



บทบาทอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนหนองยางชุมพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ
2. จัดตั้งงบประมาณและรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
(ฉบับปรับปรุง 2560)
4. จัดการเรียนการสอน จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสมและส่งเสริม
กระบวนการเรียนรู้ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของ
ผู้เรียน
5. ออกระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา
6. กำกับติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจน การ
พิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาและการดำเนินงานทำวินัยกับครูและบุคลากร การทำการศึกษา
7. ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้จัดหาผลประโยชน์
จากทรัพย์สินของโรงเรียน ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆตามระเบียบที่
กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพ
การศึกษาจากหน่วยงานภายนอก รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆ ในชุมชนและท้องถิ่น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น เกี่ยวกับกิจการภายในหรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนดให้

ภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน 4 ฝ่าย

ตามกฎหมายกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 อำศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2545) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

“ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไปไปยัง คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาใน อำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้”

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่17 อย่างด้วยกัน คือ

- (1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- (2) การวางแผนงานด้านวิชาการ
- (3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- (4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- (5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- (6) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- (7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- (8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- (9) การนิเทศการศึกษา
- (10) การแนะแนว
- (11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- (12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทำวิชาการ
- (13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- (14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- (15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

(16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

(17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่ 22 หน้าที่ด้วยกันคือ

(1) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

(2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

(3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(4) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

(6) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

(7) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

(8) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

(9) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

(10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(11) การวางแผนพัสดุ

(12) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

(13) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

(14) การจัดหาพัสดุ

(15) การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

(16) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

(17) การเบิกเงินจากคลัง

(18) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

(19) การนำเงินส่งคลัง

(20) การจัดทำบัญชีการเงิน

(21) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

(22) การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

3. ด้านบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่20 หน้าที่ด้วยกัน คือ

- (1) การวางแผนอัตรากำลัง
- (2) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (4) การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (5) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- (6) การลาทุกประเภท
- (7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (8) การดำเนินการทำวินัยและการลงโทษ
- (9) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (10) การรายงานการดำเนินการทำวินัยและการลงโทษ
- (11) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- (12) การออกจากราชการ
- (13) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- (14) การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

- (15) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (16) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- (17) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (18) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(19) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

(20) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกรนั้น

4. ด้านบริหารงานบริหารทั่วไป มีภาระหน้าที่22 หน้าที่ด้วยกัน คือ

- (1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- (2) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

- (3) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- (4) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- (5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- (6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- (7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- (8) การดำเนินงานธุรการ
- (9) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- (10) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- (11) การรับนักเรียน
- (12) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- (13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
- (14) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (15) การทัศนศึกษา
- (16) งานกิจการนักเรียน
- (17) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- (18) การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- (19) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- (20) การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- (21) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- (22) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ลงชื่อ



(นายปัญญา ชูพรหมวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกุดจับประชาสรรค์ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยางชุมพิทยาคม