# โครงสร้างการแบ่งงส่วนราชการของสถานศึกษา

## โรงเรียนบ้านเกาะสะท้อน

**ผู้อำนวยการโรงเรียน**
**นายสมรัฐ แก้วสังข์**

**คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**รองผู้อำนวยการโรงเรียน**
**นายอัลฟานีง มะดือเระ**

### 1 ด้านวิชาการ

1.พัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2.การวางแผนวานด้านวิชาการ
3.การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4.การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5.การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6.การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7.การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8.การพัฒนา และส่งเสริมให้มีแหล่งงเรียนรู้
9.การนิเทศการศึกษา
10.การแนะแนว
11.การพีฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา
12.การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งงทางวิชาการ
13.การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น
14.การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15.การจัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา
16.การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17.การพัฒนา และะใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

### 2 ด้านงบประมาณ

1.การจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและะแต่กรณี
2.การจัดแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดนตรง
3.การอนุมัติการใช่จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
4.การขอโอน และการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5.การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6.การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ
7.การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8.การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
9.การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย
10.การบริหารจัดทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11.การวางแผนพัสดุ
12.การกำหนดรูปแบบรายงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
13.การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำ และจัดหาพัสดุ
14.การจัดหาพัสดุ
15.การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
16.การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17.การเบิกเงินจากคลัง
18.การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน
19.การนำเงินส่งคลัง
20.การจัดทำบัญชีการเงิน
21.การจักทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน

### 3 ด้านการบริหารงานบุคคล

1.การวางแผนอัตรากำลัง
2.การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
3.การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง
4.การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
5.การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน
6.การลาทุกประเภท
7.การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8.การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ
9.การสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10.การรายงานการดำเนินการทางวินัย และะการลงโทษ
11.การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
12.การออกจาราชการ
13.การจัดระบบ และการจัดทำระเบียนประวัติ
14.การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่อราชอิสริยาภรณ์
15.การส่งเสริมการประเมินวิทยะฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
16.การส่งเสริม และยกย่องเชิดชูเกียรติ
17.การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ และะจรรยาบรรณวิชาชีพ
18.การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
19.การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
20.การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

### 4 ด้านการบริหารทั่วไป

1.การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2.การประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3.การวางแผนบริหารงานทางการศึกษา
4.การวิจัยเพื่อพัฒนานโนบาย และแผน
5.การจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร
6.การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7.งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8.การดำเนินงานธุรการ
9.การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม
10.การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
11.การรับนักเรียน
12.การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับ เรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือยกเลิกสถานศึกษา
13.การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
14.การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15.การทัศนศึกษา
16.งานกิจการนักเรียน
17.การประชาสัมพันธ์งานทางการศึกษา
18.การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน
สังคมอื่นๆที่จัดการศึกษา
19.งานประสารราชการกับส่วนภูมิภาค และท้อนถิ่น และการรายงานผลการปฏิบัติงาน
20.การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
21.แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน