

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การบัญญัติให้สถานศึกษาเป็น “นิติบุคคล” ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการนับเป็นการปฏิรูปการศึกษาครั้งสำคัญของประเทศไทย ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพ โดยได้บัญญัติให้มีกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง การจัดองค์กรที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชนที่จัดบริการสาธารณะย่อมจะมีอิสระในการบริหารทั้งด้านทรัพยากรบุคคล และอำนาจหน้าที่ ในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้

การมีกฎหมายกำหนดให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคลมีจุดมุ่งหมายสำคัญที่จะทำให้สถานศึกษามีอิสระ มีความเข้มแข็งในการบริหาร เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างคล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติโดยรวม อย่างไรก็ตาม การจะบริหารสถานศึกษาที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายดังกล่าว มีแนวทางหรือเงื่อนไขที่ผู้บริหารสถานศึกษาควรคำนึงดังนี้

๑. รวบรวมและจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน การบริหารแนวใหม่จำเป็นต้องบริหารจัดการและตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลมากกว่าสามัญสำนึก ดังนั้น ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องรวบรวม จัดระบบ และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

๒. วางแผนและดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ การวางแผนมีส่วนช่วยให้ผู้บริหารมีทิศทางในการบริหารตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหาและนโยบายการบริหาร ดังนั้น ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน และสามารถดำเนินการบริหารให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งการดำเนินการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้การบริหารงานบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างเต็มที่

๓. ศึกษากฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ผู้บริหารมีอำนาจบริหารอย่างอิสระ ขณะเดียวกันก็รับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจของตนเองอย่างเต็มที่เช่นกัน ดังนั้น เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเชิงกฎหมายและการตัดสินใจของตน ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องศึกษา และทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง รวมทั้งควรมีที่ปรึกษาทางกฎหมายคอยให้คำปรึกษาและเสนอแนะก่อนการตัดสินใจที่ตนเองขาดความมั่นใจ

๔. การบริหารและการตัดสินใจโดยองค์คณะบุคคล การศึกษาเป็นบริการกิจการสาธารณะ ที่มีผู้เกี่ยวข้องและได้รับผลจากการบริการจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและการตัดสินใจ มีความถูกต้องและก่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการมากที่สุด ผู้บริหารควรดำเนินการโดยใช้ องค์คณะบุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาตัดสินใจให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

๕. จัดระบบบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง แม้ผู้บริหารจะมีอำนาจอิสระในการบริหารและตัดสินใจก็ตาม แต่อำนาจอิสระนั้นมีไม่เกินไปโดยปราศจากการควบคุมตรวจสอบของทางราชการ โดยเฉพาะด้านการเงินซึ่งส่วนใหญ่มาจากงบประมาณแผ่นดิน จะมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาทั้งในช่วงก่อนใช้ ระหว่างใช้ และภายหลังการใช้ ดังนั้น ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องจัดทำระบบบัญชีให้ครบถ้วน ความถูกต้องตามระบบและระเบียบของ ทางราชการเพื่อการบริหารของตนเป็นไปด้วยความโปร่งใส และ สุจริต

เงื่อนไขทั้ง ๕ ประการดังกล่าว เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ การบริหารและการตัดสินใจของตนมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของการกำหนดให้ สถานศึกษาเป็นนิติบุคคลอย่างเต็มที่

## คำนำ

เอกสารคู่มือส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลเล่มนี้ กระทรวงศึกษาธิการจัดทำขึ้นเพื่อให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางในการบริหารและการจัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการตามโครงสร้างใหม่ ทั้งนี้ ด้วยเหตุที่ว่าการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างมาก กล่าวคือ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไปมากขึ้น และดำเนินการได้อย่างคล่องตัว โดยเฉพาะกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ ที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาเป็นนิติบุคคล ทำให้สถานศึกษาสามารถจัดหารายได้ ผลประโยชน์ และระดมทรัพยากรมาใช้ในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้มากขึ้น แต่ในขณะเดียวกันสถานศึกษาก็ต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายเพิ่มมากขึ้นเช่นกัน ซึ่งผู้บริหาร ในฐานะผู้แทนสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องจะต้องเข้าใจอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เอกสารเล่มนี้จึงเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร และบุคลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษาได้นำไปประยุกต์ ใช้ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป

เนื่องจากคู่มือนี้จัดทำขึ้นในขณะที่กฎหมายบางฉบับยังไม่มีผลใช้บังคับ หากพบในภายหลังว่าบทบัญญัติในกฎหมายฉบับที่ลงในราชกิจจานุเบกษามีสาระที่แตกต่างไปจากที่ปรากฏในเอกสารนี้ให้ถือว่าบทบัญญัติที่ปรากฏในฉบับที่ลงในราชกิจจานุเบกษามีความถูกต้องและให้ผู้ใช้เอกสารนี้ยึดถือปฏิบัติตามนั้น

กระทรวงศึกษาธิการขอขอบคุณคณะทำงาน และขอขอบคุณ ดร.สุวัฒน์ เงินกล้า อาจารย์เสรี ลาขโรจน์ ที่ได้ให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ และที่ขอขอบคุณเป็นพิเศษ ศ.ดร.สุรพล นิติไกรพจน์ ที่ได้กรุณาอ่านต้นฉบับและให้ข้อคิดเห็นในส่วนที่เป็นเนื้อหาเกี่ยวกับกฎหมาย และ ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ที่มีส่วนในการจัดทำเอกสารเล่มนี้สำเร็จและหวังว่าเอกสารนี้จะช่วยส่งเสริมให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งจะมีสถานะภาพเป็นนิติบุคคลสามารถบริหารและจัดการศึกษาได้อย่างเหมาะสม คล่องตัว สมบูรณ์ เรียบร้อย มีคุณภาพ ประสิทธิภาพสมตามเจตนารมณ์ของการปฏิรูปการศึกษา และความมุ่งหวังของชุมชน ท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติทุกประการ

กระทรวงศึกษาธิการ

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมาของการปฏิรูปการศึกษา

การปฏิรูป (ปฏิ+รูป) หมายถึง การปรับเปลี่ยน เพื่อให้ได้สิ่งที่ดีขึ้น สมบูรณ์ขึ้นกว่าเดิม การปฏิรูปการศึกษาไทยจึงหมายถึงการปรับเปลี่ยนทางการศึกษาของไทยเพื่อให้เราได้คนไทยที่มีคุณภาพสูงขึ้นกว่าเดิม ทั้งถึงมากกว่าเดิมและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสูงขึ้นกว่าเดิม การปฏิรูปการศึกษาจึงมีแต่วันเริ่มต้นแต่ไม่มีวันจบสิ้น วันนี้คุณภาพคนไทยอาจสูงใกล้เคียงกับคนฟิลิปปินส์ แต่วันนี้เช่นกันเราอยากเห็นคุณภาพของคนไทยสูงขึ้นเท่ากับคุณภาพของคนสิงคโปร์ คนเกาหลี คนญี่ปุ่น หรือคนอเมริกัน และต้องเป็นคุณภาพที่สูงขึ้นอย่างถาวรหน้าด้วยคือคนไทยที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร แม่ฮ่องสอน มุกดาหาร นครราชสีมา ฯลฯ ต้องมีคุณภาพสูงขึ้นใกล้เคียงหรือทัดเทียมกัน

**คนที่มีคุณภาพเป็นอย่างไร** วันนี้เราเห็นตรงกันว่าคนที่มีคุณภาพ หมายถึง คนที่มีทั้ง ความดี ความเก่ง และความสุภาพ

**คนดี** คือ คนที่มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีค่านิยมที่สอดคล้องกับค่านิยมของคนไทยส่วนใหญ่ คนดีย่อมเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน และประเทศ คนดีย่อมยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข คนดีย่อมเข้าไปมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ฟื้นฟูพลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

**คนเก่ง** คือ คนที่มีความรู้และทักษะตรงตามมาตรฐานของหลักสูตร คือ มีความรู้และทักษะตรงตามมาตรฐานหลักสูตรวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม สุขภาพและอนามัย อาชีพและเทคโนโลยี ศิลปะ ดนตรี การแสดงและภาษาต่างประเทศ คนเก่งต้องนำความรู้และทักษะข้างต้นไปใช้เป็นเครื่องมือในการหาความรู้เพิ่มเติมในสาขาที่ตนสนใจและถนัดด้วยตนเองและอย่างต่อเนื่อง อาจค้นคว้าจากห้องสมุด เว็บไซต์ สื่อมวลชนชนิดต่างๆ คนเก่งต้องนำความรู้ที่ได้จากห้องเรียนและจากการค้นคว้าด้วยตนเองไปอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับปราชญ์ในท้องถิ่นหรือผู้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพในสาขาที่ตนสนใจ คนเก่งย่อมนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มากำหนดทางเลือกในการประกอบอาชีพหรือการดำรงชีวิตของตนเองในอนาคต คนเก่งย่อมมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีบุคลิกภาพที่ดี คนเก่งทำงานร่วมกับคนอื่นได้ รักการทำงาน ขยัน อดทน รักอาชีพสุจริต คนเก่งย่อมสามารถวิเคราะห์ปัญหาของตนเอง ของครอบครัว ของชุมชน และของประเทศโดยใช้ความรู้และทักษะที่เรียนมาหรือ

ที่ได้รับจากแหล่งต่าง ๆ และสามารถนำความรู้และทักษะเหล่านั้นมาสังเคราะห์เป็นแนวทางการแก้ปัญหาให้กับตนเอง ครอบครัว ชุมชน และประเทศ นำแนวทางแก้ปัญหาที่สังเคราะห์ขึ้นไปทดลองแก้ปัญหา วิเคราะห์ผลการแก้ปัญหาและสรุปเป็นความรู้ใหม่ที่ได้จากการทดลองแก้ปัญหา คนเก่งจึงสร้างความรู้ได้ด้วยตนเอง

**คนมีความสุข** คือ คนที่มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตดี ร่างกายแข็งแรง ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ จิตใจร่าเริง เบิกบาน แจ่มใส คนมีความสุขไม่หมกมุ่นกับสิ่งเสียดิคมอมเมา อบายมุข คนมีความสุขย่อมมีสุนทรียะทางดนตรี กีฬา หรือศิลปะ

ระดับความดี ความเก่ง ความสุขของคนไทยแต่ละภูมิภาค ณ วันนี้อาจแตกต่างกัน ดิมาก เก่งมาก สุขมาก ดิน้อย เก่งน้อย สุขน้อย และความคาดหวังของคนไทยในแต่ละภูมิภาค แต่ละจังหวัด แต่ละอำเภอเกี่ยวกับระดับความดี ความเก่ง และความสุขก็แตกต่างกัน เราจึงจำเป็นต้องกำหนดค่าเฉลี่ยของมาตรฐานขั้นต่ำของความดี ความเก่ง และความสุขของคนทั้งประเทศว่าต้องไม่ต่ำกว่าเท่าใด และแต่ละภูมิภาค แต่ละจังหวัดก็ต้องรักษาระดับมาตรฐานขั้นต่ำเอาไว้ ขณะเดียวกันก็ต้องกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับระดับความดี ความเก่ง และความสุข ของภูมิภาคหรือของจังหวัดในปีต่อ ๆ ไปให้สูงขึ้นด้วย

**คนไทยจะมีคุณภาพสูงขึ้นได้อย่างไร** คุณภาพของคนไทยจะสูงขึ้นก็ต่อเมื่อกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน ในโรงเรียน หรือนอกโรงเรียนมีคุณภาพ ก็เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Child-Centred) ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญอย่างน้อย ๗ ประการ คือ

๑. ทั้งครู ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนต้องเชื่อว่าเยาวชนหรือคนไทยเป็นมนุษย์เป็นสัตว์ที่มีศักยภาพและสามารถพัฒนาให้ดี เก่ง และมีความสุขได้ บางคนอาจพัฒนาให้เก่งทางดนตรี กีฬา การแสดง บางคนอาจพัฒนาให้เก่งด้านมนุษย์สัมพันธ์ การตลาด การจัดการ บางคนอาจพัฒนาให้เก่งด้านคณิตศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์หรืออื่น ๆ แต่ทุกคนมีความสามารถและศักยภาพที่จะพัฒนาให้เป็นคนดีและใช้ชีวิตในสังคม ชุมชน และประเทศอย่างมีความสุขได้

๒. ทั้งครู ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องช่วยกันค้นหาศักยภาพและความสนใจของผู้เรียนแต่ละคนให้พบ การค้นหาศักยภาพและความสนใจของนักเรียนบางคนอาจใช้เวลานาน ศักยภาพและความสนใจของนักเรียนที่เราค้นหาอาจเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อค้นพบแล้วครูต้องจัดการเรียนการสอนวิชาต่างๆ ให้เชื่อมโยงกับความสนใจและศักยภาพของนักเรียนให้ได้มากที่สุด เพราะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทางดังกล่าวนอกจากจะทำให้ นักเรียนเรียนรู้ได้อย่างง่ายแล้ว นักเรียนยังจะมีความสุขในการเรียนด้วย

๓. ผู้เรียนต้องได้รับทักษะตรงตามหลักสูตร เพื่อที่จะได้นำทักษะเหล่านี้ไปเป็นเครื่องมือในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมในอนาคต ทักษะพื้นฐานที่จำเป็น และต้องให้ผู้เรียนอย่างเพียงพอ ได้แก่ ภาษา คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์พื้นฐาน เป็นต้น

๔. ต้องให้ผู้เรียนเรียนด้วยการปฏิบัติทดลอง ได้ปฏิบัติจริง ได้แก่ปัญหาจริง ได้คิด ได้ทำ ได้ทดลองบริหารจัดการและได้ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

๕. ครู ผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ให้ความสำคัญและดำเนินการพัฒนาความดีของนักเรียนแต่ละคนอย่างจริงจังและนำความดีมาเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการประเมินผลผู้เรียนแต่ละคน

๖. ต้องมีแหล่งเรียนรู้ให้ผู้เรียนอย่างเหมาะสม มีห้องสมุด ห้องปฏิบัติการวิชาต่าง ๆ มีอุปกรณ์ดนตรี กีฬา ศิลปะ มีโรงฝึกงาน มีแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษาคอยให้บริการแก่ผู้เรียน

๗. ผู้เรียนแต่ละคนหาความรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เป็นคนช่างสังเกต และมีข้อสงสัยเชิงวิชาการและค้นคว้าหาคำตอบที่เกิดจากความสงสัยเชิงวิชาการของตนเองอย่างต่อเนื่อง

การที่โรงเรียนจะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ (โดยเฉพาะการเรียนด้วยการปฏิบัติทดลอง) โรงเรียนต้องมีแหล่งเรียนรู้ มีห้องปฏิบัติการ มีอุปกรณ์วิชาต่าง ๆ ทั้งอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ดนตรี กีฬา ศิลปะ ฯลฯ แต่ปัจจุบันโรงเรียนในประเทศไทยส่วนใหญ่ก็ไม่สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติทดลองได้ เพราะโรงเรียนขาดอุปกรณ์และห้องปฏิบัติการ นักเรียนจึงเลี้ยงปลาบนกระดาด ขยายของบนกระดาด สร้างตู้เย็นบนกระดาด แต่ไม่สามารถเลี้ยงปลาหรือขยายพันธุ์ปลาในน้ำ ขยายของให้ต่างประเทศหรือสร้างตู้เย็นจริง ๆ ได้เพราะนักเรียนไม่ได้เรียนด้วยการปฏิบัติทดลอง

ทำไมโรงเรียนในประเทศไทยจึงไม่มีห้องปฏิบัติการหรือแหล่งเรียนรู้ การที่โรงเรียนของเราไม่มีห้องปฏิบัติการหรือแหล่งเรียนรู้ก็เพราะเราขาดงบประมาณ อย่างไรก็ตามจากการศึกษาเปรียบเทียบงบประมาณเพื่อการจัดการศึกษาของหลายประเทศ เมื่อเทียบกับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาของประเทศไทยพบว่างบประมาณที่รัฐบาลไทยจัดให้กับภาคการศึกษาไม่ได้ต่ำมากตรงกันข้าม งบประมาณที่ภาคการศึกษาได้รับกับสูงกว่าของหลายประเทศ มูลเหตุแท้จริงที่ทำให้โรงเรียนในประเทศไทยขาดห้องปฏิบัติการและแหล่งเรียนรู้น่าจะเกิดจากการมีโรงเรียนขนาดเล็กมากเกินไป ใช้ห้องเรียนไม่เต็มศักยภาพ (มีห้องเรียนมากแต่นักเรียนน้อย) ใช้ครูไม่เต็มศักยภาพ (ครูบางคนสอนนักเรียนเพียงไม่กี่คนเพราะโรงเรียนมีนักเรียนน้อย) ทำงานซ้ำซ้อน รวบรวมงาน การตัดสินใจ การตัดสินใจล่าช้า ขั้นตอนการบริหารสั่งการมีมาก มีการทุจริตในการบริหารบริหารงานไม่โปร่งใส กระบวนการติดตามตรวจสอบไม่มีประสิทธิภาพ โดยสรุปมูลเหตุที่แท้จริงที่ทำให้เราขาดห้องปฏิบัติการและแหล่งเรียนรู้น่าจะเกิดจากการบริหารจัดการที่ด้อยประสิทธิภาพของหน่วยงานทางการศึกษา

ทำอย่างไรจึงจะเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของเราให้สูงขึ้น ประสิทธิภาพ หมายถึง สัดส่วนระหว่างผลผลิตกับตัวป้อนเข้า ถ้าใส่ตัวป้อนเข้าไปมากแต่ผลผลิตออกมาน้อยแสดงว่า หน่วยงานนั้น บริษัทนั้น กรมนั้น กระทรวงนั้นมีประสิทธิภาพการบริหารจัดการต่ำ โดยทั่วไป ตัวป้อนเข้าของบริษัทหรือกระทรวงมักประกอบด้วย คน เงิน เทคโนโลยีการบริหารจัดการ และเวลา ถ้าบริษัทหรือกระทรวงใดใช้คน เงิน เทคโนโลยี และเวลาในการทำงานมากแต่ผลผลิต ออกมาน้อย แสดงว่าบริษัทหรือกระทรวงนั้นมีประสิทธิภาพการบริหารจัดการต่ำ ตรงกันข้าม ถ้าบริษัทหรือกระทรวงใดใช้คน เงิน เทคโนโลยี และเวลาในการทำงานน้อยกว่าแต่ผลผลิตออกมาก กว่าหรือเท่ากัน แสดงว่าบริษัทหรือกระทรวงนั้นมีประสิทธิภาพการบริหารจัดการสูงกว่า

งานวิจัยของนักทฤษฎีองค์กรหลายคนเห็นตรงกันว่า ตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อการใช้คน เงิน เทคโนโลยี และเวลาสูงหรือต่ำมักได้แก่

๑. ระดับความซ้ำซ้อนของการทำงาน อาจเป็นความซ้ำซ้อนของการทำงานในแนวนอนหรือ แนวตั้ง

๒. ระดับการใช้ทรัพยากรที่หน่วยงานมีอยู่ให้เต็มศักยภาพ

๓. ระดับการรวบอำนาจในหน่วยงาน

๔. จำนวนขั้นตอนการบริหารในหน่วยงาน

๕. เวลาที่ใช้ในการตัดสินใจแต่ละเรื่อง

๖. ระดับความเป็นมืออาชีพของบุคลากร

๗. ระดับความโปร่งใสของการบริหารจัดการ

๘. ความสมเหตุสมผลของการใช้งบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรม/รายการ

๙. ระดับความทันสมัยของเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ

งานวิจัยของหลายคนเห็นว่าการทำงานซ้ำซ้อนจะนำไปสู่การใช้คนมากขึ้น ใช้งบประมาณ สูงขึ้น ใช้เวลาในการตัดสินใจสั่งการนานขึ้น

การมีทรัพยากรมากแต่ไม่ใช้ให้เต็มศักยภาพย่อมก่อให้เกิดความสูญเปล่า ก่อให้เกิดค่าใช้จ่าย โดยไม่จำเป็น

การรวบอำนาจการตัดสินใจย่อมนำไปสู่การเพิ่มขึ้นขั้นตอนการบริหาร เมื่อขั้นตอนเพิ่มขึ้น ทำให้ต้องเพิ่มคนในแต่ละขั้นตอน ต้องจ่ายเงินเดือนให้แก่คนที่ทำงาน นอกจากนั้นยังทำให้เวลาที่ ใช้ในการตัดสินใจนานขึ้นอีกด้วย

คนมืออาชีพย่อมรอบรู้ มีข้อมูล ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง หากความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ บุคลากรมืออาชีพจึงใช้เวลาตัดสินใจแต่ละเรื่องเร็ว ประสิทธิภาพการทำงานของคนมืออาชีพจึงสูง

ความไม่โปร่งใสในการบริหารมักนำไปสู่การทุจริต คอร์รัปชัน ทำให้หน่วยงาน ใด้งาน ต่ำกว่าที่ลงทุน หรือทำให้หน่วยงานลงทุนเกินกว่าผลงานจริงที่ได้รับ

การใช้เงินงบประมาณสำหรับกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งหรือเพื่อการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์วัสดุ ครุภัณฑ์ขึ้นใดชิ้นหนึ่งสูงเกินความเป็นจริงก็เป็นตัวแปรที่สำคัญอีกตัวแปรหนึ่งที่มีอิทธิพลสูงต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

การไม่นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารและสื่อสารสนเทศ มักทำให้หน่วยงานต้องใช้เวลาในการค้นหาข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ จึงทำให้หน่วยงานใช้เวลาในการตัดสินใจแต่ละเรื่องล่าช้า

ด้วยความปรารถนาที่จะเห็นประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในกระทรวงศึกษาธิการสูงขึ้น นักวิชาการในกระทรวงศึกษาธิการ นักวิชาการในมหาวิทยาลัย นักวิชาการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ตัวแทนผู้บริหารสถานศึกษา ตัวแทนข้าราชการครู ตัวแทนผู้ประกอบการ การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิทางการเมือง ผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย จึงได้ประชุมสัมมนาหาข้อยุติเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการภายในกระทรวงศึกษาธิการ โดยจะต้องเป็นโครงสร้างที่ลดความซ้ำซ้อนของการทำงานทั้งในแนวนอนหรือแนวตั้ง เอื้อให้เกิดการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่และที่จะได้รับมาในอนาคตให้เต็มศักยภาพ เป็นโครงสร้างที่มีการกระจายอำนาจลดขั้นตอนการบริหาร ทำให้เวลาที่จะใช้ในการตัดสินใจแต่ละเรื่องสั้นและรวดเร็ว สร้างความเป็นมืออาชีพให้บุคลากรในแต่ละระดับ ทำให้การบริหารโปร่งใส ควบคุมการใช้จ่ายให้สมเหตุผลและสอดคล้องกับราคาจริงและมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการ และหวังว่าเมื่อได้ดำเนินการตามแนวทางข้างต้นแล้วก็จะทำให้ประสิทธิภาพการบริหารจัดการสูงขึ้น มีเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากการบริหารจัดการมากขึ้น กระทรวงศึกษาธิการ ก็จะสามารถนำเงินเหลือจ่ายดังกล่าวไปใช้ในการจัดหาอุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เพียงพอ ครูก็จะจัดการเรียนการสอนด้วยการปฏิบัติทดลองตามแนวทางของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นักเรียนก็จะได้ทักษะการปฏิบัติและการคิดค้นหาความรู้ด้วยตนเอง คุณภาพของคนไทยก็จะสูงขึ้น สินค้าที่เราผลิตได้ก็จะมีคุณภาพสูงขึ้น รายได้ของคนไทยก็จะสูงขึ้น คุณภาพชีวิตโดยรวมของคนไทยก็จะสูงขึ้น

จากความเชื่อดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการจึงเสนอให้มีการปฏิรูปหรือปรับเปลี่ยนทางการศึกษาในหลายเรื่องพร้อม ๆ กัน คือ ปรับเปลี่ยนความมุ่งหมายหลักการ สิทธิหน้าที่ทางการศึกษาระบบการศึกษา แนวการจัดการศึกษา การบริหารจัดการ แนวทางเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพการศึกษา แนวปฏิบัติเกี่ยวกับครูและบุคลากรทางการศึกษา ระบบงบประมาณ สื่อและเทคโนโลยีการศึกษาดังที่ปรากฏ ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕



ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทางการศึกษา กฎหมายกำหนดให้ยุบรวมกรมต่าง ๆ ในส่วนกลางเข้าด้วยกันทั้งนี้เพื่อจัดความซ้ำซ้อนในการทำงานและเอื้อให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถานศึกษาที่สังกัดแต่ละกรม

ในระดับจังหวัดและอำเภอ กฎหมายกำหนดให้ยุบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเข้าปรวมไว้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นอกจากนี้ยังกำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยหวังว่าเมื่อมีการกระจายอำนาจออกจากกระทรวงไปแล้ว ขั้นตอนการบริหารจะน้อยลง เวลาที่ใช้ในการตัดสินใจแต่ละเรื่องจะสั้นลง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะพึ่งตนเองมากขึ้น ความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาจะเกิดขึ้น ประสิทธิภาพการบริหารจัดการจะสูงขึ้น งบประมาณที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการจะลดลง มีงบประมาณที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้มากขึ้น

### **ความเป็นมาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลัง และมีประสิทธิภาพจำเป็นที่จะต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งให้มีการจัดระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทย มีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดังปรากฏในบทบัญญัติมาตรา 39 ที่ว่า

**“มาตรา ๓๙ กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง”**

การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based

Management : SBM) ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและ**ความเข้มแข็ง**ให้กับสถานศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จากแนวคิดดังกล่าวเพื่อให้สถานศึกษามี**ความคล่องตัว มีอิสระ** และ**มีความเข้มแข็ง** รัฐจึงให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล โดยได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ในมาตรา ๓๕ ดังนี้

**“มาตรา ๓๕ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา ๓๔ (๒) เฉพาะที่เป็น โรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล**

**เมื่อมีการยุบเลิกสถานศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ความเป็นนิติบุคคลสิ้นสุดลง”**

### ความหมายของนิติบุคคล

**นิติบุคคล** เป็นบุคคลที่กฎหมายสมมติขึ้นเพื่อให้มีสิทธิ หน้าที่ และสามารถทำกิจการอัน เป็นการก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลอื่นได้ภายในขอบวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

นิติบุคคล แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. **นิติบุคคลในกฎหมายเอกชน** หมายถึง นิติบุคคลที่เกิดขึ้นตามบทบัญญัติของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยจะเกิดขึ้นเมื่อกลุ่มบุคคลธรรมดาารวมกันทำกิจกรรมอันใดอันหนึ่ง และ เพื่อให้ดำเนินกิจการนั้น ๆ ได้นิติบุคคลจำเป็นที่จะต้องมีทรัพย์สินและสามารถทำนิติกรรมต่างๆ ได้ ดังนั้น เพื่อความสะดวกในการดำเนินกิจการ กฎหมายจึงกำหนดให้บุคคลดังกล่าวจดทะเบียนเพื่อจัดตั้ง นิติบุคคลขึ้นตามกฎหมายและดำเนินกิจการภายใต้นิติบุคคลเพียงคนเดียว หรือในกรณีที่เป็น การรวมทรัพย์สินที่จัดสรรไว้เป็นกองทุนเพื่อดำเนินกิจการอันใดอันหนึ่ง เช่น เพื่อการศึกษา ศาสนา หรือเพื่อสาธารณประโยชน์อย่างอื่น โดยมีได้มุ่งหาประโยชน์ และเมื่อได้จดทะเบียนตามกฎหมาย แล้วย่อมเป็นนิติบุคคล เช่น สมาคม มูลนิธิ เป็นต้น

นิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อ ประโยชน์ของเอกชนและไม่มีการใช้อำนาจมหาชน

๒. **นิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน** หมายถึงนิติบุคคลที่เกิดขึ้นตามกฎหมายมหาชน กล่าวคือมีพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรองที่อาศัยอำนาจจากพระราชบัญญัติกำหนดให้จัด ตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ

นิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน จึงดำเนินกิจกรรมที่เป็นบริการสาธารณะ และมีการใช้อำนาจ มหาชน เช่น กระทรวง ทบวง กรม องค์การมหาชนของรัฐ เทศบาล วัด เป็นต้น

ในกรณีสถานศึกษา สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาได้รับ สถานภาพเป็นนิติบุคคล โดยบทบัญญัติในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลจึง หมายถึง โรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่กฎหมาย ยอมรับให้สามารถกระทำการกิจการต่าง ๆ ได้ด้วยตนเองภายในขอบวัตถุประสงค์ มีสิทธิและหน้าที่ ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์และกฎหมายอื่นซึ่งกำหนดสิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้เป็นการเฉพาะ

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่กระทรวงศึกษาธิการ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ที่จะต้องใช้อำนาจตามมาตรา ๘ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นกรอบขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่และ วางหลักเกณฑ์ในการดำเนินการต่าง ๆ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นนิติบุคคลเหล่านั้น

## บทที่ ๒

### บทบาทอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

#### อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามหลักกฎหมายมหาชน

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการมีเจตนารมณ์กำหนดให้ สถานศึกษาเป็นนิติบุคคลก็เพื่อให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระ คล่องตัว สามารถบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตามหลักการกระจายอำนาจ และการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) โดยมุ่งให้การบริหารจัดการศึกษาเบ็ดเสร็จที่สถานศึกษา อย่างไรก็ตาม โดยเหตุที่สถานภาพความเป็นนิติบุคคลเกิดขึ้นโดยกฎหมายกำหนด อำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลและความเป็นอิสระในการบริหารงานจะมีมากน้อยเพียงใดย่อมเป็นไปตามลักษณะ รูปแบบ หลักการหรือวิธีการจัดระเบียบองค์กรบริหารของรัฐตามที่กฎหมายกำหนดด้วย เช่น การบริหารมหาวิทยาลัยของรัฐซึ่งเป็นนิติบุคคลย่อมมีความเป็นอิสระ มีความคล่องตัวในการบริหารมากกว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เพราะมหาวิทยาลัยมีกฎหมายจัดตั้งเป็นของตนเอง อีกทั้งมีมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ รองรับหลักการนี้ไว้ หรือเทียบกับกรณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรุงเทพมหานคร เทศบาล เป็นต้น ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่มีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๒๘๔ บัญญัติรับรองหลักการแห่งความอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหลายย่อมมีความเป็นอิสระในการกำหนด นโยบาย การปกครอง การบริหารงาน บุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ ซึ่งหลักการดังกล่าวนี้เป็นหลักการกระจายอำนาจที่สมบูรณ์ (Decentralization) และการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินก็จัดไว้เช่นนั้น โดยจัดระเบียบบริหารราชการเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น สำหรับกรณีการจัดระเบียบบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดระเบียบบริหารเป็นราชการบริหารส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคล โดยที่เขตพื้นที่การศึกษายังเป็นส่วนราชการที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง คือ สังกัดกระทรวง หรือกรม และได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเขตพื้นที่

การศึกษาไว้ในกฎหมายว่ามีอำนาจหน้าที่อะไรบ้าง ในขณะที่ส่วนกลางแบ่งอำนาจหน้าที่ให้ทำ (Deconcentration) สำหรับในกรณีของสถานศึกษา ถึงแม้กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เป็นนิติบุคคลก็ตาม แต่สถานศึกษาก็ยังเป็นหน่วยงานที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางและ มิได้มีฐานะเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินแต่อย่างใด แม้ว่าสถานศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคล แต่ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาก็ไม่เหมือนกับนิติบุคคลของกระทรวง ทบวง กรม ที่มีอำนาจหน้าที่กว้างขวางกว่า ในกรณีของสถานศึกษา หากจะเทียบเคียงได้กับความเป็นนิติบุคคลของจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่ไม่อาจบริหาร ราชการภายในจังหวัดได้อย่างอิสระเหมือนอย่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากแต่ยังต้องรับ นโยบายจากส่วนกลางมาปฏิบัติ อีกทั้งการจัดซื้อจัดจ้างก็ต้องดำเนินการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น ดังนั้น การเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษา จึงมิใช่ว่าสถานศึกษาจะใช้อำนาจหน้าที่ได้เองโดยอิสระ ปราศจากขอบเขตของกฎหมาย เช่น สถานศึกษาไม่อาจจำหน่ายที่ดิน ที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา ไม่สามารถกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือหน่วยธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน หรือดำเนินการนอกจากอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือนอกขอบวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถานศึกษา หรือดำเนินการในเรื่องอื่นใดที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ เช่น การจัดทำ งบประมาณต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินต้องเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง เป็นต้น

อนึ่ง เป็นข้อสังเกตว่า ความเป็นนิติบุคคลของหน่วยงานรัฐไม่ว่าจะมีฐานะเป็นส่วนราชการหรือมิใช่ส่วนราชการก็ตาม ย่อมมีสิทธิหน้าที่เช่นเดียวกับนิติบุคคลโดยทั่วไปที่ไม่ใช่เป็นหน่วยงานของรัฐ เช่น สมาคม มูลนิธิ บริษัท จำกัด เป็นต้น แต่นิติบุคคลที่เป็นหน่วยงานของรัฐจะใช้คำว่า “**อำนาจและหน้าที่**” หรือ “**อำนาจหน้าที่**” แทนที่จะใช้คำว่า “**สิทธิและหน้าที่**” หรือ “**สิทธิหน้าที่**” เช่นเดียวกับนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะว่าวัตถุประสงค์ ในการก่อตั้งหน่วยงานของรัฐขึ้นมา ก็เพื่อให้บริการสาธารณะเป็นหลัก ฉะนั้น การที่จะให้หน่วยงาน ของรัฐจัดทำบริการสาธารณะได้สำเร็จตามเจตนารมณ์ของการก่อตั้ง ก็ต้องกำหนดให้หน่วยงาน ของรัฐมีอำนาจหน้าที่ โดยนัยของการมี “**อำนาจ**” ก็หมายความว่า อีกฝ่ายหนึ่ง คือ “**รัฐ**” มีอำนาจเหนืออีกฝ่ายหนึ่ง คือ “**ประชาชน**” อย่างไรก็ตาม ความเป็นนิติบุคคลของหน่วยงานของรัฐ ก็มีสิทธิหน้าที่เหมือนกับนิติบุคคลอื่นๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังกล่าวแล้ว เช่น กรณีที่หน่วยงานของรัฐทำนิติกรรมสัญญากับเอกชน โดยหน่วย

งานของรัฐลดฐานะของตัวเองที่มีอำนาจเหนือกว่าลงไปเหมือนกับเอกชน และทำสัญญาในฐานะเอกชนกับเอกชนด้วยกัน ซึ่งต้องบังคับใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นต้น

### **วัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**

๑. เพื่อให้สถานศึกษาจัดการศึกษาอย่างเป็นอิสระ คล่องตัว ให้สามารถบริหารจัดการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพตามหลักการกระจายอำนาจและการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน

๒. เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

### **สิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**

ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษา นอกจากจะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษา ยังมีสิทธิและหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดทั้งกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น สถานศึกษาจะดำเนินการต่าง ๆ ได้ ต้องอยู่ในกรอบของอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถานศึกษาเท่านั้น ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ๆ โดยได้กำหนดให้มีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการรวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

ในการดำเนินกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก มาตรา ๓๕ แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนของสถานศึกษา ในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญาในนามของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับมอบหมาย หรือตามระเบียบบริหารการเงินของสถานศึกษา เป็นต้น ฉะนั้น ผู้อำนวยการสถานศึกษาจึงมีฐานะเป็นผู้แทนนิติบุคคล เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยที่กำหนดอำนาจหน้าที่อธิการบดี ให้เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป ซึ่งมีฐานะเป็นผู้แทนนิติบุคคลตามสภาพที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้มีการกระจายอำนาจและการมอบอำนาจของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้แก่สถานศึกษา เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา สถานศึกษา ความอิสระและคล่องตัว

## อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลและของผู้อำนวยการสถานศึกษาตามกฎหมาย การศึกษา

อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาและอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปได้ ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาตามกฎหมายการศึกษา

กฎหมายการศึกษา	ด้าน วิชาการ	ด้าน งบประมาณ	ด้าน การบริหาร งานบุคคล	ด้าน การบริหาร ทั่วไป
๑) กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ				
(๑) จัดการศึกษาในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบ (ม.๑๕ วรรคสอง)	✓			
(๒) จัดกระบวนการเรียนรู้ (ม. ๒๔)	✓			
(๓) จัดการประเมินผู้เรียน (ม.๒๖)	✓			
(๔) จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแกนกลางในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ (ม. ๒๗ วรรคสอง)	✓			
(๕) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน (ม. ๒๘)				✓
(๖) พัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน (ม. ๓๐)	✓			

กฎหมายการศึกษา	ด้าน วิชาการ	ด้าน งบประมาณ	ด้าน การบริหาร งานบุคคล	ด้าน การบริหาร ทั่วไป
(๓) บริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ตามที่กระทรวงกระจายอำนาจมาให้ (ม. ๓๕)	✓	✓	✓	✓
(๘) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.๔๐)	✓	✓	✓	✓
(๕) ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ ของคณะกรรมการสถานศึกษา (ม. ๔๐ วรรคสี่)				✓
(๑๐) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อ หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผย ต่อสาธารณชน (ม.๔๘)	✓			✓
(๑๑) ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตาม คำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก ที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา (ม. ๕๐)				✓
(๑๒) ระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา และยกย่องเชิดชู ผู้ที่ส่งเสริม และ สนับสนุนการจัดการศึกษา (ม. ๕๗)				✓
(๑๓) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ไร่ และจัดหาผล ประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งที่เป็น ที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็น ทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของ สถานศึกษาและเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่จัด หรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลัก ของสถานศึกษา (ม. ๕๕ วรรคหนึ่ง)		✓		✓
(๑๔) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและ ทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา(ม. ๖๕)			✓	
(๑๕) พัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาของผู้เรียน (ม. ๖๖)	✓			



กฎหมายการศึกษา	ด้าน วิชาการ	ด้าน งบประมาณ	ด้าน การบริหาร งานบุคคล	ด้าน การบริหาร ทั่วไป
<b>๒) กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ</b>				
(๑) การผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด (ม. ๖)				✓
(๒) จัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือ มีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ด้วยรูปแบบ และวิธีการที่เหมาะสม (ม. ๑๒)	✓			
<b>๓) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ</b>				
(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (ม.๑๕ วรรคหนึ่ง)			✓	
(๒) บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของสถานศึกษา รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา (ม. ๑๕ (๑))			✓	✓
(๓) ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ (ม.๑๕ (๒))	✓	✓	✓	✓
(๔) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดนิติกรรม สัญญาของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับตามที่ได้รับมอบอำนาจ (มาตรา ๑๕ (๓))				✓

กฎหมายการศึกษา	ด้าน วิชาการ	ด้าน งบประมาณ	ด้าน การบริหาร งานบุคคล	ด้าน การบริหาร ทั่วไป
(๕) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการของ สถานศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษา (มาตรา ๓๕ (๔))				✓
(๖) อนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของ สถานศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด (ม. ๓๕ (๕))	✓			✓
(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรี ว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการ คณะ กรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการ คณะ กรรมการการ อุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้ง งานอื่นที่กระทรวงมอบหมาย (ม. ๓๕ (๖))	✓	✓	✓	✓
(๘) ดำเนินงานตามที่ได้รับราชการกระจายอำนาจและ มอบอำนาจ (ม. ๔๔ และ ม. ๔๕)	✓	✓	✓	✓
<b>๔) กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา</b>				
(๑) ควบคุม ดูแลการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด (ม. ๒๗ (๑))			✓	
(๒) พิจารณาความคิดเห็นความชอบของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (ม. ๒๗(๒))			✓	
(๓) ส่งเสริม สนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง (ม. ๒๗ (๓))			✓	
(๔) จัดทำมาตรฐาน ภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา(ม.๒๗(๔))			✓	

กฎหมายการศึกษา	ด้าน วิชาการ	ด้าน งบประมาณ	ด้าน การบริหาร งานบุคคล	ด้าน การบริหาร ทั่วไป
(๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ม. ๒๗ (๕))			✓	
(๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายอื่นหรือตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือคณะกรรมการสถานศึกษามอบหมาย (ม. ๒๗ (๖))			✓	
(๗) สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่งหรือขาดคุณสมบัติพิเศษ (ม.๔๕)			✓	
(๘) บรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครู และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (ม. ๕๓ (๔))			✓	
(๙) สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการออกจากราชการ เนื่องจากมีความประพฤติ ไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความเหมาะสม หรือมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด (ม. ๕๖ วรรคสอง)			✓	
(๑๐) สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้งต่อไป (ม. ๕๖ วรรคสอง)			✓	
(๑๑) สั่งบรรจุข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (ม. ๖๔)			✓	
(๑๒) สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (ม. ๖๘)			✓	
(๑๓) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (ม. ๗๓)			✓	

กฎหมายการศึกษา	ด้าน วิชาการ	ด้าน งบประมาณ	ด้าน การบริหาร งานบุคคล	ด้าน การบริหาร ทั่วไป
(๑๔) ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ (ม. ๑๕)			✓	
(๑๕) แจ่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการบรรจุให้ทราบถึงภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ ในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (ม. ๑๘)			✓	
(๑๖) ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (ม. ๑๙)			✓	
(๑๗) ส่งเสริม สนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด (ม.๑๑)			✓	
(๑๘) รักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ (ม. ๑๒)			✓	
(๑๙) เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย (ม. ๕๕ และ ม. ๕๘)			✓	
(๒๐) พิจารณาอนุญาตหรือยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (ม. ๑๐๘)			✓	
(๒๑) สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใส			✓	

กฎหมายการศึกษา	ด้าน วิชาการ	ด้าน งบประมาณ	ด้าน การบริหาร งานบุคคล	ด้าน การบริหาร ทั่วไป
<p>ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ม. ๑๑๐ (๔))</p>				
<p>(๒๒) สั่งให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ กรณี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ โดยสม่ำเสมอ (ม. ๑๑๐ (๑))</li> <li>- สมัคร ไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ (ม. ๑๑๐ (๒))</li> <li>- ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม. ๑๑๐(๓))</li> <li>- ก.ค.ศ.หรือ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา มีมติว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ม. ๑๑๐ (๔))</li> <li>- ทางราชการเล็ก หรือยุบตำแหน่ง (ม. ๑๑๐ (๕))</li> <li>- ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ (ม. ๑๑๐ (๖))</li> </ul>			✓	
<p>(๒๓) สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตน ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ</p> <p>สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ กรณีหย่อความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตน ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ทางราชการ ตามมติ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ม. ๑๑๑)</p>			✓	

กฎหมายการศึกษา	ด้าน วิชาการ	ด้าน งบประมาณ	ด้าน การบริหาร งานบุคคล	ด้าน การบริหาร ทั่วไป
(๒๔) ตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ออกจากราชการ (มาตรา ๑๑๓)			✓	
<b>๕) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการ ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน</b>				
(๑) วิเคราะห์ และจัดทำนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา		✓		✓
(๒) วางระเบียบ ออกประกาศ และข้อบังคับของสถานศึกษา				✓
(๓) เสนอขอจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป		✓		✓
(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อพิจารณาและเสนอความคิดเห็นหรือปฏิบัติการอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือสถานศึกษา				✓

### อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๖๖ บัญญัติว่า “**นิติบุคคลย่อมมีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้ หรือกฎหมายอื่นภายในขอบแห่งอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ ดังได้บัญญัติหรือกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ หรือตราสารจัดตั้ง**”

ดังนั้น สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลย่อมมีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และบทบัญญัติของกฎหมายอื่นที่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้เป็นการเฉพาะเช่น กฎหมายการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่การกระทำการใด ๆ ตามสิทธิและหน้าที่ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติไว้ดังกล่าวข้างต้นนั้น สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ

ภายในขอบแห่งอำนาจหน้าที่ หรือวัตถุประสงค์ของตน ทั้งนี้เพราะนิติบุคคลจะมีฐานะเป็นบุคคลตามกฎหมายได้ก็เพียงแต่กิจการอันอยู่ในขอบวัตถุประสงค์เท่านั้น

สำหรับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลนั้น มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีได้กำหนดขอบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน แต่เมื่อพิจารณาจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยรวมแล้วย่อมเห็นได้ว่า ขอบวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลบัญญัติขึ้นเพื่อให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในระดับชั้นที่คณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

อย่างไรก็ตาม แม้กฎหมายจะกำหนดให้สถานศึกษาที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลสามารถกระทำการต่าง ๆ ได้ภายในขอบวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา คือ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในระดับชั้นที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด แต่ขอบวัตถุประสงค์นี้ย่อมรวมความถึงกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดังกล่าวด้วย

การพิจารณาอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. สิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลโดยทั่วไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และประมวลกฎหมายอาญา เช่น สามารถทำนิติกรรมต่าง ๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ได้เอง ตัวอย่างเช่น การซื้อขาย แลกเปลี่ยนทรัพย์สิน และการจัดหารายได้ของสถานศึกษา อาจเป็นเจ้าของหรือลูกหนี้ และถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินต่าง ๆ โดยเฉพาะทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศ รวมทั้งเป็นโจทก์และจำเลยในอรรถคดีต่าง ๆ ทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา นอกจากนี้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลยังต้องรับผิดชอบ ในทางแพ่งและรับผิดชอบในทางอาญาภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและภายใต้ขอบวัตถุประสงค์ของตนด้วย

นอกจากนี้ สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลยังมีสิทธิ หน้าที่ ข้อจำกัดและต้องผูกพันตามข้อกำหนด ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนี้

๑.๑ มีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา เว้นแต่สิทธิและหน้าที่ที่จะพึงมีพึงเป็นได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น ได้แก่สิทธิในการหมั้น การสมรส การรับบุตรบุญธรรม สิทธิ และ หน้าที่ในครอบครัว เช่น การอุปการะเลี้ยงดู และการให้การศึกษาแก่บุตร ผู้เยาว์ และสิทธิในการทำ พันิชกรรม เป็นต้น

๑.๒ การแสดงเจตนาหรือความประสงค์ในการทำกิจการใด ๆ ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ย่อมแสดงออกโดยผ่านทางผู้แทนของนิติบุคคล ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้นหากผู้บริหารสถานศึกษาได้แสดงเจตนาเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสถานศึกษาไปอย่างไร ย่อมมีผลผูกพันสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ไม่ผูกพันตัวผู้บริหารสถานศึกษาเป็นการส่วนตัว **แต่หากผู้บริหารสถานศึกษากระทำการนอกเหนือขอบวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ก็ต้องถือว่า มิได้กระทำในฐานะเป็นผู้แทนของสถานศึกษา สถานศึกษาไม่ต้องรับผิดชอบในผลการกระทำของผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับกรณีนั้น**

สำหรับการกระทำของผู้บริหารสถานศึกษาที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอกนั้น หากเป็นการกระทำตามอำนาจหน้าที่ภายในขอบวัตถุประสงค์เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น สถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายนั้นให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหาย แต่สถานศึกษายังสามารถใช้สิทธิไล่เบียดเอาแก่ผู้บริหารสถานศึกษา หรือเจ้าหน้าที่คนอื่นที่ก่อให้เกิดความเสียหายได้ ซึ่งจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๕ **แต่หากการกระทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอกเกิดจากการกระทำที่ไม่อยู่ในขอบวัตถุประสงค์ หรืออำนาจหน้าที่ที่ก่อของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษานั้นจะต้องรับผิดชอบ ค่าสินไหมให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายเอง**

๑.๓ ถ้าประโยชน์ได้เสียของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลขัดกับประโยชน์ได้เสียของผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นตัวแทนนิติบุคคลในกิจการอันใดอันหนึ่งก็ตาม ผู้บริหารสถานศึกษาจะทำหน้าที่เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการอันนั้นไม่ได้

๒. อำนาจและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น นอกจากอำนาจและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลจะมีตามกฎหมายการศึกษาแล้ว สถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานให้บริการสาธารณะของรัฐต้องจัดการศึกษาและกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาตามหลักการให้บริการสาธารณะของรัฐ ดังนี้

๒.๑ ความเสมอภาค ซึ่งเป็นหลักสำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะ ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดทำบริการสาธารณะมิได้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ของผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ แต่กระทำเพื่อประชาชนทุกคน ดังนั้นประชาชนทุกคนย่อมมีสิทธิได้รับการปฏิบัติหรือได้รับผลประโยชน์จากบริการสาธารณะอย่างเสมอกัน การจัดการศึกษาก็เช่นเดียวกัน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาทุกแห่งต้องคำนึงถึงหลักความเสมอภาคเสมอ

๒.๒ ความต่อเนื่องของบริการสาธารณะ เนื่องจากบริการสาธารณะเป็นกิจการที่จำเป็น สำหรับประชาชน หากหยุดชะงักประชาชนผู้ได้รับบริการย่อมได้รับความเดือดร้อนหรือเสีย



หายได้ การจัดบริการทางการศึกษาและกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาจึงต้องดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง มิให้หยุดชะงัก

๒.๓ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง บริการสาธารณะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้บริการอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและประโยชน์ของประชาชน

สำหรับอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะเกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยนั้น เห็นว่ารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย ซึ่งสถานศึกษาจะต้องระมัดระวังมิให้มีการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิและเสรีภาพในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการใด ๆ ของสถานศึกษาต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ซึ่งประชาชนทุกคนย่อมอ้างศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือใช้สิทธิและเสรีภาพของตนได้เท่าที่ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น และไม่ปฏิบัติปฏิบัติต่อรัฐธรรมนูญ หรือไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

นอกจากนี้ บุคคลใดถูกละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพที่รัฐธรรมนูญรับรองไว้ก็สามารถยกบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญขึ้น เพื่อใช้สิทธิทางศาลหรือยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้คดีในศาลได้ (มาตรา ๒๖ และ มาตรา ๒๘)

๒. สถานศึกษาจะกระทำการใด ๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพของบุคคลที่รัฐธรรมนูญรับรองไว้มิได้ เว้นแต่โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเพื่อกิจการที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้ และเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และการกระทำดังกล่าวจะกระทบกระเทือนสาระสำคัญของสิทธิและเสรีภาพมิได้ (มาตรา ๒๕)

๓. รัฐธรรมนูญได้รับรองเรื่องความเสมอภาคว่าบุคคลทุกคนมีความเสมอภาคกันในทางกฎหมาย และได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเท่าเทียมกัน ชาย หญิงมีสิทธิเท่าเทียมกัน

การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคล เพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางร่างกายหรือสุขภาพ สถานะทางบุคคล สถานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การอบรมหรือความคิดเห็นทางการเมือง อันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญจะกระทำมิได้ (มาตรา ๓๐)

๔. บุคคลทุกคนย่อมมีเสรีภาพบริบูรณ์ในการถือศาสนา นิกายของศาสนาหรือลัทธินิยมในศาสนาและมีเสรีภาพในการปฏิบัติตามศาสนบัญญัติหรือปฏิบัติพิธีกรรมตามความเชื่อถือของตน เมื่อไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อหน้าที่ของพลเมืองและไม่เป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ในการใช้เสรีภาพดังกล่าว ย่อมได้รับความคุ้มครองมิให้รัฐกระทำการใด ๆ อันเป็นการรอนสิทธิหรือเสียประโยชน์อันควรมิควรได้เพราะเหตุที่ถือศาสนา นิกายของศาสนา ลัทธินิยมในทางศาสนา หรือปฏิบัติตามศาสนบัญญัติหรือปฏิบัติตามพิธีกรรมตามความเชื่อแตกต่างจากบุคคลอื่น (มาตรา ๓๘)

๕. บุคคลทุกคนย่อมมีเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การพูด การเขียน การพิมพ์ การโฆษณา และการสื่อความหมายโดยวิธีอื่น

การจำกัดเสรีภาพดังกล่าวจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมีบทบัญญัติแห่งกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะเพื่อรักษาความมั่นคงของรัฐ เพื่อคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ เกียรติยศ ชื่อเสียง สิทธิในครอบครัว หรือความเป็นส่วนตัวของบุคคลอื่น เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือเพื่อป้องกันหรือระงับความเสื่อมทรามทางจิตใจ หรือสุขภาพของประชาชน (มาตรา ๓๙)

๖. บุคคลทุกคนย่อมมีเสรีภาพในทางวิชาการ รวมทั้งได้รับความคุ้มครองในเรื่องการศึกษา อบรม การเรียนการสอน การวิจัย และการเผยแพร่งานวิจัยตามหลักวิชาการ จากรัฐและหน่วยงานของรัฐ เท่าที่ไม่ขัดต่อหน้าที่ของพลเมืองหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน (มาตรา ๔๒)

๗. บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาอบรมของรัฐต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน นอกจากนี้ รัฐธรรมนูญยังให้ ความคุ้มครององค์กรวิชาชีพที่จะจัดการศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ (มาตรา ๔๓)

๘. เด็ก เยาวชน และบุคคลในครอบครัว มีสิทธิได้รับความคุ้มครองโดยรัฐ จากการใช้ ความรุนแรงและการปฏิบัติอันไม่เป็นธรรม เด็กและเยาวชนซึ่งไม่มีผู้ดูแล มีสิทธิได้รับการเลี้ยงดู และการศึกษาอบรมจากรัฐ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ (มาตรา ๕๓)

๙. บุคคลซึ่งพิการหรือทุพพลภาพ มีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ และความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ (มาตรา ๕๕)

๑๐. บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบข้อมูล หรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้น จะกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชนหรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่น ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ (มาตรา ๕๘)

๑๑. บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะฟ้องหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรอื่นของรัฐที่เป็นนิติบุคคลให้รับผิดชอบเนื่องจากการกระทำหรือการละเว้น

การกระทำของข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานนั้นย่อมได้รับความคุ้มครอง ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ (มาตรา ๖๒)

นอกจากจะต้องระมัดระวังมิให้มีการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิและเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยดังกล่าวแล้ว สถานศึกษาในฐานะที่เป็นหน่วยราชการย่อมต้อง ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของราชการ ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจะต้องดำเนินให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง แผนปฏิบัติการราชการกระทรวง และนโยบายหรือมติของคณะรัฐมนตรีด้วย เช่น กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับวิธีการ งบประมาณ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เป็นต้น

### **อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน**

หากจะพิจารณาถึงอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลแล้วจะเห็นได้ว่าผู้อำนวยการสถานศึกษา จะมีฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคลแต่ก็มีได้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างกว้างขวางเช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม ทั้งนี้เพราะในระบบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของไทยนั้น ให้ความไว้วางใจแก่หัวหน้าส่วนราชการในระดับกระทรวง ทบวง กรมที่จะใช้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่าง กว้างขวาง เมื่อพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล แต่มิได้แก้ไขปรับปรุงกฎหมายอื่น ๆ ให้ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้ เช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนราชการในระดับ กระทรวง ทบวง และ กรมด้วย จึงเป็นผลให้ผู้บริหารสถานศึกษายังไม่อาจบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีความอิสระคล่องตัวและมีประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริงเพราะอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการในหลายเรื่องยังเป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการในระดับกระทรวง ทบวง และกรมอยู่ หากจะให้สถานศึกษาบริหาร จัดการได้เองอย่างอิสระและคล่องตัวในเรื่องใด ก็จำเป็นต้องจัดให้มีการกระจายและมอบอำนาจในเรื่องนั้น ๆ ให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้น มาตรา ๔๔ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงได้บัญญัติเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและ มอบอำนาจไว้ดังนี้

๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา และเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

จะต้องกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาโดยตรง และหากเรื่องใดมีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะก็ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวมอบอำนาจให้แก่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ภายใต้หลักการบริหารงานการศึกษา ดังนี้

๑.๑ อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับงบประมาณและการดำเนินการทางงบประมาณของผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา รวมถึงตลอดถึงหลักการการให้สถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจทำนิติกรรมสัญญาในวงเงิน งบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว

๑.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยสัมพันธ์กับแนวทางที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การกระจายอำนาจและการมอบอำนาจดังกล่าว จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวง

๒. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา และเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยังอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดมอบอำนาจในส่วนที่เกี่ยวกับภารกิจที่ตนรับผิดชอบ ไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรงก็ได้

๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และผู้อำนวยการสำนักบริหารงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการต่าง ๆ ก็อาจมอบอำนาจในส่วนที่เกี่ยวกับภารกิจที่ตนรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ จากสำนักงาน คณะกรรมการต่าง ๆ ไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสถานศึกษาโดยตรง ทั้งนี้ โดยจะต้องไม่ขัดต่อนโยบายหรือการสั่งการของกระทรวง หรือคณะกรรมการต้นสังกัด

๔. อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของ คณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่อง การมอบ อำนาจไว้ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้

โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ การบริหารงานที่คล่องตัวในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่บัญญัติในมาตรา ๔๔ (๑) และ (๒) ดังนี้

๔.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการอาจมอบอำนาจให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวง เลขานุการ หรือหัวหน้าส่วนราชการซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอธิการบดีในสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาในสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด

๔.๒ ปลัดกระทรวงอาจมอบอำนาจให้รองปลัดกระทรวง ผู้ช่วยปลัดกระทรวงหรือเลขานุการ อธิการบดีในสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาในสังกัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ว่าราชการจังหวัด

๔.๓ เลขานุการอาจมอบอำนาจให้รองเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ อธิการบดีในสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาในสังกัด ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ สำนักงานหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ว่าราชการจังหวัด

๔.๔ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอาจมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

๔.๕ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า อาจมอบอำนาจให้ข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาที่ตนรับผิดชอบได้ตามระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔.๖ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า อาจมอบอำนาจให้ข้าราชการในสถานศึกษาหรือในหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ได้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

๔.๗ ผู้ดำรงตำแหน่ง (๔.๑) ถึง (๔.๖) อาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นได้ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๕. การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนนี้ต้องทำเป็นหนังสือ ซึ่งการทำเป็นหนังสือนั้น อาจจะทำเป็นคำสั่ง หรืออาจจะเป็นบันทึกสั่งการก็ได้

๖. คณะรัฐมนตรีก็อาจกำหนดให้มีการมอบอำนาจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตลอดจนอาจมอบอำนาจให้ทำนิติกรรม ฟ้องคดี หรือดำเนินคดีแทนกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้หรือ

อาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขในการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ ปฏิบัติก็ได้

๓. เมื่อมีการมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจซึ่งได้แก่หัวหน้าสถานศึกษา และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ๆ มีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจ และปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบอำนาจนั้น ตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจและให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ จะปฏิเสธไม่รับมอบอำนาจหรือมอบอำนาจต่อให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีการมอบอำนาจให้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินก็ได้

ในเรื่องนี้จึงมีข้อสังเกตว่าหากผู้อำนวยการสถานศึกษาได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนในเรื่องใดแล้ว จะมอบอำนาจให้ข้าราชการในสถานศึกษาคนอื่นปฏิบัติราชการแทนตนอีกต่อหนึ่ง ไม่ได้ แต่อาจมอบหมายให้ดำเนินการต่าง ๆ โดยอยู่ในความรับผิดชอบ การสั่ง การอนุญาตอนุมัติ ของ ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ หรือเป็นผู้ได้บังคับบัญชาได้

๔. ผู้มอบอำนาจยังต้องคำนึงถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ กระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งผู้มอบอำนาจยังมีหน้าที่กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจและมีอำนาจแนะนำและแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

ในการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาซึ่งเป็นผู้แทนของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลนี้ เห็นว่าเป็นดุลพินิจของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งเป็นเจ้าของอำนาจที่จะมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามากน้อยเพียงใดก็ได้แต่ต้องอยู่ภายในกรอบและหลักเกณฑ์ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยการกระจายอำนาจและการมอบอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษา ดังนั้น ในการมอบอำนาจนี้ ผู้มอบอำนาจจะพิจารณาถึงความพร้อมและประสิทธิภาพของสถานศึกษาแต่ละแห่ง โดยอาจมอบอำนาจให้ไม่เท่ากันได้

๕. ในระยะเริ่มต้นที่มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารกระทรวงศึกษาธิการใหม่ และยังมีได้มีการปรับปรุงแก้ไขการมอบอำนาจของกรมต่าง ๆ ให้แก่สถานศึกษานั้น คำสั่งมอบอำนาจที่กรมต่าง ๆ มอบให้หัวหน้าสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนอยู่ก่อนนั้น จะมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปหรือไม่ เห็นว่า มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ บัญญัติให้ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งเกี่ยวกับการศึกษาที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติของพระราชบัญญัตินี้ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้ จนกว่าจะได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ใช้บังคับ

ดังนั้น จึงเห็นว่าตราบดที่ยังไม่มีการแก้ไขปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจที่กรมต่าง ๆ มอบอำนาจให้แก่หัวหน้าสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนและยังไม่เกินกำหนดห้าปีนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ คำสั่งมอบอำนาจเหล่านั้นน่าจะมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับบทบัญญัติในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖

## ตารางที่ ๒ เปรียบเทียบสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคลและเป็นนิติบุคคล

ประเด็น	สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล	สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล
สถานภาพสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นส่วนราชการมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul>
วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรม ในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>วัตถุประสงค์และหลักการเช่นเดียวกับสถานศึกษาที่ไม่เป็นนิติบุคคล</li> </ul>
ความรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสถานศึกษา ในฐานะที่สถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่อยู่ในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษารับผิดชอบต่อตามที่ได้กำหนดไว้ในกรอบอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาโดยตรง จึงเป็นความรับผิดชอบต่อสถานศึกษาโดยตรง</li> </ul>

<p><b>อำนาจหน้าที่</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติการศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● อำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับสถานศึกษาไม่เป็นนิติบุคคล</li> <li>● อำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นในฐานะนิติบุคคลที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒</li> </ul>
<p><b>ประเด็น</b></p>	<p><b>สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล</b></p>	<p><b>สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล</b></p>
	<p>แห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕</p> <p>พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ที่กำหนดให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลมีอำนาจในการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จาก บริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และการกิจการหลักของสถานศึกษา</p>



## บทที่ ๓

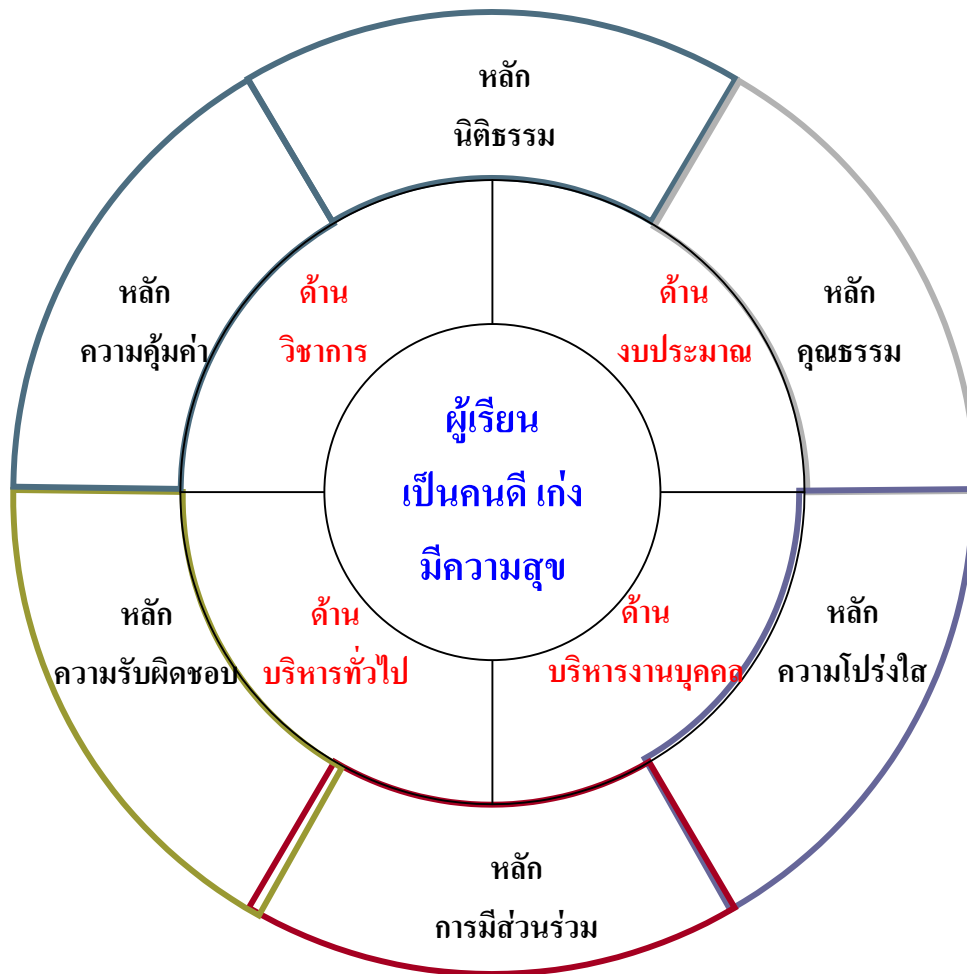
### แนวทางส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

นอกจากการบริหารและการจัดการศึกษาตามอำนาจหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพการของผู้เรียนแล้ว รัฐบาลได้มีการปฏิรูประบบราชการเพื่อบริการประชาชนให้มีความพึงพอใจในการบริการ ภาครัฐมากขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าวว่าสำนักนายกรัฐมนตรีจึงออกระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ ขึ้น เพื่อให้ทุกกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการถือปฏิบัติ

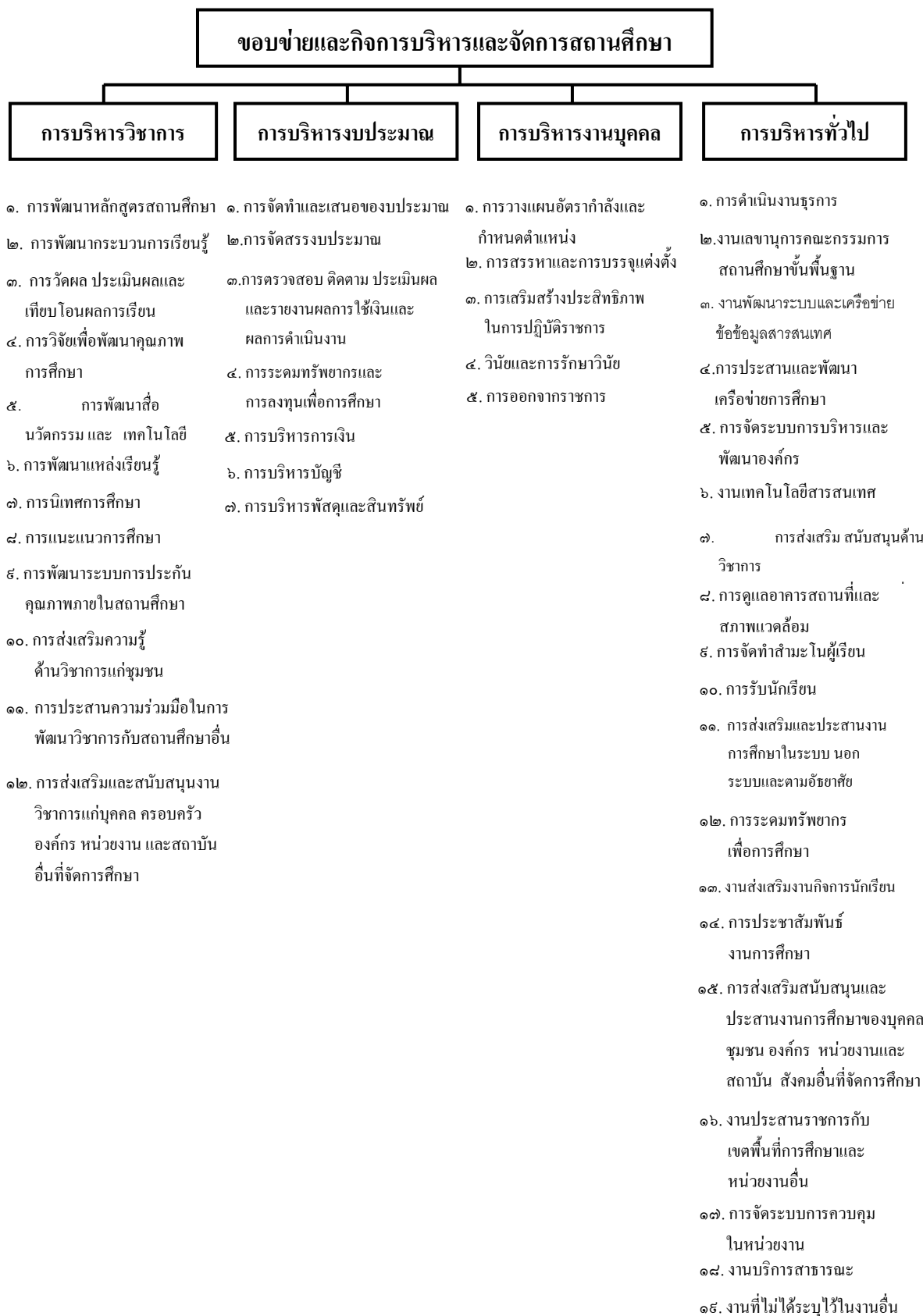
การบริหารจัดการของสถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่ให้บริการการศึกษาแก่ประชาชนและเป็นสถานศึกษาของรัฐ จึงต้องนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่งเรียกกันโดยทั่วไปว่า “ธรรมาภิบาล” มาบูรณาการในการบริหารและจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับโรงเรียนในฐานะที่เป็นนิติบุคคลด้วย หลักการดังกล่าว ได้แก่

๑. หลักนิติธรรม
๒. หลักคุณธรรม
๓. หลักความโปร่งใส
๔. หลักการมีส่วนร่วม
๕. หลักความรับผิดชอบ
๖. หลักความคุ้มค่า

หลักธรรมาภิบาลอาจบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาซึ่งได้แก่ การดำเนินงานด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไป และเป้าหมายในการจัดการศึกษาคือทำให้ผู้เรียนเป็นคนดี เก่ง และมีความสุขดังแผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในหน้า



แผนภูมิที่ ๑ ภาพรวมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล



แผนภูมิที่ ๒ ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้าน

## การบริหารวิชาการ

### แนวคิด

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหาร และการจัดการสามารถ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

๒. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

๓. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

### ขอบข่าย/ภารกิจ

- การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- การนิเทศการศึกษา
- การแนะแนวการศึกษา
- การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

## ๑. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๔ สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

๑.๒ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๓ จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๑.๔ นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

๑.๕ นิเทศการใช้หลักสูตร

๑.๖ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

๑.๗ ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

## ๒. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

### แนวทางการปฏิบัติ

๒.๑ ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๒ ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหา สาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

๒.๓ จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๒.๔ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

### ๓. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

#### แนวทางการปฏิบัติ

๓.๑ กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

๓.๒ ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรม การเรียนรู้

๓.๓ ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน

๓.๔ จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓.๕ พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

### ๔. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

#### แนวทางการปฏิบัติ

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

๔.๒ ส่งเสริมให้ครู ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้

๔.๓ ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

## ๕. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

๕.๒ ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

๕.๓ จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ

๕.๔ ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานและสถาบันอื่น

๕.๕ การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

## ๖. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

### แนวทางการปฏิบัติ

๖.๑ ดำรงแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

๖.๒ จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

๖.๓ จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

๖.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๗. การนิเทศการศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

๗.๑ จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

๗.๒ ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

๓.๓ ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

๓.๔ ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๓.๕ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

## ๔. การแนะแนวการศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

๔.๑ จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

๔.๒ ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

๔.๓ ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

๔.๔ ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

## ๕. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

๕.๑ จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๕.๒ กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๕.๓ วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

๕.๔ ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕.๕ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุง และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๖ ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา



๕.๗ ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

#### ๑๐. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

##### แนวทางการปฏิบัติ

๑๐.๑ การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

๑๐.๒ จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น

๑๐.๓ การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการศึกษาของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑๐.๔ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน ท้องถิ่น

#### ๑๑. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

##### แนวทางการปฏิบัติ

๑๑.๑ ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๑๒. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

##### แนวทางการปฏิบัติ

๑๒.๑ ดำรงและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑๒.๓ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

## การบริหารงบประมาณ

### แนวคิด

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
๒. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
๓. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

### ขอบข่ายภารกิจ

๑. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
  - ๑.๑ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
  - ๑.๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
  - ๑.๓ การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ
๒. การจัดสรรงบประมาณ
  - ๒.๑ การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
  - ๒.๒ การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
  - ๒.๓ การโอนเงินงบประมาณ
๓. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
  - ๓.๑ การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
  - ๓.๒ การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
๔. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
  - ๔.๑ การจัดการทรัพยากร
  - ๔.๒ การระดมทรัพยากร
  - ๔.๓ การจัดหารายได้และผลประโยชน์

- ๔.๔ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๔.๕ กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
- ๕. การบริหารการเงิน
  - ๕.๑ การเบิกเงินจากคลัง
  - ๕.๒ การรับเงิน
  - ๕.๓ การเก็บรักษาเงิน
  - ๕.๔ การจ่ายเงิน
  - ๕.๕ การนำส่งเงิน
  - ๕.๖ การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี
- ๖. การบริหารบัญชี
  - ๖.๑ การจัดทำบัญชีการเงิน
  - ๖.๒ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
  - ๖.๓ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- ๗. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
  - ๗.๑ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
  - ๗.๒ การจัดหาพัสดุ
  - ๗.๓ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๗.๔ การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

#### ขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษา

- ๑. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
  - ๑.๑ การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

##### แนวทางการปฏิบัติงาน

๑) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

๔) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิต งาน / โครงการ

๕) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๖) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะรับทราบ  
กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๓) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔

## ๑.๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วม ดำเนินการดังนี้

๑) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

๒) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

๓) กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

๔) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

๕) กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

๖) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

๗) จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

๘) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

๘) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

**กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไข

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

### ๑.๓ การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมทั้งวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน/โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๒) จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน ๓ ปีข้างหน้า พร้อมทั้งปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๓) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

๔) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๑) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า  
ระยะปานกลาง : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา

## ๒. การจัดสรรงบประมาณ

### ๒.๑ การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

๒) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

๓) ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

๔) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งาน/โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนด งบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

๕) ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

๖) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร

๗) จัดทำข้อร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

๘) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

๙) แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

**กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕

## ๒.๒ การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็น งบบุคลากรงบบุคลากร งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

๒) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

๓) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

**กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕

### ๒.๓ การโอนเงินงบประมาณ

**แนวทางการปฏิบัติ**

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

### ๓. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

#### ๓.๑ การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

๒) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

๓) จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

๔) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

๕) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

๖) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

#### ๓.๒ การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

### แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา
- ๒) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการ ผลผลิตของสถานศึกษา
- ๓) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- ๔) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
- ๕) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

## ๔. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

### ๔.๑ การจัดการทรัพยากร

#### แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- ๒) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน
- ๓) สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

### ๔.๒ การระดมทรัพยากร

#### แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา
- ๒) สำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกันให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม



๔) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

๕) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

๖) เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

#### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

### ๔.๓ การจัดการรายได้และผลประโยชน์

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

๒) จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

### ๔.๔ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

๒) สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓) ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๔) สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

๕) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

## ๔.๕ กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา
- ๒) วางระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ
- ๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๔) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

## ๕. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

### ๖. การบริหารการบัญชี

#### ๖.๑ การจัดทำบัญชีการเงิน

##### แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน
- ๒) จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอก งบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง
  - ๓) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)
  - ๔) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดลองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด
  - ๕) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวัน ทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

๖) ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

๗) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า(ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

๘) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบทวิสัญญียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

๙) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดช่องบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อย่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑) หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒

๒) คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

### ๖.๒ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

๒) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒

### ๖.๓ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

#### แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำและจัดการแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒

## ๗. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

### ๗.๑ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

๒) จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีทั้งหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

๓) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

๔) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๕) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

๖) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๗.๒ การจัดหาพัสดุ

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

๒) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๗.๓ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง**

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

๒) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

๓) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะประกาศ จ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๗.๔ การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ**

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

๔) ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือขอรีดถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เดิม

๒) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘

## การบริหารงานบุคคล

### แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นใน ระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
๒. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๔. วินัยและการรักษาวินัย
๕. การออกจากราชการ

## ๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

### ๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

๒) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

๔) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

### ๑.๒ การกำหนดตำแหน่ง

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติ

### ๑.๓ การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

## ๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

๑) การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

(๑) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั้งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

(๒) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

### ๒.๒ การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวอื่นนอกเหนือจาก ๑) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

### ๒.๓ การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๑) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษ่อื่น

#### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

(๒) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษ่อื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป



๒) การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
แนวทางการปฏิบัติ (ม. ๕๘)

๑) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยัง  
เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

(๒) บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.  
เขตพื้นที่ศึกษากำหนด

**๒.๔ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ**

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ(มาตรา ๖๔) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี  
(มาตรา ๖๕) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยการจัดราชการทหาร  
(มาตรา ๖๖) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา (มาตรา ๖๗)

**แนวทางการปฏิบัติ**

กรณีออกจากราชการ (มาตรา ๖๔) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการ  
ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่ง  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๑ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี(มาตรา ๖๕) ให้ยื่นเรื่องขอกลับ  
เข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน ๔ ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา  
๕๑ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยการจัดราชการ  
ทหาร(มาตรา ๖๖) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันพ้นจากรา  
ราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๑ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการ  
ครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา ๖๗) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทาง  
การศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๑ ที่ต้องการจะรับ  
เข้า รับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับ  
อนุมัติแล้วให้ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๑ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

**๒.๕ การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง**

**แนวทางการปฏิบัติ**

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการ  
ได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทนถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา ๕๔ แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดำเนนงใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา ๖๘ แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

### ๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

#### ๓.๑ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

##### ๑) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

###### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(๒) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

(๓) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

##### ๒) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม.๖๕)

###### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

(๒) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

(๑) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

(๔) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

(๕) รายงานผลการดำเนินงาน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๓) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (ม. ๘๐)

#### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(๒) ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

(๓) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

### ๔) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม. ๕๕)

#### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๒) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๓.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๑) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

##### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(๒) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๔) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

๒) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

(๒) ตั้งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

(๓) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

๓) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

(๒) ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๓) ตั้งเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๓.๓ การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

#### แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

### ๓.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

#### แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

### ๓.๕ เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

#### แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

### ๓.๖ งานทะเบียนประวัติ

๑) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

(๒) สถานศึกษาเก็บไว้ ๑ ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ฉบับ

(๓) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

๒) การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วย สูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา

(๒) ตรวจสอบความถูกต้อง

(๓) นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ

การแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.

(๔) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

(๕) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ๓.๗ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๓) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้กั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### ๓.๘ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง

- ๒) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
- ๓) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้
- ๔) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

๓.๕ งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาต ลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงิน วิทยพัฒน์ และ การจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. วินัยและการรักษาวินัย

##### ๔.๑ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

###### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรม โดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๓) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

##### ๔.๒ กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

###### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๒) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ลงโทษ

๓) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๔) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

#### ๔.๓ การอุทธรณ์

##### ๑) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

###### แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

#### ๔.๔ การร้องทุกข์

###### แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

#### ๔.๕ การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

###### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๒) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

๓) หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

#### ๕. งานออกจากราชการ

##### ๕.๑ การลาออกจากราชการ

###### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

๒) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**๕.๒ การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด**

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.กำหนด

๒) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

๔) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

**๕.๓ การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป**

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**๕.๔ การให้ออกจากราชการไว้ก่อน**

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

๒) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**๕.๕ การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน**

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้ คือ



๑) กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

**แนวทางการปฏิบัติ**

- ๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย  
 ๒) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้  
 ๓) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

**แนวทางการปฏิบัติ**

- (๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ  
 (๒) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
 ๓) กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม. ๓๐ (๑)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (ม. ๓๐ (๔)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม. ๓๐ (๕)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม. ๓๐ (๕) (๑)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม. ๓๐ (๘)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม.๓๐ (๙))

**แนวทางการปฏิบัติ**

- (๑) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา (ม. ๓๐ (๑)(๔) (๕) (๑) (๘) หรือ (๙) ) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 (๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑ ออกจากราชการ  
 (๓) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
 ๔) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม. ๓๐ (๑) )

### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป(ม. ๓๐(๓))

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(๓) เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามีมติเป็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ (๓) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

๕) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

(๒) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่า ครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือเป็น ผู้ประพฤติตนเหมาะสม ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

(๓) เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

### ๕.๖ กรณีมีมลทินมัวหมอง

#### แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดังคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่สั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

(๓) เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมีวามองครึ้มที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุดูแทน

**๕.๖ กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ**

#### **แนวทางการปฏิบัติ**

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุดูแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ

(๒) รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### **การบริหารทั่วไป**

#### **แนวคิด**

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### **วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

## ขอบข่ายและภารกิจ

๑. การดำเนินงานธุรการ
๒. งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๔. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๖. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป
๘. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๙. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
๑๐. การรับนักเรียน
๑๑. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
๑๒. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๓. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
๑๔. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
๑๕. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร  
หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๑๖. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
๑๗. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
๑๘. งานบริการสาธารณะ
๑๙. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

## ๑. การดำเนินงานธุรการ

### แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ๒) วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม
- ๓) จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้

๔) จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้

๕) ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

๖) ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ  
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๒) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

## ๒. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### แนวทางการปฏิบัติ

๑) รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔) จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

๕) ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เรงรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎกระทรวงว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๕

## ๓. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

### แนวทางการปฏิบัติ

๑) สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๒) จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๓) จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

๔) พัฒนานาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ

๕) จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง

- ๖) นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์
- ๗) ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ

#### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

#### ๔. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

##### แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- ๒) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- ๓) ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
  - ๔) เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
  - ๕) กำหนดแผน โครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

๖) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

#### ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกรให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

##### ๕.๑ การจัดระบบการบริหาร

##### แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา
  - ๒) วางแผนออกแบบการจัดระบบ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา
    - ๓) นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา
      - ๔) ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ

๕) ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด

๖) ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้ประสิทธิภาพ  
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

## ๕.๒ การพัฒนาองค์กร

### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

๒) กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

๓) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

๔) กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๕) ติดตามประเมินผลการทำงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๖) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

## ๖. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

### แนวทางการปฏิบัติ

๑) สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๒) วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๓) ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๔) สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

๕) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๖) ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๗) ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

**ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

### ๗. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) ดำรงชีพปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

๒) จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

๓) จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานทุกด้าน

๔) ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ

๕) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ด้านต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

**ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖.

๓) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นว่า พ.ศ.๒๕๔๖

### ๘. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา



๒) บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

๓) ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

๔) สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

#### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

#### ๕. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

##### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

๒) จัดทำสำมะโนผู้ที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

๓) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

##### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

#### ๑๐. การรับนักเรียน

##### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

๒) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

๔) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

๕) ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

### ๑๑. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย แนวทางการปฏิบัติ

๑) สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบ และอัธยาศัย

๒) กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับ แนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

๔) ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๕) ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

### ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

### ๑๒. การส่งเสริมกิจการนักเรียน

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดย สนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔) สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัด กิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๓๒

#### ๑๓ การประชาสัมพันธ์

##### แนวทางการปฏิบัติ

๑) ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

๒) วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น

๓) จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

๔) พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

๕) สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

๖) ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑๔. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น

##### แนวทางการปฏิบัติ

๑) กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

### ๑๕. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา

๒) วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

๓) กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๔) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

๕) ให้นำบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุม

การดำเนินงานตามภารกิจ

๖) ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

กำหนด

๗) ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุง

ให้เหมาะสม

๘) รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

### ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม

ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

### ๑๖. งานบริการสาธารณะ

#### แนวทางการปฏิบัติ

๑) จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ

๒) จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ

๓) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่น ๆ แก่สาธารณชน ตามความเหมาะสม

และศักยภาพของสถานศึกษา

๔) พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณะให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อ

ผู้มารับบริการ

๕) ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับบริการ

๖) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ

**ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๗. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น-

**แนวทางการปฏิบัติ**

๑) จัดให้มีบุคลากร รับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน

๒) ให้ผู้ที่รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจ

ที่ได้รับมอบหมาย

๓) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔) ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

**ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

## บทที่ ๔

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### ความเป็นมาของการปฏิรูปการศึกษา

การปฏิรูปการศึกษาเป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาไปสู่สิ่งที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้คนไทยที่มีคุณภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นทั้ง คนดี เก่ง มีความสุข การพัฒนาคนไทยให้มีคุณภาพต้องอาศัยการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ อาศัยการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพได้รับการสนับสนุนส่งเสริมด้วยระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ คือ ต้องใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เต็มศักยภาพ (ประหยัด คุ่มค่า)ลดขั้นตอนการบริหาร มีบุคลากรมืออาชีพ บริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใสและใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้กระทรวงศึกษาธิการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จึงได้ปฏิรูปโครงสร้างและระบบบริหารใหม่ โดยการยุบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ แล้วแบ่งส่วนราชการใหม่ เป็นการบริหารราชการส่วนกลางและ การบริหารราชการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

#### ที่มาของสถานศึกษานิติบุคคล

การเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาเกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา ๓๕ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา ๓๔(๒) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล การเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาดังกล่าวนอกจากเป็นสถานศึกษาที่เป็น นิติบุคคลตามกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ยังมีลักษณะนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายมหาชนและกฎหมายเอกชนด้วยเหตุนี้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลจะต้องมีสิทธิและหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายดังกล่าว ทั้งการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป นอกจากนี้ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๖๕, ๖๖ และ ๗๐ ยังกำหนดให้สถานศึกษาเป็นบุคคลมีสิทธิหน้าที่ตามที่กำหนดกำหนด หรือมีสิทธิหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา เว้นแต่สิทธิและหน้าที่ซึ่งว่าโดยสภาพ เป็นไปเฉพาะแก่บุคคลธรรมดาเท่านั้น สถาน

ศึกษานิติบุคคลสามารถเป็นเจ้าของมิกกรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินได้ จำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินได้ เป็นลูกหนี้ เจ้าหนี้ และเป็นโจทก์ จำเลยได้ด้วย

### แนวทางการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

สถานศึกษานิติบุคคลย่อมมีสิทธิหน้าที่หรืออำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งที่กำหนดไว้ในกฎหมายคือเป็นส่วนราชการที่มีสภาพเป็นนิติบุคคลตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติ ปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรม ในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้ สถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษารับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสถาน ศึกษาโดยตรง เช่นเดียวกับสถานศึกษาไม่เป็นนิติบุคคล ส่วนอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นในฐานะนิติ บุคคล กำหนดไว้ในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่กำหนดให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลมีอำนาจในการ ปกครองดูแล บำรุง รักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นราช พัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริหาร สถานศึกษาและเก็บค่าธรรมเนียมสถานศึกษาที่ไม่จัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภาร กิจของสถานศึกษา สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าว นอก จากจะมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ถือปฏิบัติแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการดำเนิน กิจการ หรือบริหารงานทั้งงานวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารงานทั่วไปให้มี ประสิทธิภาพโดยยึดหลักการบริหารโดยใช้โรงเรียน เป็นฐาน (School Based Management) และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good Governance) ที่ยึดทั้งหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบต่อสังคมและหลักความคุ้มค่า เป็นเครื่องมือในการ นำวิสัยทัศน์ และนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

การกำหนดให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญที่จะทำให้สถานศึกษามี อิศระ มีความเข้มแข็งในการบริหาร เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างคล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้อง กับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและประเทศชาติ ดังนั้น สถาน ศึกษาจึงจำเป็นต้องจัดระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ มีการรวบรวม และจัดระบบข้อมูล วางแผนและดำเนินการตามแผน ศึกษากฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ใช้การบริหารที่เน้น การมีส่วนร่วม มีการจัดระบบบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจากสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลมี สถานภาพที่เป็นทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้กฎหมายมากกว่าสถานศึกษาที่ไม่เป็น นิติบุคคล ดังนั้นในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะผู้แทนนิติบุคคลจึงควร ระมัดระวังเพราะอาจถูกฟ้องร้องกรณีไม่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายแล้วทำให้ผู้อื่นเสียหาย

ต้องระมัดระวังในการกระทำนิติกรรมสัญญาต้องรับผิดชอบฐานละเมิด โดยเฉพาะการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสื่อ สิ่งประดิษฐ์ที่เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาในการบริหารงานการเงิน และทรัพย์สิน ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องมีระบบการตรวจสอบและรายงานที่ถูกต้องเป็น ปัจจุบันมีการควบคุม รักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เสมอ รวมทั้งระมัดระวังการใช้ประโยชน์จากเงินรายได้ที่เกิดจากทรัพย์สิน

### ข้อพึงระมัดระวังของสถานศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล

เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามมาตรา ๓๕ ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะตัวแทนนิติบุคคล จึงควรระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะที่เป็นตัวแทนนิติบุคคล อาจถูกฟ้องเป็นจำเลยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบทางราชการหรือต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะของโจทก์อันเนื่องมาจากการกระทำของบุคคลอื่นที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษา

๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะที่เป็นตัวแทนนิติบุคคลจะกระทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ได้ก็ต่อเมื่อกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบอำนาจให้กระทำได้ การกระทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบอำนาจให้กระทำ หรือกระทำนิติกรรมสัญญาเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจ ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องรับผิดชอบทางกฎหมายด้วยตนเอง

๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษาอาจถูกฟ้องให้รับผิดชอบในฐานละเมิดได้ ถ้าการบริหารและการจัดการศึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษานั้นไปขัดแย้งกับสิทธิของบุคคลอื่น หรือบริหารงานนอกขอบอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาอาจรับผิดชอบทางแพ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน หรือถูกดำเนินการทางวินัย หรืออาจได้รับโทษทางอาญาก็ได้

๔. การบริหารทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ มาตรา ๕๘ ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องมีความรอบรู้และระมัดระวังในการทำนิติกรรมสัญญาของทรัพย์สินแต่ละประเภท และวางแผนบริหารทรัพย์สินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่ทางราชการกำหนดด้วยความรัดกุมรอบคอบ มิฉะนั้นอาจถูกฟ้องร้องได้

๕. ทรัพย์สินทางปัญญา หรือสื่อ สิ่งประดิษฐ์ ที่เป็นนวัตกรรม ซึ่งสถานศึกษาประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมา ถ้าไม่มีข้อยกเว้นกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์แล้ว สถานศึกษาสามารถจดทะเบียนสิทธิบัตรให้เป็นทรัพย์สินของสถานศึกษาได้



๖. ในการปฏิบัติงานหากมีปัญหาด้านกฎหมายควรปรึกษานิติกรประจำเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานอื่นและอัยการจังหวัด เป็นต้น

๗. ผู้อำนวยการสถานศึกษาพึงให้ความสำคัญและเคร่งครัดต่อการจัดระบบการเงินการบัญชี การพัสดุ ภายในสถานศึกษาโดยให้อยู่บนพื้นฐานของหลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพราะในปัจจุบันมีองค์กรอิสระ หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอก ซึ่งกฎหมายให้อำนาจไว้ เช่น คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ซึ่งองค์กรเหล่านี้เมื่อตรวจพบการกระทำความผิดแล้ว สามารถระบุโทษให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจลงโทษได้ โดยไม่มีการสอบสวนเหมือนกับกระบวนการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ

๘. สถานศึกษาควรรวบรวมกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาไว้ในสถานศึกษา เพื่อให้สะดวกแก่การศึกษาค้นคว้า และนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว เช่น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เป็นต้น

๙. ผู้อำนวยการสถานศึกษาควรพัฒนาตนเองและทีมงานให้มีความรู้พื้นฐานด้านกฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ