

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านโพลง

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษา

กลุ่มงานบริหาร
วิชาการ

- งานพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- งานวางแผนงานด้านวิชาการ
- งานจัดการเรียนการสอน
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- งานทะเบียนวัดผลและเทียบโอน ผลการเรียน
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- งานนิเทศการศึกษา
- งานแนะแนว
- งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- การส่งเสริมประสานงานเครือข่ายการศึกษา
- งานจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
- งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ
- งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- งานจัดทำสามเินผู้เรียน
- งานรับนักเรียน
- งานโรงเรียนมาตรฐานสากล
- งานห้องเรียนพิเศษ
- งานการศึกษาพิเศษ
- งานพัฒนากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/งานทัศนศึกษา
- งานสารสนเทศกลุ่มวิชาการ
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหาร
งบประมาณ

- งานจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ
- งานนโยบาย/แผนงานและโครงการ
- งานอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ
- งานขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ
- งานตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- งานตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- งานกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- งานวางแผนพัสดุ
- งานกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง
- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อจัดทำและจัดหาพัสดุ
- งานจัดหาพัสดุ
- งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานเบิกเงินจากคลัง
- งานรับเงิน เก็บรักษาเงิน จ่ายเงิน
- งานนำเงินส่งคลัง
- งานจัดทำบัญชีการเงิน
- งานจัดทำรายงานทางการเงินและ งบประมาณเงิน
- งานจัดทำหรือจัดทำแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน
- งานจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
- งานประกันอุบัติเหตุผู้นักเรียน
- งานกองทุนสวัสดิการโรงเรียนพล
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหาร
บุคคล

- งานวางแผนอัตราคลัง
- งานจัดสรรอัตราคลัง
- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น
- งานย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน /ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- งานการลาทุกประเภท
- งานวินัยและการลงโทษ /รายงานการดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ
- งานสั่งพักราชการและการออกจาก ราชการ
- งานอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม
- งานจัดทำบัญชีและเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานเกษียณอายุราชการ
- งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ
- งานจัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- งานส่งเสริมขวัญและกำลังใจ
- งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- งานส่งเสริมอบรมใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพ
- งานรายงานการถึงแก่กรรม/งานพระราชทานเพลิงศพ
- งานธุรการ สารบรรณกลุ่มบริหารงานบุคคล
- งานขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- งานโรงเรียนและชุมชน
- งานยานพาหนะ
- งานสารสนเทศกลุ่มบุคคล
- การจัดระบบบริหารและพัฒนางองค์กร
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหาร
ทั่วไป

- งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- งานธุรการ/สารบรรณโรงเรียน
- งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานสมาคมครู ผู้ปกครองและศิษย์เก่า
- งานอนามัยโรงเรียน/โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
- งานโภชนาการ
- งานปฏิคมโรงเรียน
- งานประชาสัมพันธ์การศึกษา
- งานโรงเรียนสีขาว
- งานกิจการนักเรียน
 - ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - การส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรม
 - การส่งเสริมประชาธิปไตยสภานักเรียน
 - การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - งานระดับชั้น หัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา
 - การจรรยาโรงเรียน
 - การจัดทำคู่มือนักเรียน
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานเวรยามและเวรประจำวัน
- งานรายงานผลการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
- การส่งเสริมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนและลงโทษนักเรียน
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

นักเรียน

โครงสร้างสถานศึกษาโรงเรียนบ้านไหล

