



โครงสร้างและอำนาจหน้าที่การบริหารงานราชการโรงเรียนบ้านโพนบก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2



โรงเรียนบ้านโพนบก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนมเขต2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนบ้านโพนบก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ได้จัดทำอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน เพื่อกำหนดให้บุคลากรในสถานศึกษาทุกท่านได้รู้อำนาจหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะผู้จัดทำขอขอบคุณบุคลากรโรงเรียนบ้านโพนบกทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือจนสำเร็จได้ด้วยดี และหวังอย่างยิ่งว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านโพนบก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 เล่มนี้จะเป็นประโยชน์เพื่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรได้เป็นอย่างดี

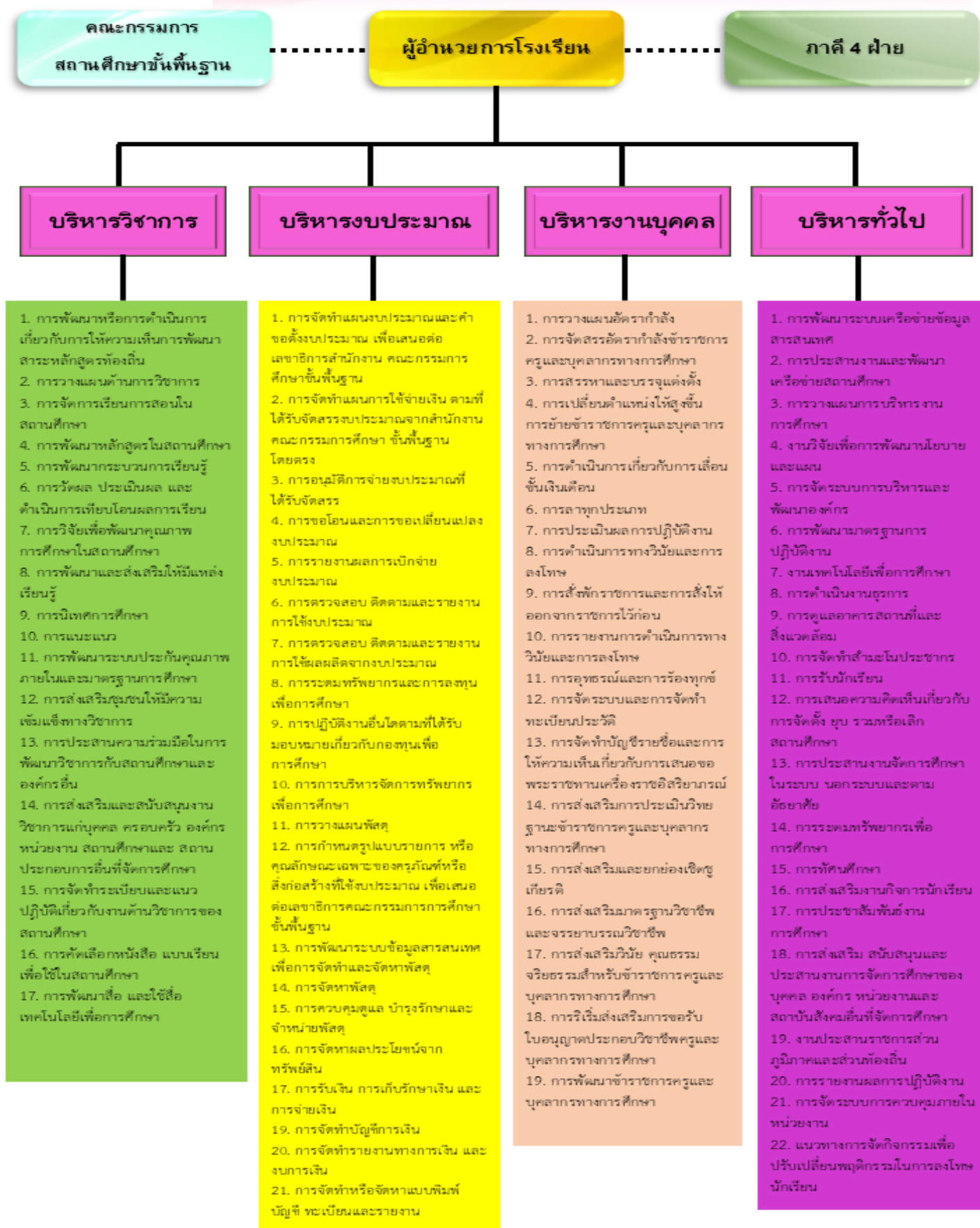
โรงเรียนบ้านโพนบก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านโพนบก	ค
บทบาทอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านโพนบก	1
ภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน 4 ฝ่าย	2
- ด้านการบริหารงานวิชาการ	2
- ด้านการบริหารงานงบประมาณ	3
- ด้านการบริหารงานบุคคล	4
- ด้านการบริหารงานทั่วไป	5
- บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	6
- บทบาทหน้าที่ภาคี 4 ฝ่าย ในการจัดการศึกษา	7
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	9



โครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนบ้านโพนบก จ.นครพนม



อำนาจหน้าที่การบริหารงานราชการโรงเรียนบ้านโพนบก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

บทบาทอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านโพนบก

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ
2. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
4. จัดการเรียนการสอน จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของผู้เรียน
5. ออกระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงานโครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณา ความสำเร็จ ความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินงานทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของโรงเรียน ทั้งที่เป็นราชพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจาก หน่วยงานภายนอก รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆในชุมชนและท้องถิ่น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายใน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กฎหมายกำหนดให้

ภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน 4 ฝ่าย

ตามกฎหมายกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 2 พ.ศ.2545)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

“ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้”

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ 17 อย่างด้วยกันคือ

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนด้านการวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน สถานศึกษาและสถานประกอบการอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาสื่อ และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่ 21 อย่างด้วยกันคือ

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
3. การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
18. การจัดทำบัญชีการเงิน
19. การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน
20. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

3. ด้านการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ 19 อย่างด้วยกันคือ

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
13. การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

14. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
15. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
16. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
17. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
18. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
19. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ด้านการบริหารงานทั่วไป มีภาระหน้าที่ 22 อย่างด้วยกันคือ

1. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัยเพื่อการพัฒนา นโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
10. การจัดทำสำมะโนประชากร
11. การรับนักเรียน
12. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
13. การประสานงานจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. การทัศนศึกษา
16. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
19. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทหน้าที่ตามที่กำหนดใน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่หลักในการกำกับ ดูแล และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สรุบบทบาทหน้าที่สำคัญ ดังนี้:

1. กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษา
 - ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาแห่งชาติและความต้องการของชุมชน
 - อนุมัติแผนงานและงบประมาณของสถานศึกษา
2. กำกับ ดูแล และประเมินผลการจัดการศึกษา
 - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมาย
 - ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมถึงการจัดการเรียนการสอน
3. สนับสนุนทรัพยากรและงบประมาณ
 - จัดหาและระดมทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา เช่น งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ หรือบุคลากร
 - เสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม
4. ส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน
 - ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับชุมชน หน่วยงานอื่น ๆ หรือผู้ปกครอง เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
 - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาการศึกษา
5. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ
 - ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา
6. อนุมัติและรับรองเอกสารสำคัญ
 - พิจารณาอนุมัติหลักสูตรสถานศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และรายงานผลการดำเนินงาน
 - รับรองการแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้บริหารสถานศึกษา (ตามกรณีที่กำหนด)
7. ส่งเสริมจริยธรรมและวัฒนธรรมองค์กร
 - ส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และรักษาวัฒนธรรมที่ดี

องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่ภาคี 4 ฝ่าย ในการจัดการศึกษา โดยแต่ละกลุ่มมีบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจนในการสนับสนุนและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ดังนี้:

1. ผู้แทนครู

- **องค์ประกอบ:** เป็นตัวแทนจากคณะครูในโรงเรียน มักเป็นครูที่มีประสบการณ์หรือได้รับการคัดเลือกจากคณะครู
- **บทบาทหน้าที่:**
 - นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ปัญหา และความต้องการของครูในสถานศึกษา
 - เป็นตัวกลางในการสื่อสารระหว่างคณะครูกับคณะกรรมการสถานศึกษาหรือภาคีอื่น ๆ
 - เสนอแนะแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอน หลักสูตร และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน
 - มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษา
 - สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรครู

2. ผู้แทนผู้ปกครอง

- **องค์ประกอบ:** เป็นตัวแทนจากผู้ปกครองของนักเรียน มักได้รับการคัดเลือกจากการประชุมผู้ปกครองหรือตามระเบียบของสถานศึกษา
- **บทบาทหน้าที่:**
 - นำเสนอมุมมองและความต้องการของผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดการศึกษา
 - มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียน
 - สนับสนุนทรัพยากร เช่น งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมของสถานศึกษา
 - ติดตามและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางการศึกษาของนักเรียน
 - ช่วยประสานงานระหว่างสถานศึกษากับครอบครัวเพื่อแก้ไขปัญหานักเรียน

3. ผู้แทนชุมชน

- **องค์ประกอบ:** เป็นตัวแทนจากบุคคลในชุมชนหรือองค์กรชุมชนที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้นำชุมชน ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือตัวแทนจากองค์กรศาสนา/วัฒนธรรม
- **บทบาทหน้าที่:**
 - นำเสนอความต้องการและบริบทของชุมชนเพื่อให้การศึกษาสอดคล้องกับท้องถิ่น
 - สนับสนุนทรัพยากรจากชุมชน เช่น การบริจาคที่ดิน อุปกรณ์ หรืออาสาสมัคร
 - ส่งเสริมการผสมผสานวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ากับการจัดการศึกษา
 - ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับชุมชนเพื่อจัดกิจกรรมหรือแก้ไขปัญหา
 - สนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

4. ผู้แทนนักเรียน

- **องค์ประกอบ:** เป็นตัวแทนจากคณะกรรมการนักเรียน มักเป็นนักเรียนที่ได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งตามระเบียบของสถานศึกษา (อาจมีหรือไม่มีในบางสถานศึกษา ขึ้นอยู่กับบริบท)
- **บทบาทหน้าที่:**

- นำเสนอความคิดเห็นและความต้องการของนักเรียนเกี่ยวกับการเรียนการสอนและกิจกรรมในสถานศึกษา
- มีส่วนร่วมในการวางแผนและจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน เช่น กิจกรรมนักเรียนหรือโครงการพัฒนาทักษะ
- เป็นตัวกลางในการสื่อสารระหว่างนักเรียนกับผู้บริหารและคณะกรรมการสถานศึกษา
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักเรียนในการพัฒนาสถานศึกษา
- ช่วยสะท้อนปัญหาหรือข้อเสนอแนะจากมุมมองของนักเรียน

การทำงานร่วมกัน

- ภาควิ 4 ฝ่ายมักทำงานร่วมกันผ่าน **คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน** หรือเวทีอื่น ๆ เช่น การประชุมหรือกิจกรรมของสถานศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน และแก้ไขปัญหาการศึกษา
- เป้าหมายคือการสร้างความร่วมมือระหว่างทุกฝ่ายเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนและชุมชน

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1) พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545
- 2) พรบ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา 38 (กรรมการสถานศึกษา) มาตรา 39 (อำนาจหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษา)
- 3) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2547 (ออกตาม ม.34 วรรคสี่ ของ พรบ.บริหารศธ.)
- 4) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา (ออกตาม ม.39 วรรคสอง พรบ.การศึกษา แห่งชาติ 2542)
- 5) ระเบียบ ศธ.ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 (ออกตาม ม. 35 พรบ.บริหาร ศธ.)
- 6) กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546
- 7) ระเบียบ กฎหมายอื่นๆ