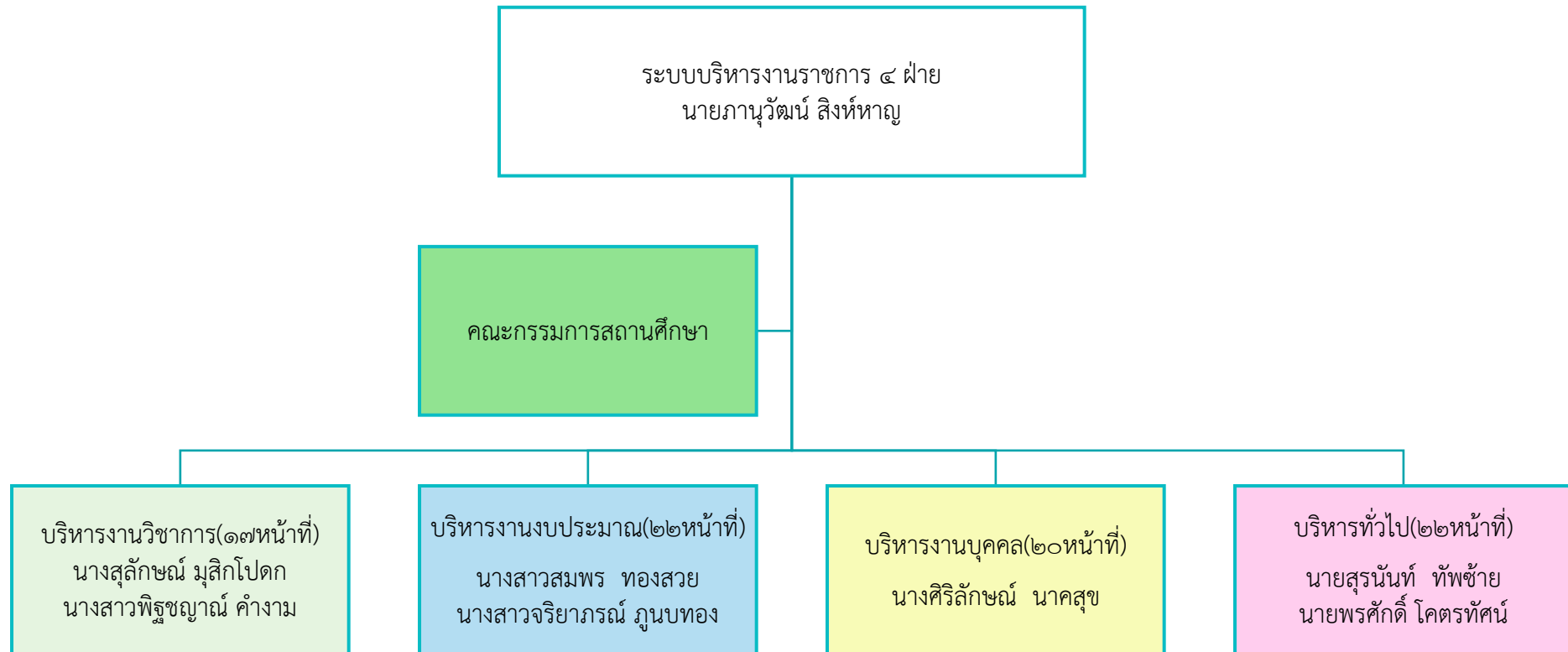


# แผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนบ้านป่าหม้อหนองคู ตำบลพระยืน อำเภोधุมพวัน จังหวัดขอนแก่น สังกัด สพป.ขอนแก่น เขต ๑





## ผู้อำนวยการสถานศึกษา

### คณะกรรมการสถานศึกษา

### คณะกรรมการที่ปรึกษา/เครือข่าย ผู้ปกครอง

(๑) ด้านบริหารงานวิชาการ มี  
ภาระหน้าที่ ๑๗ หน้าที่ด้วยกันคือ  
(๑) การพัฒนาหรือการดำเนินการ  
เกี่ยวกับการให้ความเห็นการ  
พัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น  
(๒) การวางแผนงานด้านวิชาการ  
(๓) การจัดการเรียนการสอนใน  
สถานศึกษา  
(๔) การพัฒนาหลักสูตรของ  
สถานศึกษา  
(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) การส่งเสริมและสนับสนุน  
งานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั  
ว องค์กร หน่วยงานสถาน  
ประกอบการและสถาบันอื่นที่จัด  
การศึกษา  
(๑๕) การจัดทำระเบียบและแนว  
ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ  
ของสถานศึกษา  
(๑๖) การคัดเลือกหนังสือ  
แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา  
(๑๗) การพัฒนาและใช้สื่อ  
เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

(๒) ด้านบริหารงานงบประมาณ มี  
ภาระหน้าที่ ๒๒ หน้าที่  
(๑) การจัดทำแผนงบประมาณและคำ  
ขอตั้งงบประมาณ  
(๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน  
ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ  
(๓) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่  
ได้รับจัดสรร  
(๔) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลง  
งบประมาณ  
(๕) การรายงานผลการเบิกจ่าย  
งบประมาณ  
(๖) การตรวจสอบติดตามและรายงาน  
การใช้งบประมาณ  
(๗) การตรวจสอบติดตามและรายงาน  
การใช้ผลผลิตจากงบประมาณ  
(๘) การระดมทรัพยากรและการลงทุน  
เพื่อการศึกษา  
(๙) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับ  
มอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อ  
การศึกษา  
(๑๐) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อ  
การศึกษา  
(๑๑) การวางแผนพัสดุ  
(๑๒) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือ  
คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือ  
สิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ  
(๑๓) การพัฒนาระบบข้อมูลและ  
สารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ  
(๑๔) การจัดหาพัสดุ  
(๑๕) การควบคุมดูแล บารุงรักษาและ  
จำหน่ายพัสดุ  
(๑๖) การจัดหาผลประโยชน์จาก  
ทรัพย์สิน  
(๑๗) การเบิกเงินจากคลัง  
(๑๘) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และ  
การจ่ายเงิน  
(๑๙) การนำเงินส่งคลัง  
(๒๐) การจัดทำบัญชีการเงิน  
(๒๑) การจัดทำรายงานทางการเงินและ  
งบการเงิน  
(๒๒) การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์  
บัญชี ทะเบียน และรายงาน

(๓) ด้านบริหารงานบุคคล มี  
ภาระหน้าที่ ๒๐ หน้าที่  
(๑) การวางแผนอัตรากำลัง  
(๒) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการ  
ครูและบุคลากรทางการศึกษา  
(๓) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
(๔) การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การ  
ย้ายข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา  
(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อน  
ขั้นเงินเดือน  
(๖) การลาทุกประเภท  
(๗) การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
(๘) การดำเนินการทางวินัยและการ  
ลงโทษ  
(๙) การสั่งพักราชการและการสั่งให้  
ออกจากราชการไว้ก่อน  
(๑๐) การรายงานการดำเนินการทาง  
วินัยและการลงโทษ  
(๑๑) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์  
(๑๒) การออกจากราชการ  
(๑๓) การจัดระบบและการจัดทำ  
ทะเบียนประวัติ  
(๑๔) การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้  
ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอ  
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์  
(๑๕) การส่งเสริมการประเมินวิทย  
ฐานะข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา  
(๑๖) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชู  
เกียรติ  
(๑๗) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ  
และจรรยาบรรณวิชาชีพ  
(๑๘) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและ  
จริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา  
(๑๙) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับ  
ใบอนุญาต  
(๒๐) การพัฒนาข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา

(๔) ด้านบริหารงานบริหารทั่วไป มี  
ภาระหน้าที่ ๒๒ หน้าที่ด้วยกันคือ  
(๑) การพัฒนาระบบและเครือข่าย  
ข้อมูลสารสนเทศ  
(๒) การประสานงานและพัฒนา  
เครือข่ายการศึกษา  
(๓) การวางแผนการบริหารงาน  
การศึกษา  
(๔) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและ  
แผน  
(๕) การจัดระบบการบริหารและ  
พัฒนาองค์กร  
(๖) การพัฒนามาตรฐานการ  
ปฏิบัติงาน  
(๗) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา  
(๘) การดำเนินงานธุรการ  
(๙) การดูแลอาคารสถานที่และ  
สภาพแวดล้อม  
(๑๐) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน  
(๑๑) การรับนักเรียน  
(๑๒) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่อง  
การจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิก  
สถานศึกษา  
(๑๓) การประสานการจัดการศึกษาใน  
ระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย  
(๑๔) การระดมทรัพยากรเพื่อ  
การศึกษา  
(๑๕) การทัศนศึกษา  
(๑๖) งานกิจการนักเรียน  
(๑๗) การประชาสัมพันธ์งาน  
การศึกษา  
(๑๘) การส่งเสริม สนับสนุนและ  
ประสานการจัดการศึกษาของบุคคล  
ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบัน  
สังคมอื่นที่จัดการศึกษา  
(๑๙) งานประสานราชการกับส่วน  
ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น  
(๒๐) การรายงานผลการปฏิบัติงาน  
(๒๑) การจัดระบบการควบคุมภายใน  
หน่วยงาน  
(๒๒) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อ  
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษ  
นักเรียน )