

อำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านโคกก่อง

บทบาทและอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านโคกก่อง ซึ่งเป็นสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 และ(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 ดังนี้

- 1) จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- 2) จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- 3) พัฒนาหลักสูตร /จัดการเรียนการสอน
- 4) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- 5) กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- 6) ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินของสถานศึกษา
- 7) จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 8) ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษา สถาบันต่างๆ และชุมชน

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและ แผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการของ ชุมชนและท้องถิ่น
2. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น
4. จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษาอย่างต่อเนื่อง
5. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดี ความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมาย กำหนด

7. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัด ทำ ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา
8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมิน คุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
9. ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่น ในชุมชนและท้องถิ่น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับ มอบหมายและ ตามที่กฎหมายกำหนด

การบริหารงานของโรงเรียนบ้านโคกก่อง

โรงเรียนบ้านโคกก่อง ได้แบ่งการบริหารงานในโรงเรียนออกเป็น 4 กลุ่มบริหาร ได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารทั่วไป โดยมีหน้าที่ ดังนี้

กลุ่มบริหารวิชาการ มีหน้าที่

1. พัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. วางแผนงานด้านวิชาการโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
3. บริหารการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน
4. พัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนด้วยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สถานศึกษา
5. พัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. วัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน
8. พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. วางแผนและดำเนินการนิเทศการศึกษา
10. วางแผนและดำเนินการแนะแนว
11. ดำเนินการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
12. ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
13. ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
14. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของโรงเรียน
15. พัฒนาและส่งเสริมการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
16. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอื่นให้บรรลุภารกิจและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
17. พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
18. ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
19. ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
20. จัดทำสำมะโนผู้เรียน
21. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียนโดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ สถานศึกษา
22. ประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
23. ดำเนินการเกี่ยวกับการทัศนศึกษา

กลุ่มบริหารงบประมาณ มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษา
2. จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรงหรือหน่วยงานอื่น โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษา
3. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. ขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษา
5. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. วางแผนงานด้านพัสดุ
12. กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้ เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
13. พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
14. ดำเนินการจัดหาพัสดุ
15. ควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
16. จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
17. ดำเนินการเกี่ยวกับเบิกเงินจากคลัง
18. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. ดำเนินการเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลัง
20. จัดทำบัญชีการเงิน
21. จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
22. จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน
23. คัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในโรงเรียน
24. ดำเนินการเกี่ยวกับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการสถานศึกษา
25. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอื่นให้บรรลุภารกิจ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่อยู่อำนาจการมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่

1. วางแผนอัตรากำลัง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
2. จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาของบุคลากรสังกัดสถานศึกษาที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้ โดยเฉพาะ
7. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. ดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ
13. จัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. จัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจ เกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
15. ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา
16. ดำเนินการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. ดำเนินการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. เสริมสร้างวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา
19. ริเริ่ม ส่งเสริม การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากร ทางการศึกษา
20. พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
21. ดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
22. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน
23. กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษ นักเรียน
24. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอื่นให้บรรลุภารกิจ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่อยู่อำนาจ มอบหมาย

กลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่

1. จัดการบริหาร และพัฒนาองค์กร
2. ดำเนินงานธุรการ
3. ดำเนินการงานสำนักงานผู้อำนวยการ
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่อง การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิก สถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
5. ประสานงานคณะกรรมการองค์การภาคีโรงเรียนมหรรณพาราม
6. ให้บริการยานพาหนะ
7. ให้บริการด้านสวัสดิการแก่นักเรียน คุณครู และบุคลากร
8. ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
9. ดูแลอาคารสถานที่ และพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้
10. สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงาน และสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
11. กำกับ ดูแลติดตามอาหาร เรื่องดื่มให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
12. ดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพของ นักเรียน คุณครู และบุคลากร
13. จัดทำระบบสารสนเทศของงานโสตทัศนศึกษา เพื่อนำไปใช้ในงานต่าง ๆ ของ โรงเรียน
14. กำกับ ดูแลเรื่องความปลอดภัยของนักเรียน คุณครู และบุคลากร
15. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอื่นให้บรรลุภารกิจ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ

1.1 จัดรูปแบบการศึกษา (ม.15)

1.2 จัดกระบวนการการศึกษา (ม.24-30) 1.3 บริหารจัดการศึกษา 4 ด้าน (ม.39) 1.4 เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา (ม.40)

1.5 จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา (ม.48-50) 1.6 ปกครองดูแลบำรุงทรัพย์สินฯ (ม.59)

1.7 พัฒนาบุคลากร นักเรียน ด้านเทคโนโลยีฯ (ม.65-66)

2. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

2.1 ผ่อนผันการส่งเด็กเข้าเรียน (ม.6) 2.2 เป็นเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่

2.3 จัดการศึกษาเด็กบกพร่อง พิการ ด้อยโอกาสในรูปแบบเหมาะสม (ม.12) 2.4 ดำเนินการอื่นๆตามกฎหมายกำหนด

3. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหาร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 (ม. 39)

3.1 เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา 3.2 บริหารกิจการสถานศึกษา

3.3 ประสาน ระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการศึกษา 3.4 เป็นผู้แทนสถานศึกษา

3.5 จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด 3.6 อนุมัติประกาศนียบัตร, เกียรติบัตร

3.7 ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

4.1 วิเคราะห์ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาสถานศึกษา 4.2 วางระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ

4.3 เสนอขอจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป 4.4 แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานต่าง

5. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตาม พ.ร.บ. ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

5.1 ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคล (ม. 27)

5.2 พิจารณาความดีความชอบ (ม. 27)

5.3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร (ม. 27)

5.4 จัดทำมาตรฐานภาระงานครู (ม. 27)

5.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานครู (ม. 27)

5.6 ปฏิบัติหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. / กรรมการสถานศึกษามอบหมาย (ม. 27)

5.7 สั่งให้ข้าราชการครูออกจากราชการ กรณีขาดคุณสมบัติตาม (ม. 49)

5.8 สั่งบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษา (ม. 53)

5.9 ส่งครูที่ทดลองปฏิบัติราชการออก (ม. 56)

5.10 สั่งให้ครูพ้นทดลองปฏิบัติราชการต่อไป (ม. 56 วรรค 2)

- 5.11 สั่งให้ครูที่ออกไปแล้วกลับเข้าตามมติ อ.ก.ค.ศ. (ม. 64)
- 5.12 สั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู (ม. 73)
- 5.13 ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น (ม. 75)
- 5.14 แจ้งการงานครู เกณฑ์ประเมินผลงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ (ม. 78)
- 5.15 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (ม. 79)
- 5.16 ส่งเสริม สนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน (ม. 81)
- 5.17 รักษาวินัย อย่างเคร่งครัด (ม. 82)
- 5.18 เสริมสร้าง พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (ม. 95 , 98)
- 5.19 อนุญาต ยับยั้งอนุญาตลาออก (ม. 108)
- 5.20 สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสในการปกครอง (ม. 110)
- 5.21 สั่งให้ครูออกจากราชการในกรณีต่างๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร้ประสิทธิภาพ จำคุก

6. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาดังนี้

- 6.1 ผู้อำนวยการเป็นผู้แทนนิติบุคคลสถานศึกษา
- 6.2 นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง สพฐ. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี
- 6.3 การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พ.ร.บ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 6.4 การยุบ รวม เลิกล้มโรงเรียน ตรวจสอบบัญชีทรัพย์สิน โอน จำหน่าย ตาม หลักเกณฑ์ สพฐ. กำหนด
- 6.5 ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา
- 6.6. บริหารจัดการงบประมาณ ตามอำนาจหน้าที่ ที่เลขาธิการพฐ. มอบหมาย 6.7 จัดทำระบบการเงิน บัญชี ตามระเบียบ สพฐ. กำหนด

7. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ กฎหมายอื่นๆ เช่น

- 7.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2548
- 7.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชกธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ.2547
- 7.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ.2547
- 7.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. 2547
- 7.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาอบรม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 ฯลฯ