

หน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา

ภารกิจบทบาทอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้มีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติมีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดังปรากฏในบทบัญญัติ มาตรา ๓๙ ที่ว่า

“มาตรา ๓๙ กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

การกระจายอำนาจดังกล่าว จะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัวมีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักการของการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน(School Based Management : SBM) ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จากแนวคิดดังกล่าวเพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระและมีความเข้มแข็ง รัฐจึงให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคลโดยได้บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ในมาตรา ๓๕ ดังนี้

“มาตรา ๓๕ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา ๓๔(๒)และที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล

เมื่อมีการยุบเลิกสถานศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ความเป็นนิติบุคคลสิ้นสุดลง”

สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล จึงหมายถึงโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่กฎหมายยอมรับให้สามารถกระทำการกิจการต่างๆได้ด้วยตนเองภายในขอบวัตถุประสงค์ มีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นซึ่งกำหนดสิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้เป็นการเฉพาะ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่กระทรวงศึกษาธิการโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการที่จะต้องใช้อำนาจตามมาตรา ๘ แห่งไว้ใน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการ และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อเป็นกรอบขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่และวางหลักเกณฑ์ในการดำเนินการต่างๆ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษา นอกจากจะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษายังมีสิทธิและหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลจะดำเนินการต่างๆได้ต้องอยู่ในกรอบของอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถานศึกษาเท่านั้น ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นๆโดยได้กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการรวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก

ตามมาตรา ๓๙ แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญาในนามของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับมอบหมาย หรือตามระเบียบบริหารการเงินของสถานศึกษาเป็นต้น ฉะนั้นผู้อำนวยการสถานศึกษาจึงมีฐานะเป็นผู้แทนนิติบุคคลเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยที่กำหนดอำนาจหน้าที่อธิการบดีให้เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป ซึ่งมีฐานะเป็นผู้แทนนิติบุคคลตามสภาพที่กฎหมายที่กำหนด นอกจากนี้ตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ยังได้กำหนดให้มีการกระจายอำนาจและการมอบอำนาจของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้แก่สถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาสถานศึกษาความอิสระและคล่องตัว

กระทรวงศึกษาธิการโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ใช้อำนาจตามมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ เพื่อให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลและผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นผู้แทนนิติบุคคลมีภารกิจบทบาทอำนาจหน้าที่ที่จะบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน(School Based Management : SBM)ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รายละเอียดบทบาทบัญญัติของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ ดังปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนเกาะสีหะ

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้านวิชาการ

1. การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
4. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
5. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
6. การพัฒนาและส่งเสริมให้แม่เหล็กเรียนรู้ งานเทคโนโลยีเพื่อการเรียน และการศึกษานอกระบบ
7. การนิเทศการสอน
8. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา
9. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
10. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
11. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการกับบุคคล ครอบครัวยุทธพร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
12. การจัดทำระบบและแบบปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
13. การพัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
14. การจัดการพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมนักเรียน และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม วินัยสำคัญ ประเพณีและวัฒนธรรม
15. งานทะเบียนนักเรียน การโอนย้ายและจำหน่ายนักเรียน

ด้านงบประมาณ

1. การวางแผนปีรายจ่าย
2. การจัดสรรรายจ่ายจัดซื้อจัดหาพัสดุและบุคลากรทางการศึกษา
3. การบริหารและงบประมาณรายจ่าย
4. การเปลี่ยนแปลงรายจ่าย การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน
6. การลาหยุดประจำปี
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การจัดทำรายการและการส่งให้ออกจากการทางไปรษณีย์
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุดหนุนและการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียน ประวัติ
14. การจัดทำบัญชีรายจ่ายและเกี่ยวกับงานทะเบียนของกระทรวงมหาดไทย
15. การส่งเสริมการประกันวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ
17. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ
18. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ
19. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านการบริหารงานบุคคล

1. การจัดทำแบบปฏิบัติงานใช้จ้างงบประมาณและค่าตอบแทนงบประมาณ
2. การจัดทำแบบปฏิบัติงานใช้จ้างงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
3. การออกหนังสือแจ้งจ้างงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การจ่ายเงินและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการปฏิบัติงานงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ การตรวจสอบภายใน
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
8. การประเมินผลและการลงโทษเพื่อการเรียน
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่มอบหมายโดยผู้บังคับบัญชา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
11. การวางแผนหลักสูตร
12. การพัฒนาแบบปฏิบัติงาน หรือคู่มือลักษณะเฉพาะของครูผู้สอน หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อพัฒนาวิชาการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหาหลักสูตร
14. การจัดทำหลักสูตร
15. การพัฒนาแบบปฏิบัติงาน หรือคู่มือลักษณะเฉพาะของครูผู้สอน
16. การจัดทำแบบปฏิบัติงานหรือคู่มือลักษณะเฉพาะของครูผู้สอน
17. การจัดทำแบบปฏิบัติงานหรือคู่มือลักษณะเฉพาะของครูผู้สอน
18. การจัดทำแบบปฏิบัติงานหรือคู่มือลักษณะเฉพาะของครูผู้สอน
19. การจัดทำแบบปฏิบัติงานหรือคู่มือลักษณะเฉพาะของครูผู้สอน
20. การจัดทำแบบปฏิบัติงานหรือคู่มือลักษณะเฉพาะของครูผู้สอน

ด้านการบริหารทั่วไป

1. การพัฒนาระบบเครือข่าย และข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาศักยภาพการศึกษา
3. การจัดการบริหารงานบุคคลขององค์กร
4. งานทะเบียนและข้อมูลการศึกษา
5. งานธุรการและสารบรรณ
6. งานพัสดุภัณฑ์
7. งานขยายงานและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
8. งานวิชาการ
9. งานพัฒนาโรงเรียน
10. งานคณะกรรมการสถานศึกษา
11. งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ
12. งานประกันคุณภาพ
13. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
14. งานรักษาความปลอดภัย
15. งานยานพาหนะ
16. งานระบบประกันคุณภาพภายใน
17. งานนิเทศติดตามและประเมินผล
18. การจัดการระบบสารสนเทศ
19. งานประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและส่วนท้องถิ่น
20. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล
21. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล
22. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล
23. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล
24. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล
25. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล
26. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับตำบล

หลักสูตรสถานศึกษา โครงการ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของชุมชน

ผู้เรียนมีคุณธรรม รักความเป็นไทย ใฝ่เรียนรู้ ควบคู่เทคโนโลยี บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง