

อำนาจและหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานในสถานศึกษา

1. ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

บทบาทหน้าที่ ฝ่ายนี้มีหน้าที่ในการวางแผน จัดระบบ และดำเนินการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และคุณธรรม

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- อ้างอิงจาก มาตรา 24 และ 28 แห่ง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 และ 3) ซึ่งเน้นย้ำการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมการเรียนรู้ตามศักยภาพ
- จัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา ตามแนวทางของหลักสูตรแกนกลาง โดยอิงตาม กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- จัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ นิเทศภายใน และประเมินผลตาม ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการนิเทศภายในสถานศึกษา

หน้าที่เฉพาะด้าน

- วางแผนและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ส่งเสริมการใช้สื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในการเรียนรู้
- ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการจัดการศึกษา
- ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. ฝ่ายบริหารงานบุคลากร

บทบาทหน้าที่ ดูแลด้านทรัพยากรมนุษย์ของสถานศึกษา ทั้งในเรื่องการจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนา และการส่งเสริมจริยธรรมวิชาชีพของครูและบุคลากร

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ยึดตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- สิทธิ หน้าที่ วินัย การพัฒนา และการประเมินบุคลากร ให้เป็นไปตาม มาตรา 48 – 75 ของ พ.ร.บ. ดังกล่าว
- จัดทำข้อมูลสารสนเทศบุคลากรตามระบบ eHR ของกระทรวงศึกษาธิการ

หน้าที่เฉพาะด้าน

- วางแผนอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับการกิจ
- พัฒนา และจัดอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ดูแลงานด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย
- ส่งเสริมขวัญกำลังใจ และสวัสดิการบุคลากร

3. ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

บทบาทหน้าที่ รับผิดชอบในการบริหารจัดการทรัพยากรทางการเงิน และงบประมาณของสถานศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- อิงตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มาตรา 40 – 42 ที่ระบุเรื่อง งบประมาณและ ทรัพยากรทางการศึกษา
- ดำเนินงานตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารงบประมาณสถานศึกษา และ ระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ

หน้าที่เฉพาะด้าน

- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ดำเนินการของบประมาณประจำปี
- ควบคุม ดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายได้ และพัสดุ
- ตรวจสอบและรายงานผลการใช้จ่ายต่อหน่วยงานต้นสังกัด

4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บทบาทหน้าที่ สนับสนุนงานด้านสารบรรณ การบริหารอาคารสถานที่ ความปลอดภัย สวัสดิการ และ ประสานงานทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ตาม มาตรา 6 แห่ง พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีอำนาจบริหารจัดการภายในตนเอง
- เป็นไปตาม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยงานสารบรรณ และงานธุรการ

หน้าที่เฉพาะด้าน

- งานสารบรรณ จូรการ และเอกสารราชการ
- ดูแลอาคารสถานที่ ความสะอาด และความปลอดภัย
- ประสานงานกับชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ประกอบการ
- ดูแลงานประชาสัมพันธ์ งานพิธีการ และกิจกรรมพิเศษ