



อำนาจหน้าที่

โรงเรียนลำปลาหางวิทยา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร มีอำนาจหน้าที่ ตามกฎกระทรวง ซึ่งกำหนด หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 กำหนดให้สถานศึกษามีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนลำปลาหางวิทยา สังกัด เขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตาม ข้อมูลที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบติดตามการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อรายงานต้นสังกัด

3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาและพัฒนา การศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง บุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่มีรูปแบบที่หลากหลายร่วมกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8. ดำเนินการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานตามภารกิจตามนโยบายร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐภาคเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใด โดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

หลักการบริหารและจัดการสถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาระดับปฏิบัติการที่สำคัญที่สุด มีสิทธิหน้าที่หรืออำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ และขอบเขตวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งที่กำหนดไว้ในกฎหมาย คือ เป็นส่วนราชการที่มีสภาพ เป็น นิติบุคคลตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม และ วัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เช่นเดียวกับสถานศึกษาไม่เป็นนิติ บุคคล ส่วนอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นในฐานะนิติบุคคลกำหนดไว้ในมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติ การศึกษา แห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็น นิติ บุคคล มีอำนาจในการปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็น ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริหาร สถานศึกษา และ เก็บค่าธรรมเนียมสถานศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจของ สถานศึกษา ดังนั้น ผลของการจัดการศึกษาจะเป็น เช่นใดนั้นจึงขึ้นอยู่กับการบริหารงานของสถานศึกษา ซึ่ง สถานศึกษามีขอบเขต ภารกิจในการ บริหารและจัดการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในการบริหารสถานศึกษาขั้น พื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลไว้ 4 ด้านดังนี้

ด้านการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหาร จัดการไป ให้ สถานศึกษามากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้อง กับ ความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย ซึ่งจะ เป็น ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถพัฒนา หลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนา คุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการบริหารงานวิชาการ

- เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระคล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้องกับ ความ ต้องการของ นักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น
- เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับ ระบบประกัน คุณภาพการศึกษา การประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเองและการประเมินคุณภาพ จากหน่วยงานภายนอก

- เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่ สอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมี คุณภาพและ ประสิทธิภาพ

- เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

- การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- การนิเทศการศึกษา
- การแนะแนวการศึกษา
- การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ด้านการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้ในการจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์ของการบริหารงานงบประมาณ

- เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณอย่างเป็นอิสระคล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้
- เพื่อให้ได้ผลผลิตผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
- เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณ

- การจัดทำและเสนอของงบประมาณการวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา จัดทำแผนกลยุทธ์หรือ แผนพัฒนาการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมของการเสนองบประมาณ
- การจัดสรรงบประมาณการเบิกจ่าย การอนุมัติงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษา - การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- การระดมทรัพยากร การจัดหาทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษาการจัดหารายได้ และ ผลประโยชน์ กองทุนกู้ยืมสวัสดิการเพื่อการศึกษา
- การบริหารงานการเงิน การเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่ง เงิน การกันเงินไว้ เบิกเหลื่อมปี
- การบริหารบัญชีการจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงาน ทางการเงิน จัดทำและ จัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน
- การบริหารพัสดุและสินทรัพย์การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การ จัดหาพัสดุการกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและการจัดซื้อจัดจ้าง การ ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและ จำหน่ายพัสดุ

ด้านการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อ ตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวมีประสิทธิภาพได้ กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะ ส่งผล ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล

- เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล
- เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จ ตามหลักการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบ วินัย จรรยาบรรณอย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
- เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติมีความ มั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน เป็นสำคัญ

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

- การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน การขอลื่อน ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของ ข้าราชการครู

- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบอำนาจจากอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวการแต่งตั้งย้ายโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การบรรจุกลับ เข้ารับราชการ การรักษา ราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

- การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา การเลื่อนขั้นเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การดำเนิน การเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และค่าตอบแทนอื่น ทะเบียนประวัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์การ ขอมัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานขอหนังสือรับรองขออนุญาตไปราชการ ต่างประเทศ ขออนุญาตลา อุปสมบท ขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ การยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒนาการจัดสวัสดิการ

- วินัยและการรักษาวินัย กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ความผิดวินัยร้ายแรงการอุทธรณ์การร้องทุกข์การสร้าง เสริมและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

- งานออกจากราชการให้ออกราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ก.ค.ศ. กำหนดการออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป การให้ออกจาก ราชการไว้ก่อน การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน กรณีมีมลทินมัว หมอง กรณี ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ด้านการบริหารงานทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การให้บริการ บริหารงานอื่นๆ บรรลุผล ตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการ อำนวยการ ความสะดวกต่างๆในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการ บริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการ

บริหารงาน ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจน การมีส่วนร่วม ร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์ของการบริหารงานทั่วไป

- เพื่อให้บริการสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษา เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดีความเลื่อมใสศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไป

- การดำเนินงานธุรการ
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
- การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- การประสานและพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป
- การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- การรับนักเรียน
- การส่งเสริมประสานงานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและ สถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา
- งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
- งานบริการสาธารณะ
- งานที่ไม่ได้ระบุในงานอื่น