



อำนาจทหน้าท่ชอง สถานศีกษา

S C H O O L



โรงเรียนวัดปญจทายิกาวาส

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศีกษาปทุมธานี เขต ๒

อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา โรงเรียนวัดปัญญทายิกาวาส

๑. การกิจตามบทบาทหน้าที่ของสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภารกิจของสถานศึกษาตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่และกรอบภารกิจงานตามขอบข่าย ดังนี้

- 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

๒. การกิจตามมาตรฐานสถานศึกษา

ภารกิจของสถานศึกษาตามที่ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา กำหนดให้สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่และกรอบภารกิจงานตามขอบข่าย ดังนี้

- ๑) มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน
 - มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
 - มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๒) มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย
 - มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของเด็ก
 - มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
 - มาตรฐานที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

๓. การจัดการบริหารและการจัดการศึกษา

ภารกิจของสถานศึกษาตามที่กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่และกรอบภารกิจงานตามขอบข่าย ดังนี้

๑) ด้านการบริหารงานวิชาการ

- ๑.๑) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนา
สาระหลักสูตรท้องถิ่น
- 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 ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน
สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- ๑.๑๕) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๑.๑๖) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑.๑๗) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒) ด้านการบริหารงานงบประมาณ

- ๒.๑) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- ๒.๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- ๒.๓) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๒.๔) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒.๕) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒.๖) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- ๒.๗) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ
- ๒.๘) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๙) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๑๐) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- ๒.๑๑) การวางแผนพัสดุ
- ๒.๑๒) การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- 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

- 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) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๓.๑๕) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๖) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๓.๑๗) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๓.๑๘) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๙) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- ๓.๒๐) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๔) ด้านการบริหารงานทั่วไป

- 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) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- ๔.๑๓) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
- ๔.๑๔) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๔.๑๕) การทัศนศึกษา
- ๔.๑๖) งานกิจการนักเรียน
- ๔.๑๗) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- ๔.๑๘) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของ บุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- ๔.๑๙) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นการรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๔.๒๐) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- ๔.๒๑) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน