โครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนอนุบาลห้างฉัตร

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษา | **คณะกรรมการสถานศึกษา**

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

- **ฝ่ายบริหารวิชาการ**
  - การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
  - การวางแผนงานด้านวิชาการ
  - การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
  - การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
  - การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
  - การวัดผล ประเมินผล และการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
  - การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
  - การพัฒนาแและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
  - การนิเทศการศึกษา
  - การแนะแนว
  - การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
  - การส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ
  - การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
  - การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
  - การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
  - การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
  - การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
  - การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
  - การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
  - การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- **ฝ่ายบริหารงบประมาณ**
  - การจัดทำแผนงบประมาณ
  - การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร
  - การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
  - การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
  - การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
  - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
  - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
  - การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
  - การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
  - การวางแผนพัสดุ
  - การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
  - การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
  - การจัดหาพัสดุ
  - การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
  - การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
  - การเบิกเงินจากคลัง
  - การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน
  - การนำเงินส่งคลัง
  - การจัดทำบัญชีการเงิน
  - การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
  - การจัดหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

- **ฝ่ายบริหารงานบุคคล**
  - การวางแผนอัตรากำลัง
  - การจัดสรรอัตรกำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
  - การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
  - การลาทุกประเภท
  - การประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - การดำเนินการทางวินัยและการลงทโทษ
  - การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
  - การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
  - การอุธรณ์และการร้องทุกข์
  - การออกจากราชการ
  - การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
  - การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
  - การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - การส่งเสริมและยกย่องและเชิดชูเกียรติ
  - การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
  - การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
  - การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- **ฝ่ายบริหารทั่วไป**
  - การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
  - การประสานและงานพัฒนาเครือข่ายการศึกษษ
  - การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
  - งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
  - การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
  - การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
  - งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
  - การดำเนินงานธุรการ
  - การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
  - การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
  - การรับักเรียน
  - การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
  - การประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
  - การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
  - การทัศนศึกษา
  - งานกิจการนักเรียน
  - การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
  - การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถานบันสังคมอื่น
  - งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
  - การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
  - แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน