



อำนาจหน้าที่
โรงเรียนลำปลาหางวิทยา

แบบรายงานอำนาจหน้าที่สถานศึกษา

ประกอบด้วย

- ๑) มาตรา ๓๗ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๔๗
- ๓) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขต การปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

อำนาจหน้าที่ของโรงเรียนลำปลาหางวิทยา

๑) อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๓๙ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ตามมาตรา ๓๙ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม สถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นๆ โดยให้มีผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับของทางราชการและของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ

(๒) ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษาหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

(๓) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาหรือส่วนราชการในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญา ในราชการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาหรือส่วนราชการได้รับตามที่ได้รับมอบอำนาจ

(๔) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) อำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงเลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งงานอื่นที่กระทรวงมอบหมาย

๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๗

การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นไปตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) สอดคล้องกับภารกิจหลักและรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) มีความเป็นเอกภาพในทางการบริหารจัดการ มีความยืดหยุ่น และพร้อมต่อการปรับเปลี่ยน

(๓) มีกลไกในการประสานงานอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ข้อ ๒ การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๔) มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ ความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการบริหาร เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารจัดการ

(๕) คำนึงถึงความสัมพันธ์ที่เกื้อกูลต่อสัมฤทธิ์ผลของคุณภาพการศึกษา ระดับ และขนาดของสถานศึกษาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น จำนวนนักเรียน ผู้รับบริการ และความเหมาะสมด้านอื่น

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของ พรบ. การศึกษาแห่งชาติ

- ๑) จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- ๒) จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๓) พัฒนาหลักสูตร /จัดการเรียนการสอน
- ๔) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- ๕) กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- ๖) ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
- ๗) จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๘) ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

๓) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัด

การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ ได้พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการสถานศึกษา และว่าด้วยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงเรียนลำปลายมาศวิทยา ได้มีการดำเนินการบริหารสถานศึกษาโดยกำหนดบทบาทหน้าที่ และขอบข่ายงานในกลุ่มบริหารวิชาการ ด้านกลุ่มบริหารงบประมาณ ด้านกลุ่มบริหารงานบุคคล และด้านกลุ่มบริหารทั่วไปภายในสถานศึกษา ดังนี้

๑. ด้านวิชาการ

- (๑) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตร
- (๒) การวางแผนงานด้านวิชาการ
- (๓) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- (๔) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- (๕) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- (๖) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- (๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- (๘) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- (๙) การนิเทศการศึกษา
- (๑๐) การแนะแนว
- (๑๑) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- (๑๒) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- (๑๓) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- (๑๔) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- (๑๕) การจัดทำระเบียบและเนาปฏิบัติปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

(๑๖) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

(๑๗) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. ด้านงบประมาณ

(๑) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

(๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

(๓) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(๔) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(๕) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

(๖) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

(๗) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

(๘) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

(๙) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

(๑๐) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(๑๑) การวางแผนพัสดุ

(๑๒) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

(๒) ด้านงบประมาณ

(๑) การจัดหาพัสดุ

(๒) การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

(๓) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

(๔) การเบิกเงินจากคลัง

(๕) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

(๖) การนำเงินส่งคลัง

(๗) การจัดทำบัญชีการเงิน

(๘) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

(๙) การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

(๓) ด้านการบริหารงานบุคคล

(๑) การวางแผนอัตรากำลัง

(๒) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(๔) การเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๖) การลาทุกประเภท

(๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๘) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๙) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

- (๑๐) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๑๑) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- (๑๒) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- (๑๓) การออกจากราชการ
- (๑๔) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- (๑๕) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

- (๑๖) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๑๗) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- (๑๘) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๑๙) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๒๐) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- (๒๑) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๔) ด้านการบริหารทั่วไป

- (๑) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - (๒) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
 - (๓) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
 - (๔) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
 - (๕) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
 - (๖) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - (๗) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - (๘) การดำเนินงานธุรการ
 - (๙) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - (๑๐) การดำเนินงานธุรการ
 - (๑๑) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - (๑๒) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - (๑๓) การรับนักเรียน
 - (๑๔) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง รวมหรือเลิกสถานศึกษา
 - (๑๕) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
 - (๑๖) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - (๑๗) การทัศนศึกษา
 - (๑๘) งานกิจการนักเรียน
 - (๑๙) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 - (๒๐) การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบัน
- สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- (๒๑) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาค และ ส่วนท้องถิ่น

**๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖**

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ได้กำหนดบทบาท และอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ ดังนี้

๑. ให้สถานศึกษามีวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ในกิจการทั่วไปของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอกให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา

๓. ให้สถานศึกษามีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เมื่อจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สถานศึกษารายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบโดยเร็ว

๔. ในกรณีที่จะต้องมีการจดทะเบียนสิทธิ ขึ้นทะเบียนหรือดำเนินการทางทะเบียนใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินที่ผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการทางทะเบียนดังกล่าวได้ในนามนิติบุคคลสถานศึกษา

๕. ในกรณีนิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องคดี ให้สถานศึกษารายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดีโดยเร็ว

๖. สถานศึกษาจะมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณในส่วนของที่ตั้งไว้สำหรับสถานศึกษา ตามที่ได้รับกำหนดวงเงิน และได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ทั้งนี้ยกเว้นงบประมาณในหมวดเงินเดือน

๗. สถานศึกษาจะมีอิสระในการบริหารจัดการพัสดุในส่วนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบหรืออยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในข้อ ๖ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘. การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แกสถานศึกษา ให้สถานศึกษารับบริจาค ตามที่ ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการและตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๙. การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

๑๐. ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายเงินและสินทรัพย์ที่มีผู้อุทิศให้ ตามข้อ ๔ ไว้เป็น หลักฐาน และสรุปรายการบัญชีทรัพย์สินดังกล่าว รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ สถานศึกษานั้นสังกัดทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

๑๑. การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา