



บทบาทอำนาจหน้าที่โรงเรียนบ้านโพธิ์โนนจานอีลอก  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

โรงเรียนบ้านโพธิ์โนนจานอีลอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
2. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
4. จัดการเรียนการสอน จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของผู้เรียน
5. ออกระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงานโครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดี ความชอบ การพัฒนาและการดำเนินงานทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของโรงเรียน ทั้งที่เป็นราชพัสดุและทรัพย์สินอื่น ๆ ตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงาน ภายนอก รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่น ๆ ในชุมชนและท้องถิ่น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายใน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กฎหมายกำหนด

## อำนาจหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน 4 ฝ่าย

ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 2 พ.ศ.2545) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้ "ให้ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้ "

โรงเรียนบ้านโพธิ์โนนจานอีลอก จึงกำหนดโครงสร้างการบริหารงานในโรงเรียน ออกเป็น 4 กลุ่มและกำหนดอำนาจหน้าที่การบริหารงานกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

### 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ฯลฯ

### 2. ด้านการบริหารงบประมาณ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
2. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
3. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
4. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
5. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
6. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
7. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
8. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
9. การวางแผนพัสดุ
10. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

11. จัดหาพัสดุ ฯลฯ

### 3. ด้านการบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
5. การลาทุกประเภท
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
8. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
9. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
10. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
11. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
12. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
13. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

### 4. ด้านการบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. ดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
11. การรับนักเรียน
12. การทัศนศึกษา
13. งานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา