



โครงสร้างการบริหารจัดการโรงเรียนบ้านท่าปาบ

ผู้อำนวยการโรงเรียน
นางสาวกชกร มีเพียร

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานบริหารวิชาการ (นางสาวจันทิรา ขำฮักตัน)

- การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- การวางแผนงานด้านวิชาการ
- การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา/การสอนซ่อมเสริม
- การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- การนิเทศการศึกษา
- การแนะแนว
- การพัฒนาาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- งานเศรษฐกิจพอเพียง

งานบริหารงบประมาณ (นางสาวรวิวรรณ แก้วละเอียด)

- การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ
- การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ
- การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- การวางแผนพัสดุ
- การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- การพัฒนาาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- การจัดหาพัสดุ
- การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- การเบิกเงินจากคลัง
- การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- การนำเงินส่งคลัง
- การจัดทำบัญชีการเงิน
- การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

งานบริหารบุคคล (นางจุรีย์ ชุมพล)

- การวางแผนอัตรากำลัง
- การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- การลาทุกประเภท
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- การออกจากราชการ
- การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกฏนั้น

งานบริหารทั่วไป (นายวรินทร์ พุทธชาติ)

- การพัฒนาาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ/การรายงานข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC
- การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การดำเนินงานธุรการ
- การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- การรับนักเรียน
- การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ทุนการศึกษา
- การประกันชีวิตนักเรียน
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- การทัศนศึกษา
- งานกิจการนักเรียน(กีฬา ลูกเสือ ยุวกาชาด ประชาธิปไตยวันสำคัญ อาหารกลางวัน)
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นการรายงานผลการปฏิบัติงาน
- การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- งานทะเบียนนักเรียน/การย้ายเข้าและออกของนักเรียน