แผนภูมิ ๑ โครงสร้างการบริหารของโรงเรียนบ้านห้วยตามอญ

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยตามอญ
นายอดิศักดิ์ ธรรมพร

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยตามอญ
ว่าที่ ร.ต.หญิงอัญชลี วงษ์ขันธ์

คณะกรรมการสถานศึกษา

วิชาการ
(นางนิตยา ถวัลย์ศักดิ์วุฒิ)

1. การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

งบประมาณ
(นายสายชล ทวีบุญ)

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณฯ
2. การทำแผนปฏิบัติการฯ
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. กองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณฯ
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน
19. การจัดทำบัญชีการเงิน
20. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
21. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

บุคลากร
(นางกุลตรีญาร์ ก้านเกตุ)

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาฯ
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การขอพระราชกานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
15. การประเมินวิทยฐานะ
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. งานส่งเสริมวินัยคุณธรรม และจริยธรรม
19. การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูฯ
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

บริหารทั่วไป
(นางนารีรัตน์ ทองเลิศ)

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารการศึกษา
4. การวิจัยและพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินการธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และ
10. การจัดทำสำมะโน
11. การรับนักเรียน
12. การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา
13. ประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. การทัศนศึกษา
16. งานกิจการนักเรียน
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18. งานประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัด
19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วน
20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
21. การจัดระบบการควบคุมภายใน
22. จัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน