

# โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอัญญลีทิศิลป์

ผู้อำนวยการ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

รองผู้อำนวยการ

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

กลุ่มบริหารบุคคล

กลุ่มบริหารงานแผน  
และงบประมาณ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

1. การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนดำเนินงานวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล เทียบโอน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การพัฒนา ส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะนำ
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมเบาะสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลัง
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย
5. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการให้ออก
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัย
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การจัดทำบัญชีรายชื่อการของเครื่องราช
15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ
16. การยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม
19. การส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร

1. การจัดทำแผนงบประมาณ
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้เงิน
3. การอนุมัติการใช้งบประมาณที่ได้รับ
4. การโอนหรือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่าย
6. การตรวจสอบติดตามและรายงาน
7. ตรวจสอบ ติดตาม รายงานการใช้ผลผลิต
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. งานอื่นๆเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดรูปแบบรายการคุณลักษณะครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงหรือเลขาธิการ สพฐ.
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อจัดทำและจัดทำวัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
18. การรับเงิน รักษาเงิน และจ่ายเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณ
22. การจัดหรือจัดหาแบบพิมพ์ บัญชีทะเบียน

1. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารการศึกษา
4. การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การจัดทำสำเนาผู้เรียน
11. การรับนักเรียน
12. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ หรือเลิกสถานศึกษา
13. การประสานการศึกษาในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. การทัศนศึกษา
16. งานกิจการนักเรียน
17. งานประชาสัมพันธ์การศึกษา
18. การส่งเสริม สนับสนุนการประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานอื่น
19. การประสานกับส่วนภูมิภาคท้องถิ่น รายงาน
20. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
21. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน