ๑๗ อย่าง ได้แก่

๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระ หลักสูตร ท้องถิ่น

๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ

๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๑.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

๑.๙ การนิเทศการศึกษา

๑.๑๐ การแนะแนว

๑.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๑.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๑.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

๑.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน

สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

- ๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๒. ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๒๒ อย่าง ได้แก่
 - ๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
 - ๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
 - ๒.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - ๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - ๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - ๒.๖ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
 - ๒.๗ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
 - ๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - ๒.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
 - ๒.๑๐ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - ๒.๑๑ การวางแผนพัสดุ
 - ๒.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
 - ๒.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
 - ๒.๑๔ การจัดหาพัสดุ
 - ๒.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
 - ๒.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
 - ๒.๑๗ การเบิกเงินจากคลัง
 - ๒.๑๘ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
 - ๒.๑๙ การนำเงินส่งคลัง
 - ๒.๒๐ การจัดทำบัญชีการเงิน
 - ๒.๒๑ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - ๒.๒๒ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- ๓. ด้านการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ ๒๐ อย่าง ได้แก่
 - ๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง
 - ๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๓.๖ การลาทุกประเภท
- ๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๓.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๓.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๓.๑๒ การออกจากราชการ
- ๓.๑๓ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๓.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับ การเสนอขอ

พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

- ๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- ๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๔. ด้านการบริหารงานทั่วไป มีภาระหน้าที่ ๒๑ อย่าง ได้แก่

- ๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- ๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- ๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- ๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๔.๘ การดำเนินงานธุรการ
- ๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- ๔.๑๑ การรับนักเรียน (ตามบริบทจัดอยู่ในงานวิชาการ)
- ๔.๑๒ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- ๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๔.๑๕ การทัศนศึกษา

๔.๑๖ งานกิจการนักเรียน

๔.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๔.๑๘ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน
องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๔.๑๙ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (อปท.) การรายงานผล
การปฏิบัติงาน

๔.๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน (ตามบริบทจัดอยู่ในงาน
งบประมาณ)

๔.๒๑ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

๔. บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.
๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑) จัดรูปแบบการศึกษา (มาตรา ๑๕)

๒) จัดกระบวนการศึกษา (มาตรา ๒๔-๓๐)

๓) บริหารจัดการศึกษา ๔ ด้าน (มาตรา ๓๙)

๔) เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา (มาตรา ๔๐)

๕) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา (มาตรา ๔๘-๕๐)

๖) ปกครองดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ (มาตรา ๕๙)

๗) พัฒนาบุคลากร นักเรียนด้านเทคโนโลยีฯ (มาตรา ๖๕-๖๖)

๔.๒ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครู และ บุคลากรในสถานศึกษา

๒) บริหารกิจการสถานศึกษา

๓) ประสานระดมทรัพยากร

๔) เป็นผู้แทนสถานศึกษา

๕) จัดทำรายงานประจำปีต่อ กก.เขตพื้นที่

๖) อนุมัติประกาศนียบัตร วุฒิบัตร

๗) อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย

๘) ตามที่ได้รับการกระจาย มอบอำนาจ (ปฏิบัติราชการแทน) (มาตรา ๔๔-๔๕)

๔.๔ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑) ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคล (มาตรา ๒๗(๑))

๒) พิจารณาความดีความชอบ (มาตรา ๒๗(๒))

๓) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากร (มาตรา ๒๗(๓))

- ๔) จัดทำมาตรฐานภาระงานครู (มาตรา ๒๗(๔))
- ๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานครู (มาตรา ๒๗(๕))
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. ก.ก. มอบหมาย (มาตรา ๒๗(๖))
- ๗) สั่งให้ครูฯ ออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติ (มาตรา ๔๙)
- ๘) สั่งบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครู บุคลากร (มาตรา ๕๓(๔))
- ๙) สั่งครูที่ทดลองปฏิบัติราชการออก (มาตรา ๕๖) วรรคสอง
- ๑๐) สั่งให้ครูพ้นทดลองทำงานต่อไป (มาตรา ๕๖) วรรคสอง
- ๑๑) สั่งครูที่ออกไปแล้วกลับเข้ามาตาม มติ อ.ก.ค.ศ (มาตรา ๖๔)
- ๑๒) สั่งให้ครูรักษาการในตำแหน่ง (ตำแหน่งว่าง) (มาตรา ๖๘)
- ๑๓) สั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครู(มาตรา ๗๓)
- ๑๔) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น (มาตรา ๗๕)
- ๑๕) แจ้งภาระงาน เกณฑ์ประเมินผลงาน มาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพ

ระเบียบแบบแผนฯ (มาตรา ๗๘)

- ๑๖) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (มาตรา ๗๙)
- ๑๗) ส่งเสริมสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน (มาตรา ๘๑)
- ๑๘) รักษาวินัยอย่างเคร่งครัด (มาตรา ๘๒)
- ๑๙) เสริมสร้างพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (มาตรา ๙๕ ๙๘)
- ๒๐) อนุญาต ยับยั้งอนุญาตลาออก (มาตรา ๑๐๘)
- ๒๑) สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสปกครองฯ (มาตรา ๑๑๐

(๔))

- ๒๒) สั่งให้ครูออกจากราชการ ในกรณีต่างๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร

ประสิทธิภาพ จำคุก

๔.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

- ๑) ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา
 - ๒) นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี
 - ๓) การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พรบ.ข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษา
 - ๔) ยุบ รวม เลิกล้ม โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ ตรวจสอบบัญชี ทรัพย์สิน โอน
- จำหน่ายตาม หลักเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- ๕) โรงเรียน มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้ จัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ที่มีผู้อุทิศให้ แต่จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ กก.โรงเรียน ต้องเห็นชอบ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่
 - ๖) โรงเรียนมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณ พัสดุตามวงเงิน อำนาจที่เลขา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบ หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ มอบตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดยกเว้นเงินเดือน

๗) จัดทำระบบการเงิน บัญชีตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และทรัพย์สินฯ ผู้ปฏิบัติทำหลักฐานการรับบัญชีรับ-จ่ายรายงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ ทุกสิ้นปีงบประมาณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ตรวจสอบและรายงานเลขาคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเร็ว

๔.๖ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ กฎหมายอื่น เช่น

๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒) กฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนฯ พ.ศ.๒๕๔๘

๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชักธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๗) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๔๗

๘) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้ไขวันเดือนปีเกิดของนักเรียน

นักศึกษา ๒๕๔๗

๙) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและหนังสือรับรองของสถานศึกษา

พ.ศ.๒๕๔๗

๑๐) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการยกเลิกเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๔

พ.ศ.๒๕๔๗

๑๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ

(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๗