

หน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

โรงเรียนกาบเชิงวิทยา



หน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๑. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

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

๒. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของ
กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาสຸรินทร์ ตลอดจนบริบทตามความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ตามแผนยุทธศาสตร์ภายใต้
ไทยแลนด์ ๔.๐

๒.๒ จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๒.๓ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรแกนกลางการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

๒.๔ จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริม
กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัด
การศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง

๒.๕ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ.ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบการพัฒนาและการดำเนินการทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์
จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

๒.๘ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพ
การศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษารวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถาน
ศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

๒.๙ ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นใน
ชุมชนและท้องถิ่น

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมายและที่
กฎหมายกำหนด

๓. การบริหารงานของสถานศึกษา

ตามกฎหมายกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

"ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนิน
การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาใน ด้านวิชาการด้านงบประมาณ
ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้"
โรงเรียนกาบเชิงวิทยา จึงได้จัดระบบบริหารงานในโรงเรียน ออกเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ
ด้านงบประมาณ ด้านงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป ดังนี้

๑. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ๑๗ อย่าง ได้แก่

๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

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 ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน
สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. ด้านการบริหารงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๒ อย่าง ได้แก่

๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

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 หรือ
สิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการ
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

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 การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

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

๔.๑๒ 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.) การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔.๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๔.๒๑ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

๕. บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑ 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 และบุคลากรในสถานศึกษา
- ๒) บริหารกิจการสถานศึกษา
- ๓) ประสานระดมทรัพยากร
- ๔) เป็นผู้แทนสถานศึกษา
- ๕) จัดทำรายงานประจำปีต่อ กก.เขตพื้นที่
- ๖) อนุมัติประกาศนียบัตร วุฒิบัตร
- ๗) อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย
- ๘) ตามที่ได้รับการกระจาย มอบอำนาจ (ปฏิบัติราชการแทน) (มาตรา ๔๔ - ๔๕)

๔.๓ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
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. กก. 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) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู (มาตรา ๗๓)
- ๑๔) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น (มาตรา ๗๕)

- ๑๕) แจ้งภาระงานเกณฑ์ประเมินผลงานมาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพพระียบแบบแผนฯ (มาตรา ๙๘)
- ๑๖) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (มาตรา ๙๙)
- ๑๗) ส่งเสริมสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน (มาตรา ๘๑)
- ๑๘) รักษาวินัยอย่างเคร่งครัด (มาตรา ๘๒)
- ๑๙) เสริมสร้างพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (มาตรา ๙๕ ๙๘)
- ๒๐) อนุญาต ยับยั้ง อนุญาตลาออก (มาตรา ๑๐๘)
- ๒๑) แต่งตั้งกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสปกครองฯ (มาตรา ๑๑๐ (๔))
- ๒๒) สั่งให้ครูออกจากราชการในกรณีต่างๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร้ประสิทธิภาพ จำคุก

๔.๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖
กำหนดบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

- ๑) ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา
- ๒) นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี
- ๓) การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๔) ยุบ รวม เลิกล้ม โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ ตรวจสอบบัญชี ทรัพย์สิน โอน จำหน่ายตามหลักเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- ๕) โรงเรียน มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษาใช้ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ แต่จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ กก.โรงเรียน ต้องเห็นชอบรายงานสำนักงานเขตพื้นที่
- ๖) โรงเรียนมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณ พัสดตามวงเงิน อำนาจที่เลขาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบ หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ มอบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดยกเว้นเงินเดือน
- ๗) จัดทำระบบการเงิน บัญชีตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และทรัพย์สินฯ ผู้อุทิศทำหลักฐานการรับบัญชีรับ - จ่ายฯ รายงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ทุกสิ้นปีงบประมาณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ตรวจสอบและรายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเร็ว

๔.๕ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ กฎหมายอื่น เช่น

- ๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒) กฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
- ๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนฯ พ.ศ.๒๕๕๘
- ๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗
- ๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชักธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๗) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๘) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้ไขวันเดือนปีเกิดของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙
- ๙) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและหนังสือรับรองของสถานศึกษา
- ๑๐) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการยกเลิกเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๔
- ๑๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๗