



การประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของโรงเรียนแม่วางวิทยาคมออนไลน์

อำนาจหน้าที่

โรงเรียนแม่วางวิทยาคม

อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ขอบคุณที่ร่วมแสดงความคิดเห็น



053-489170



mwk.scm@gmail.com



อำนาจหน้าที่

- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา
- ** ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ
- ** ให้เนื้อหาครอบคลุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542
 - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2547

อำนาจหน้าที่ ของโรงเรียนแม่วังวิทยาคม

โรงเรียนแม่วังวิทยาคม เป็นสถานศึกษาของรัฐ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจ หน้าที่ตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวงว่าด้วยการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ ของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ และ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหน้าที่ของสถานศึกษา ดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด อำนาจหน้าที่ของโรงเรียนที่ดังนี้

มาตรา ๒๒ ดำเนินการจัดการศึกษาโดยยึดหลักผู้เรียนเป็นสำคัญและพัฒนาศักยภาพของ ผู้เรียนให้เต็มตามความสามารถ

มาตรา ๒๓ จัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานตามระดับการศึกษา และตอบสนองความ ต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

มาตรา ๒๔ จัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

มาตรา ๒๖ ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการเรียนรู้

มาตรา ๒๘ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านวิชาชีพและคุณธรรม จริยธรรม

มาตรา ๒๙ เปิดโอกาสให้ชุมชน สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ผู้ปกครอง เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

มาตรา ๓๐ สนับสนุนให้สถานศึกษาบริหารจัดการด้วยตนเองตามหลักธรรมาภิบาล

กฎกระทรวงว่าด้วยการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ โดย สถานศึกษามี อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายนี้ ได้แก่

ข้อ ๖ จัดตั้ง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการ ดำเนินงานของโรงเรียน

ข้อ ๗ แบ่งงานบริหารของสถานศึกษาออกเป็น ๔ ด้านหลัก ได้แก่

- บริหารด้านวิชาการ
- บริหารด้านงบประมาณ
- บริหารงานบุคคล
- บริหารทั่วไป

ข้อ ๙ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงาน ต่อชุมชนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ ๑๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและท้องถิ่นในการบริหารงานของโรงเรียน

ข้อ ๑๓ บริหารจัดการทรัพยากรในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดอำนาจหน้าที่ที่โรงเรียนต้องปฏิบัติ ได้แก่

ข้อ ๔ จัดการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรสถานศึกษาที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ ๖ จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้อ ๘ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นไทย

ข้อ ๑๐ จัดระบบการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามแนวทางที่กำหนด

ข้อ ๑๓ ให้การคุ้มครองสิทธิของผู้เรียน และดำเนินการทางวินัยโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อ ๔ ป้องกันและไม่กระทำการละเมิดสิทธิของนักเรียนทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

ข้อ ๖ สร้างระบบการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของนักเรียน

ข้อ ๙ ปลุกฝังนักเรียนให้มีความรับผิดชอบ เคารพครูและกฎระเบียบของสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ จัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้ปลอดภัยและส่งเสริมการเรียนรู้

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากรในโรงเรียน ดังนี้

- (1) โรงเรียนมีอำนาจในการเสนอแผนอัตรากำลังของครูและบุคลากรตามความจำเป็น
- (2) บริหารงานบุคลากรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะ
- (3) ส่งเสริมและติดตามการพัฒนาวิชาชีพของครูและบุคลากรในโรงเรียน

ทั้งนี้โรงเรียนแม่วงวิทยาคม ได้กำหนดงานบริหารของสถานศึกษาออกเป็น ๔ ด้านหลัก โดยแต่ละงานมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. งานบริหารด้านวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) วางแผนและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางและบริบทของชุมชน พร้อมจัดทำตารางสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร
- ๒) จัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๓) ดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยส่งเสริมการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ
- ๔) ดำเนินงานทะเบียนและสำมะโนผู้เรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน
- ๕) จัดทำระบบวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอย่างเป็นระบบและโปร่งใส
- ๖) ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- ๗) บริหารจัดการกลุ่มสาระการเรียนรู้และการเรียนรวมให้สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสม
- ๘) ให้บริการแนะแนวและทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- ๙) จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านต่างๆ ทั้งวิชาการ กีฬา ศิลปะ และดนตรี รวมทั้งส่งเสริมความเป็นเลิศในแต่ละด้าน

- ๑๐) บริหารงานห้องสมุด สารสนเทศ ระบบไอซีที และโสตทัศนศึกษาเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้
- ๑๑) ส่งเสริมและพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้
- ๑๒) ส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนและพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ๑๓) สนับสนุนและส่งเสริมครูให้พัฒนาตนเองทางวิชาการและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

๒. งานบริหารด้านงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) วางแผนงบประมาณประจำปีการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๒) เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดและแหล่งทุนต่างๆ
- ๓) จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับกิจกรรมและโครงการในแต่ละด้านงาน
- ๔) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ หนังสือ และสื่อการเรียนรู้อย่างถูกต้องตามระเบียบ
- ๕) ควบคุม ดูแล และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ๖) จัดทำบัญชีและรายงานผลการใช้งบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ส่งเสริมการระดมทรัพยากรสนับสนุนการจัดการศึกษาและความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ

๓. งานบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดทำแผนอัตรากำลังและการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับภารกิจของโรงเรียน
- ๒) ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรในโรงเรียน
- ๓) ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร และให้คำปรึกษาในการพัฒนาวิชาชีพ
- ๔) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอขอเลื่อนวิทยฐานะหรือความดีความชอบตามเกณฑ์
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการพัฒนาตนเองของบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan)
- ๖) ดูแลวินัย ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของครูและบุคลากร
- ๗) ส่งเสริมสวัสดิการ การสร้างขวัญกำลังใจ และความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร
- ๘) ดำเนินงานธุรการและสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ
- ๙) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและชุมชนสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๑๐) บริหารจัดการสำนักงานผู้บริหารเพื่อสนับสนุนงานบริหารโดยรวม

๔. งานบริหารทั่วไป แบ่งออกเป็น ๒ งานย่อย ดังนี้:

๔.๑ งานกิจการนักเรียน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนครอบคลุมด้านพฤติกรรม สุขภาพ และการเรียนรู้
- ๒) ส่งเสริมระเบียบวินัย ความประพฤติ และการแต่งกายที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษา
- ๓) จัดระบบเวรประจำวัน การเข้าแถวหน้าเสาธง และกิจกรรมหน้าเสาธง
- ๔) ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะในหมู่นักเรียน
- ๕) ให้คำปรึกษาและแนะแนวทางการศึกษา อาชีพ และการดำเนินชีวิต
- ๖) ส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา และการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและความรุนแรง
- ๗) ส่งเสริมกิจกรรมสภานักเรียนและการมีส่วนร่วมของนักเรียนในกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา
- ๘) บริหารจัดการงานหอพักนักเรียนเพื่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียน
- ๙) ดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนให้ชัดเจนและโปร่งใส

๔.๒ งานอาคารสถานที่ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) วางแผนการใช้และพัฒนาอาคารสถานที่ให้สอดคล้องกับภารกิจและจำนวนผู้เรียน
- ๒) ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ สนามกีฬา และพื้นที่ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี
- ๓) จัดระบบความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยของสถานที่เรียน
- ๔) วางแผนการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรในโรงเรียนอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- ๕) ดูแลทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบการครุภัณฑ์
- ๖) จัดระบบการใช้ห้องเรียน ห้องประกอบ และสถานที่เฉพาะกิจให้เป็นระเบียบ
- ๗) ดูแลรักษาความปลอดภัยและวินัยจราจรในโรงเรียน
- ๘) บริหารจัดการโภชนาการที่เหมาะสมสำหรับนักเรียน
- ๙) ส่งเสริมกิจกรรมเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียน
- ๑๐) จัดการอนามัยนักเรียนและดำเนินการประกันชีวิตนักเรียนตามนโยบาย