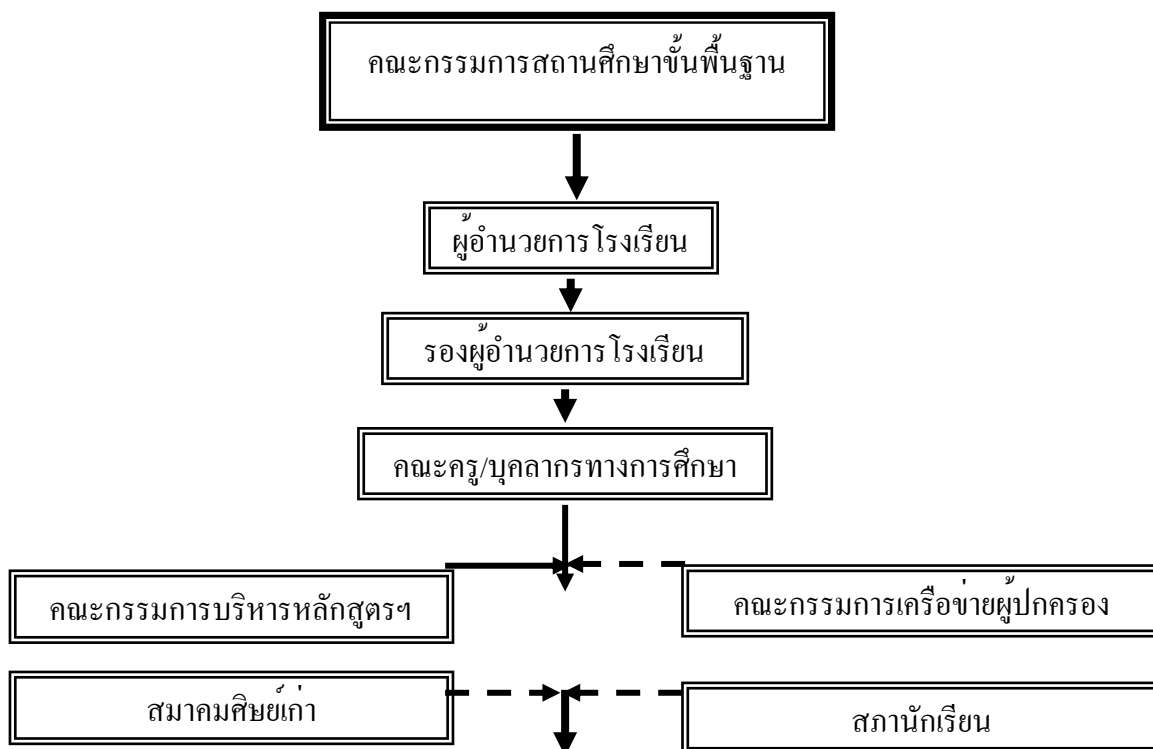


๓. โครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา

แผนภูมิการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนห้วยใหญ่วิทยา



แผนงานวิชาการ	แผนงานงบประมาณ	แผนบุคลากร	แผนงานบริหารทั่วไป
๑.การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ๒. การวางแผนด้านการวิชาการ ๓.การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ๔.การพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา	๑.การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ๓.การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑.การวางแผนอัตรากำลัง ๒.การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๔.การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑.การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ๒.การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา ๓.การวางแผนการบริหารงานการศึกษา ๔.งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ๕.การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

แผนงานวิชาการ	แผนงานงบประมาณ	แผนบุคลากร	แผนงานบริหารทั่วไป
๕.การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ๖.การวัดผล ประเมินผล และ ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ๗.การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาในสถานศึกษา ๘.การพัฒนาและส่งเสริมให้มี แหล่งเรียนรู้ ๙.การนิเทศการศึกษา ๑๐.การแนะแนว ๑๑.การพัฒนาระบบประกัน คุณภาพภายในและมาตรฐาน การศึกษา ๑๒.การส่งเสริมชุมชนให้มีความ เข้มแข็งทางวิชาการ ๑๓.การประสานความร่วมมือใน การพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น ๑๔.การส่งเสริมและสนับสนุนงาน วิชาการแก่บุคคล ครอบครั องค์กร หน่วยงาน สถานศึกษา และสถานประกอบการอื่นที่จัด การศึกษา ๑๕.การจัดทำระเบียบและแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ของสถานศึกษา ๑๖.การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ๑๗.การพัฒนาสื่อและใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	๔.การขอโอนและการขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕.การรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ๖.การตรวจสอบ ติดตามและรายงาน การใช้งบประมาณ ๗.การตรวจสอบ ติดตามและรายงาน การใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ๘.การระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา ๙.การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับ มอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อ การศึกษา ๑๐.การการบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อการศึกษา ๑๑.การวางแผนพัสดุ ๑๒.การกำหนดรูปแบบรายการ หรือ คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือ สิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอ ต่อเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๓.การพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหา พสดุ ๑๔.การจัดหาพัสดุ ๑๕.การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและ จำหน่ายพัสดุ ๑๖.การจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน ๑๗.การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ๑๘.การจัดทำบัญชีการเงิน ๒๐.การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน ๒๑.การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์ บัญชี ทะเบียนและรายงาน	๕.การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อน ขึ้นเงินเดือน ๖.การลาทุกประเภท ๗.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๘.การดำเนินการทางวินัยและการ ลงโทษ ๙.การสั่งพักราชการและการสั่งให้ ออกจากราชการไว้ก่อน ๑๐.การรายงานการดำเนินการทาง วินัยและการลงโทษ ๑๑.การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๑๒.การจัดระบบและการจัดทำ ทะเบียนประวัติ ๑๓.การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๑๔.การส่งเสริมการประเมินวิทย ฐานะข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ๑๕.การส่งเสริมและยกย่องเชิดชู เกียรติ ๑๖.การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณวิชาชีพ ๑๗.การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ๑๘.การริเริ่มส่งเสริมการขอรับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและ บุคลากรทางการศึกษา ๑๙.การพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	๖.การพัฒนามาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ๗.งานเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา ๘.การดำเนินงานธุรการ ๙.การดูแลอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม ๑๐.การจัดทำสำมะโน ประชากร ๑๑.การรับนักเรียน ๑๒.การเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา ๑๓.การประสานงานจัด การศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ๑๔.การระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษา ๑๕.การทัศนศึกษา ๑๖.การส่งเสริมงานกิจการ นักเรียน ๑๗.การประชาสัมพันธ์งาน การศึกษา ๑๘.การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัด การศึกษาของบุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคม อื่นที่จัดการศึกษา ๑๙.งานประสานราชการส่วน ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ๒๐.การรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ๒๑.การจัดระบบการควบคุม ภายในหน่วยงาน ๒๒.แนวทางการจัดกิจกรรม เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใน การลงโทษ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

