

## หน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

### โรงเรียนเวียงพิทยาคม

#### ๑. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

- ๑.๑ จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ งานบุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- ๑.๒ จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๑.๓ พัฒนาหลักสูตร/จัดการเรียนการสอน
- ๑.๔ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- ๑.๕ กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- ๑.๖ ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
- ๑.๗ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑.๘ ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

#### ๒. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สกลนคร ตลอดจนบริบทตามความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ตามแผนยุทธศาสตร์ภายใต้ไทยแลนด์ ๔.๐

๒.๒ จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๒.๓ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

๒.๔ จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบการพัฒนาและการดำเนินการทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

๒.๘ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษารวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

๒.๙ ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นในชุมชนและท้องถิ่น

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมายและที่กฎหมายกำหนด

### ๓. การบริหารงานของสถานศึกษา

ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

"ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาใน ด้านวิชาการด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้"

โรงเรียนวางพิทยาคมจึงได้จัดระบบบริหารงานในโรงเรียน ออกเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป ดังนี้

#### ๑. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ๑๗ อย่าง ได้แก่

- ๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- ๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ
- ๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- ๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๑.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๑.๙ การนิเทศการศึกษา
- ๑.๑๐ การแนะแนว
- ๑.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๑.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ๑.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- ๑.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

- ๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

## ๒. ด้านการบริหารงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๒๒ อย่าง ได้แก่

- ๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- ๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- ๒.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒.๖ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- ๒.๗ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- ๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๑๐ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๒.๑๑ การวางแผนพัสดุ
- ๒.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- ๒.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- ๒.๑๔ การจัดหาพัสดุ
- ๒.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- ๒.๑๗ การเบิกเงินจากคลัง
- ๒.๑๘ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- ๒.๑๙ การนำเงินส่งคลัง
- ๒.๒๐ การจัดทำบัญชีการเงิน
- ๒.๒๑ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- ๒.๒๒ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

## ๓. ด้านการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ ๒๐ อย่าง ได้แก่

- ๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง
- ๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๓.๖ การลาทุกประเภท
- ๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๓.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๓.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๓.๑๒ การออกจากราชการ
- ๓.๑๓ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๓.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- ๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

#### ๔. ด้านการบริหารงานทั่วไป มีภาระหน้าที่ ๒๑ อย่าง ได้แก่

- ๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- ๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- ๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- ๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๔.๘ การดำเนินงานธุรการ
- ๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- ๔.๑๑ การรับนักเรียน
- ๔.๑๒ รวบรวมหรือเลิกสถานศึกษา
- ๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๔.๑๕ การทัศนศึกษา

๔.๑๖ งานกิจการนักเรียน

๔.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๔.๑๘ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคม  
อื่นที่จัดการศึกษา

๔.๑๙ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (อปท.) การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔.๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๔.๒๑ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

๔. บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

**๔.๑ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม**

๑) จัดรูปแบบการศึกษา (มาตรา ๑๕)

๒) จัดกระบวนการศึกษา (มาตรา ๒๔-๓๐)

๓) บริหารจัดการศึกษา ๔ ด้าน (มาตรา ๓๙)

๔) เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา (มาตรา ๔๐)

๕) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา (มาตรา ๔๘-๕๐)

๖) ปกครองดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ (มาตรา ๕๙)

๗) พัฒนาบุคลากร นักเรียนด้านเทคโนโลยีฯ (มาตรา ๖๕-๖๖)

**๔.๒ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ  
พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

๑) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครู และบุคลากรในสถานศึกษา

๒) บริหารกิจการสถานศึกษา

๓) ประสานระดมทรัพยากร

๔) เป็นผู้แทนสถานศึกษา

๕) จัดทำรายงานประจำปีต่อ กก.เขตพื้นที่

๖) อนุมัติประกาศนียบัตร วุฒิบัตร

๗) อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย

๘) ตามที่ได้รับการกระจาย มอบอำนาจ (ปฏิบัติราชการแทน) (มาตรา ๔๔ - ๔๕)

#### ๔.๓ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๑) ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคล (มาตรา ๒๗(๑))
- ๒) พิจารณาความดีความชอบ (มาตรา ๒๗(๒))
- ๓) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากร (มาตรา ๒๗(๓))
- ๔) จัดทำมาตรฐานภาระงานครู (มาตรา ๒๗ (๔))
- ๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานครู (มาตรา ๒๗(๕))
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. กก. มอบหมาย (มาตรา ๒๗(๖))
- ๗) สั่งให้ครูฯ ออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติ (มาตรา ๔๙)
- ๘) สั่งบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครู บุคลากร (มาตรา ๕๓(๔))
- ๙) สั่งครูที่ทดลองปฏิบัติราชการออก (มาตรา ๕๖) วรรคสอง
- ๑๐) สั่งให้ครูพ้นทดลองทำงานต่อไป (มาตรา ๕๖) วรรคสอง
- ๑๑) สั่งครูที่ออกไปแล้วกลับเข้ามาตาม มติ อ.ก.ค.ศ (มาตรา ๖๔)
- ๑๒) สั่งให้ครูรักษาการในตำแหน่ง (ตำแหน่งว่าง) (มาตรา ๖๘)
- ๑๓) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู (มาตรา ๗๓)
- ๑๔) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น (มาตรา ๗๕)
- ๑๕) แจ้งภาระงานเกณฑ์ประเมินผลงานมาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพพระียบแบบแผนฯ (มาตรา ๙๘)
- ๑๖) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (มาตรา ๗๙)
- ๑๗) ส่งเสริมสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน (มาตรา ๘๑)
- ๑๘) รักษาวินัยอย่างเคร่งครัด (มาตรา ๘๒)
- ๑๙) เสริมสร้างพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (มาตรา ๙๕ ๙๘)
- ๒๐) อนุญาต ยับยั้ง อนุญาตลาออก (มาตรา ๑๐๘)
- ๒๑) สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสปกครองฯ (มาตรา ๑๑๐ (๔))
- ๒๒) สั่งให้ครูออกจากราชการในกรณีต่างๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร้ประสิทธิภาพ จำคุก

#### ๔.๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

- ๑) ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา
- ๒) นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี
- ๓) การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ๔) ยุบ รวม เลิกล้ม โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่ ตรวจสอบบัญชี ทรัพย์สิน โอนจำหน่ายตามหลักเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- ๕) โรงเรียน มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษาใช้ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ แต่จำหน่าย อสังหาริมทรัพย์ กก.โรงเรียน ต้องเห็นชอบรายงานสำนักงานเขตพื้นที่
- ๖) โรงเรียนมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณ พัสดตามวงเงินอำนาจที่เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ มอบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดยกเว้นเงินเดือน
- ๗) จัดทำระบบการเงิน บัญชีตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และทรัพย์สินฯ ผู้ อุทิศทำหลักฐานการรับบัญชีรับ - จ่ายฯ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ทุกสิ้นปีงบประมาณ ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ตรวจสอบและรายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเร็ว

#### ๔.๕ อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ กฎหมายอื่น เช่น

- ๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒) กฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
- ๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗
- ๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชักธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๗) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๘) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้ไขวันเดือนปีเกิดของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙
- ๙) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและหนังสือรับรองของสถานศึกษา
- ๑๐) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการยกเลิกเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๔
- ๑๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๗