



หน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๑. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

๑.๑ จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคคลและงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป

๑.๒ จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๓ พัฒนาหลักสูตร /จัดการเรียนการสอน

๑.๔ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ

๑.๕ กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงานโครงการ

๑.๖ ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ

๑.๗ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๘ ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

๒. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สงขลา สตูล ตลอดจนบริบทตามความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น

๒.๒ จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๒.๓ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

๒.๔ จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการทำงาน ตลอดจนการ พิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการ ศึกษาใน สถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหา ผลประโยชน์ จาก ทรัพย์สินของสถานศึกษา

๒.๘ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมิน คุณภาพ การศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

๒.๙ ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นใน ชุมชน และท้องถิ่น

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับ มอบหมายและตามที่ กฎหมายกำหนด

๓. การบริหารงานของโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา

ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕) รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้ “ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ เลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัด การศึกษาในด้านวิชาการด้าน งบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปไปยัง คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่ กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้” โรงเรียน หาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา จึงได้จัดระบบบริหารงานในโรงเรียน ออกเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้าน บุคคลและงบประมาณ ด้านกิจการนักเรียนและด้านบริหารทั่วไป ดังนี้

๑. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ๒๕ อย่าง ได้แก่

- ๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตร ท้องถิ่น
- 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 ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถาน ประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- ๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑.๑๘ การรับนักเรียน

๑.๑๙ งานห้องสมุด

๑.๒๐ งานห้องเรียนพิเศษ

๑.๒๑ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑.๒๒ งานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑.๒๓ งาน OBECQA

๑.๒๔ งานแข่งขันกับหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๒๕ งานนิเทศภายใน

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๔ ส่วน ได้แก่

๒.๑ ด้านงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๒๕ อย่าง ประกอบด้วย

๒.๑.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

๒.๑.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒.๑.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒.๑.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๑.๖ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

๒.๑.๗ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

๒.๑.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๒.๑.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

๒.๑.๑๐ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๒.๑.๑๑ การวางแผนพัสดุ

๒.๑.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ

๒.๑.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

๒.๑.๑๔ การจัดหาพัสดุ

๒.๑.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

๒.๑.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

๒.๑.๑๗ การเบิกเงินจากคลัง

๒.๑.๑๘ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

๒.๑.๑๙ การนำเงินส่งคลัง

๒.๑.๒๐ การจัดทำบัญชีการเงิน

- ๒.๑.๒๑ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- ๒.๑.๒๒ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- ๒.๑.๒๓ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- ๒.๑.๒๔ งานตรวจสอบภายใน
- ๒.๑.๒๕ งานอสังหาริมทรัพย์

๒.๒ ด้านการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ ๒๑ อย่าง ได้แก่

- ๒.๒.๑ การวางแผนอัตรากำลัง
- ๒.๒.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๒.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๒.๒.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๒.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๒.๒.๖ การลาทุกประเภท
- ๒.๒.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๒.๒.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๒.๒.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๒.๒.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๒.๒.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๒.๒.๑๒ การออกจากราชการ
- ๒.๒.๑๓ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๒.๒.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับ การเสนอขอ พระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๒.๒.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๒.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๒.๒.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๒.๒.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร ทาง

การศึกษา

- ๒.๒.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- ๒.๒.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับ

การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

- ๒.๒.๒๑ งานกตเวทิตาจิต

๒.๓ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีภาระหน้าที่ ๖ อย่าง ได้แก่

- ๒.๓.๑ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- ๒.๓.๒ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- ๒.๓.๓ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๒.๓.๔ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒.๓.๕ งานงานแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒.๓.๖ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

๒.๔ งานสำนักงานผู้อำนวยการ มีภาระงาน ๖ อย่าง ได้แก่

๒.๔.๑ งานสารบรรณสำนักงานผู้อำนวยการ

๒.๔.๒ จัดทำหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ

๒.๔.๓ จัดดำเนินการประชุมประจำเดือนของบุคลากรในโรงเรียน

๒.๔.๔. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๔.๕. งานสหวิทยาเขตนครหาดใหญ่

๒.๔.๖. งานส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา

๓. ด้านกิจการนักเรียน มีภาระหน้าที่ ๔ ส่วน ได้แก่

๓.๑. งานด้านระเบียบวินัย

๓.๒. งานส่งเสริมผู้เรียน

๓.๓. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓.๔. งานสัมพันธ์ชุมชน

๓.๑. งานด้านระเบียบวินัย มีภาระหน้าที่ ๕ อย่าง ได้แก่

๓.๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัยในตนเอง สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนได้อย่างถูกต้อง

๓.๑.๒ ปลูกฝังให้นักเรียนเคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น มีทักษะชีวิตหมู่คณะและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

๓.๑.๓ ติดตามการประพฤติปฏิบัติของนักเรียนให้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

๓.๑.๔ กำหนดกฎระเบียบข้อบังคับนักเรียนเพื่อควมมีวินัย

๓.๑.๕. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน

๓.๒. งานส่งเสริมผู้เรียน มีภาระหน้าที่ ๑๓ อย่าง ได้แก่

๓.๒.๑ กำกับ ดูแล และติดตามการร่วมกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน

๓.๒.๒ กำกับ ดูแลครูในแต่ละสายชั้นในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปเพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียน ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน ได้แก่ ค่ายพัฒนานักเรียน

๓.๒.๓ จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน

๓.๒.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานักเรียนในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ

๓.๒.๕ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

๓.๒.๖ กิจกรรมกีฬา

๓.๒.๗ กิจกรรมสถานักเรียน

๓.๒.๘ กิจกรรมส่งเสริมสถาบันหลักของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๓.๒.๙ กิจกรรมมุทิตาจิต

๓.๒.๑๐ โครงการโรงเรียนคุณธรรม

๓.๒.๑๑ วางแผนดำเนินงานด้านบริหารกิจการนักเรียน กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินงาน ให้เกิดผลต่อส่วนรวม

๓.๒.๑๒ จัดให้มีการประชุมอบรมนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

๓.๒.๑๓ ส่งเสริมการทำงานของงานกิจการนักเรียน จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียนตลอดจนจัดกิจการต่างๆ ของนักเรียน

๓.๓ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีภาระหน้าที่ ๑๖ อย่าง ได้แก่

๓.๓.๑ จัดให้มีครูดูแลความปลอดภัยแก่นักเรียนตามบริเวณต่างๆ ของโรงเรียนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองและบุคคลที่มาติดต่อ

๓.๓.๒ มีการตรวจหาสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง

๓.๓.๓ จัดโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อนุรักษ์ป้องกันและแก้ปัญหาสารเสพติดและในการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

๓.๓.๔ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓.๓.๕ จัดปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน

๓.๓.๖ ประชุมผู้ปกครอง

๓.๓.๗ งานเยี่ยมบ้านนักเรียน

๓.๓.๘ งานสารวัตรนักเรียน

๓.๓.๙ ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารนักเรียนอย่างจริงจังเกิดผลดีต่อ ส่วนรวม

๓.๓.๑๐ จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เกิดความสงบ และปลอดภัยจากสิ่งเลวร้าย ทั้งปวง

๓.๓.๑๑. จัดให้มีการวิเคราะห์ ติดตามปัญหานักเรียนรายบุคคล เพื่อประสานงานให้นักเรียนประสบ ความสำเร็จตามศักยภาพ

๓.๓.๑๒. จัดให้มีการวางแผนติดตามนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการแก้ปัญหาพัฒนาส่งเสริมให้งาน บริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓.๑๓. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน ป้องกัน แก้ปัญหาและนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๑๔. จัดให้มีการทำบัตรประจำตัวนักเรียนอย่างครบถ้วนเพื่อผลในการปกครองดูแลนักเรียน

๓.๓.๑๕. จัดให้มีการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสม

๓.๓.๑๖. พิจารณาให้ความเห็นในการขออนุญาตของครูนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่

๓.๔. งานสัมพันธ์ชุมชนเครือข่ายผู้ปกครอง มีภาระหน้าที่ ๕ อย่าง ได้แก่

๓.๔.๑ จัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามความเหมาะสม

๓.๔.๒ ดำเนินการให้โรงเรียนใช้ประโยชน์จากทรัพยากรท้องถิ่น คือ บุคคล วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และสิ่งแวดล้อมในชุมชนอย่างเหมาะสม

๓.๔.๓. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่างๆ ที่ขึ้นกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่ รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ

๓.๔.๔ เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผลด้านการบริหารกิจการนักเรียนมี ประสิทธิภาพ

๓.๔.๕ จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้ เกิดผลดี

๓.๔.๕ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมี ประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริหารงานทั่วไป มีภาระหน้าที่ ๘ อย่าง ได้แก่

๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา (สมาคมผู้ปกครองฯ)

๔.๓ การดำเนินงานธุรการ

๔.๔ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๔.๕ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๔.๖ ธนาการโรงเรียน

๔.๗ งานโภชนาการ

๔.๘ งานพยาบาล

๔. บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑) จัดรูปแบบการศึกษา (มาตรา ๑๕)

๒) จัดกระบวนการศึกษา (มาตรา ๒๔-๓๐)

๓) บริหารจัดการศึกษา ๔ ด้าน (มาตรา ๓๙)

๔) เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา (มาตรา ๔๐)

๕) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา (มาตรา ๔๘-๕๐)

๖) ปกครองดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ (มาตรา ๕๙)

๗) พัฒนาบุคลากร นักเรียนด้านเทคโนโลยีฯ (มาตรา ๖๕-๖๖)

๔.๒ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครู และ บุคลากรในสถานศึกษา

๒) บริหารกิจการสถานศึกษา

- ๓) ประสานระดมทรัพยากร
- ๔) เป็นผู้แทนสถานศึกษา
- ๕) จัดทำรายงานประจำปีต่อ กก.เขตพื้นที่
- ๖) อนุมัติประกาศนียบัตร วุฒิบัตร
- ๗) อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย
- ๘) ตามที่ได้รับการกระจาย มอบอำนาจ (ปฏิบัติราชการแทน) (มาตรา ๔๔-๔๕)

๔.๓ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๑) ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคล (มาตรา ๒๗(๑))
- ๒) พิจารณาความดีความชอบ (มาตรา ๒๗(๒))
- ๓) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากร (มาตรา ๒๗(๓))
- ๔) จัดทำมาตรฐานภาระงานครู (มาตรา ๒๗(๔))
- ๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานครู (มาตรา ๒๗(๕))
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. กก. มอบหมาย (มาตรา ๒๗(๖))
- ๗) สั่งให้ครูออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติ (มาตรา ๔๙)
- ๘) สั่งบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครู บุคลากร (มาตรา ๕๓(๔))
- ๙) สั่งครูที่ทดลองปฏิบัติราชการออก (มาตรา ๕๖) วรรคสอง
- ๑๐) สั่งให้ครูพ้นทดลองทำงานต่อไป (มาตรา ๕๖) วรรคสอง
- ๑๑) สั่งครูที่ออกไปแล้วกลับเข้ามาตาม มติ อ.ก.ค.ศ (มาตรา ๖๔)
- ๑๒) สั่งให้ครูรักษาการในตำแหน่ง (ตำแหน่งว่าง) (มาตรา ๖๘)
- ๑๓) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู (มาตรา ๗๓)
- ๑๔) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น (มาตรา ๗๕)
- ๑๕) แจ้งภาระงาน เกณฑ์ประเมินผลงาน มาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพ ระเบียบแบบ

แผนฯ (มาตรา ๗๘)

- ๑๖) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (มาตรา ๗๙)
- ๑๗) ส่งเสริมสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน (มาตรา ๘๑)
- ๑๘) รักษาวินัยอย่างเคร่งครัด (มาตรา ๘๒)
- ๑๙) เสริมสร้างพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (มาตรา ๙๕ ๙๘)
- ๒๐) อนุญาต ยับยั้งอนุญาตลาออก (มาตรา ๑๐๘)
- ๒๑) สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสปกครองฯ (มาตรา ๑๑๐ (๔))
- ๒๒) สั่งให้ครูออกจากราชการ ในกรณีต่างๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร้ประสิทธิภาพ จำคุก

๔.๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของ สถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหาร
สถานศึกษา ดังนี้

- ๑) ผู้อำนวยการเป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา

๒) นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี

๓) การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พรบ.ข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษา

๔) ยุบ รวม เลิกล้ม โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ ตรวจสอบบัญชี ทรัพย์สิน โอน จำหน่ายตามหลักเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕) โรงเรียน มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้ จัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ที่มีผู้อุทิศให้ แต่จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ กก.โรงเรียน ต้องเห็นชอบ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่

๖) โรงเรียนมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณ พัสดตามวงเงิน อำนาจที่เลขา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบ หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ มอบตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดยกเว้นเงินเดือน

๗) จัดทำระบบการเงิน บัญชีตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานกำหนด และทรัพย์สินฯ ผู้จัดทำหลักฐานการรับบัญชีรับ-จ่ายฯรายงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ ทุกสิ้นปีงบประมาณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ตรวจสอบและรายงานเลขา คณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน โดยเร็ว

๔.๕ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ กฎหมายอื่น เช่น

๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒) กฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนฯ พ.ศ.๒๕๔๘

๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชักธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๗) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๔๗

๘) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้ไขวันเดือนปีเกิดของนักเรียนนักศึกษา ๒๕๔๗

๙) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและหนังสือรับรองของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

๑๐) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการยกเลิกเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๔ พ.ศ.๒๕๔๗

๑๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ (ฉบับที่๒) พ.ศ.