ระบบโครงสร้างการบริหารโรงเรียนบ้านทุ่งหงาว

แผนภาพระบบโครงสร้างการบริหารโรงเรียนบ้านทุ่งหงาว

ผอ.ร.ร.บ้านทุ่งหงาว ..... **คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

รอง ผอ. รร.บ้านทุ่งหงาว

เครือข่ายการจัดการศึกษาที่ 3 (หงาว– โตนเพชร)

แผนงานบริหาร

๑.การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
๒.การวางแผนงานด้านวิชาการ
๓.การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๔.การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
๕.การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖.การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
๗.การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
๘.การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
๙.การนิเทศการศึกษา
๑๐.การแนะแนว
๑๑.การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
๑๒.การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๑๓.การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
๑๔.การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นๆที่จัดสถานศึกษา
๑๕.การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
๑๖.การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
๑๗.การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แผนงานบริหาร

๑.การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ
๒.การทำแผนปฏิบัติการ
๓.การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๔.การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๕.การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๖.การตรวจสอบติดตามและการรายงานงบประมาณ
๘.การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๙.กองทุนเพื่อการศึกษา
๑๐.การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๑.การวางแผนพัสดุ
๑๒.การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณ
๑๓.การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อจัดทำและจัดหาพัสดุ
๑๔การจัดหาพัสดุ
๑๕.การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
๑๖.การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
๑๗.การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๑๘.การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
๑๙.การจัดทำบัญชีการเงิน
๒๐.การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
๒๑.การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนรายงาน

แผนงานบริหารบุคคล

๑.การวางแผนอัตรากำลัง
๒.การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๔.การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
๕.การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๖.การลา
๗.การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๘.การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๙.การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๑๐.การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๑๑.การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๑๒.การออกจากราชการ
๑๓.การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
๑๔.การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๕.การประเมินวิทยฐานะ
๑๖.การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๑๗.ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑๘.งานส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการครู
๑๙.การขอรับใบอนุญาติประกอบวิชาชีพครู
๒๐.การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แผนงานบริหารทั่วไป

๑.การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๒.การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๓.การวางแผนการบริหารการศึกษา
๔.การวิจัยและการพัฒนานโยบายและแผน
๕.การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๖.การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
๗.งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๘.การดำเนินการธุรการ
๙.การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๑๐.การจัดทำสัมมะโนผู้เรียน
๑๑.การรับนักเรียน
๑๒.การจัดตั้ง ยุบ รวมเลิกสถานศึกษา
๑๓.ประสานงานการศึกษาในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย
๑๔.การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๕.การทัศนศึกษา
๑๖.งานกิจการนักเรียน
๑๗.การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
๑๘.งานประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๑๙.งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาและส่วนท้องถิ่น
๒๐.การรายงานผลการปฏิบัติงาน
๒๑.การจัดระบบการควบคุมภายใน
๒๒.การจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

คุณภาพนักเรียน