

หน้าที่และอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษา

หน้าที่และอำนาจของ “ผู้บริหารสถานศึกษา” หรือ “ผู้อำนวยการโรงเรียน” ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2547 สามารถสรุปได้ดังนี้:

1. ด้านนโยบายและการวางแผน

- กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปี
- จัดระบบติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนงานอย่างต่อเนื่อง

2. ด้านวิชาการ

- พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทท้องถิ่น
- ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning และใช้เทคโนโลยี
- กำกับดูแลการวัดผล ประเมินผล และพัฒนางานวิจัยในชั้นเรียน

3. ด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุ

- วางแผนและบริหารงบประมาณตามระเบียบราชการ
- ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุ
- จัดทำรายงานทางการเงิน ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

4. ด้านการบริหารงานบุคคล

- เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรภายในโรงเรียน
- ดำเนินการแต่งตั้ง มอบหมายงาน พัฒนา และประเมินผลบุคลากร
- ดำเนินการทางวินัยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

5. ด้านบริหารทั่วไป

- ดูแลงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์
- ดูแลอาคารสถานที่ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- จัดระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร

6. หน้าที่ตามกฎหมาย

- ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และคำสั่งของราชการ
- เป็นผู้มีอำนาจรับรองเอกสารทางราชการของโรงเรียน
- เป็นตัวแทนของโรงเรียนในทางราชการ

7. การบริหารตามกลุ่มงาน (กฎกระทรวงฯ ปี 2547)

- - กลุ่มบริหารงานวิชาการ: ดูแลหลักสูตร การสอน การวัดผล
- - กลุ่มบริหารงานงบประมาณ: วางแผนงบประมาณ การเงิน บัญชี
- - กลุ่มบริหารงานบุคคล: แต่งตั้ง ประเมิน พัฒนาบุคลากร
- - กลุ่มบริหารทั่วไป: งานอาคารสถานที่ พัสดุ และสารบรรณ

8. บทบาทเสริม

- เป็นผู้นำด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
- ส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอก
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน อปท. ผู้ปกครอง