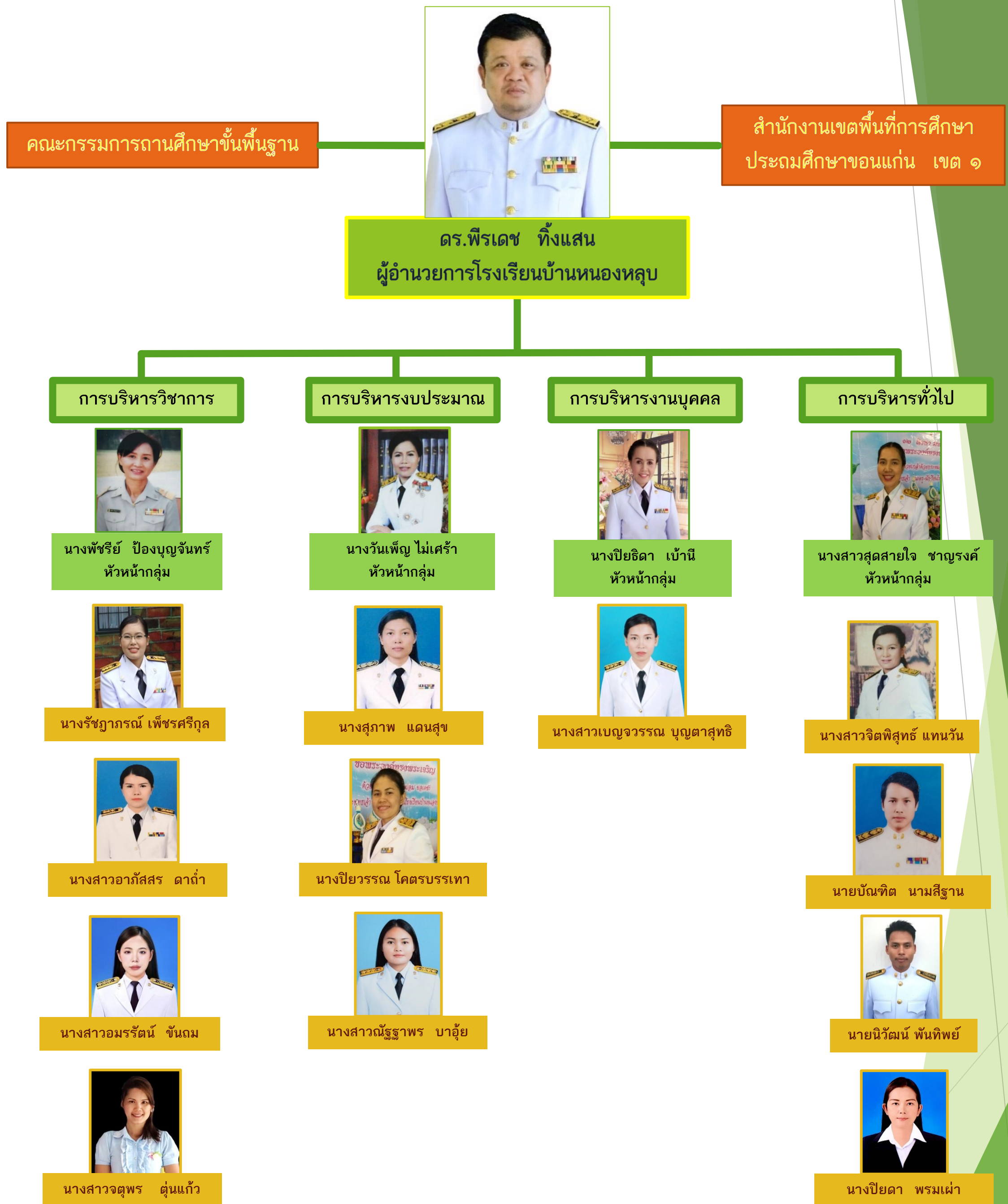


# โครงสร้างการบริหารโรงเรียนบ้านหนองหลุบ



# โครงสร้างการบริหารโรงเรียนบ้านหนองหลุบ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อำนวยการโรงเรียน  
ดร.พีรเดช ทิ้งแสน

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

การบริหารงานวิชาการ  
นางพัชรีย์ ป้องบุญจันทร์

๑. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและ หลักสูตรท้องถิ่น
๒. งานกระบวนการเรียนรู้
๓. งานการจัดการเรียนการสอน
๔. งานวัดผล ประเมินผล และเทียบโอน
๕. งานวิจัย และนวัตกรรม
๖. งานสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี
๗. งานแหล่งเรียนรู้
๘. งานประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอก
๙. งานนิเทศ
๑๐. งานส่งเสริม และร่วมมือพัฒนางานวิชาการและบริการสังคม
๑๑. งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
๑๒. งานทะเบียน

การบริหารงบประมาณ  
นางวันเพ็ญ ไม่เส้า

๑. การจัดทำแผนงบประมาณขอตั้งงบประมาณ
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๙. การปฏิบัติงานอื่นใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๑. การวางแผนพัสดุ
๑๒. การกำหนดรูปแบบรายงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ
๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
๑๔. การจัดหาพัสดุ
๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
๑๗. การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและจ่ายเงิน
๑๘. การจัดทำบัญชีการเงิน
๑๙. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

การบริหารงานบุคคล  
นางปิยธิดา เบ้า

๑. การวางแผนอัตรากำลัง
๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๔. การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๖. การลาทุกประเภท
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๑๒. การออกจากราชการ
๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
๑๔. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๕. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑๘. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๙. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

การบริหารทั่วไป  
นางสาวสุดสายใจ ชาญณรงค์

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๓. การวางแผนบริหารงานทางการศึกษา
๔. การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๘. การดำเนินงานธุรการ
๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๑๐. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
๑๑. การรับนักเรียน
๑๒. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
๑๓. การประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
๑๔. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๕. การทัศนศึกษา
๑๖. งานกิจการนักเรียน
๑๗. การประชาสัมพันธ์งานทางการศึกษา
๑๘. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น ๆ ที่จัดการศึกษา
๑๙. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นและการรายงานผลการปฏิบัติงาน
๒๐. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
๒๑. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษ นักเรียน

# โครงสร้างการบริหารโรงเรียนบ้านหนองหลุบ

## คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

### โรงเรียนบ้านหนองหลุบ

1	นายไพจิตร ชัยนิคม	ประธานกรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2	นายบุญเพ็ง ชัยมหา	กรรมการ	ผู้แทนผู้ประกอบการ
3	นางปิยธิดา เป้านี้	กรรมการ	ผู้แทนครู
4	นายศิริชัย พรหมโสดา	กรรมการ	ผู้แทนองค์กรชุมชน
5	นางสาวพันปี โชติอ่อน	กรรมการ	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6	นายธรรมบุญ เข้มลา	กรรมการ	ผู้แทนศิษย์เก่า
7	นายทองเหรียญ ตรีช่วย	กรรมการ	ผู้แทนองค์กรศาสนา
8	นายจำเนียร สรรพสมบัติ	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
9	นายพีรเดช ทังแสน	กรรมการและเลขานุการ	ผู้อำนวยการโรงเรียน

#### ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

โทรศัพท์ 043-424007

E-mail : bnl2558@gmail.com