

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนบ้านตะเหลียง



นายป้อราฮาน สาอะ
ผู้อำนวยการ



นายคามารูติง แวดามะ
รองผู้อำนวยการ

คณะกรรมการสถานศึกษา
โรงเรียนบ้านตะเหลียง



นางสาววรดา สีน่านูง
หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ



นายด่วนปา มูหามะเซ็ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ



นางสาวนูริยา ลาเตะ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล



นางสาวนูซาลินดา อูมา
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านตะเหลียง

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษา
โรงเรียนบ้านตะเหลียง

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

งานวิชาการ

๑. การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
๒. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของโรงเรียน
๓. การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
๔. การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา
๕. การส่งเสริมเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี
๖. การส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
๗. การนิเทศภายในโรงเรียน
๘. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน
๙. การวิจัยในชั้นเรียน
๑๐. การแนะแนวการศึกษา

งานงบประมาณ

๑. จัดทำและเสนอของบประมาณ
๒. การจัดสรรงบประมาณ
๓. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
๔. การระดมทรัพยากรการลงทุนเพื่อการศึกษา
๕. การบริหารการเงิน
๖. การบริหารบัญชี
๗. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

งานบุคคล

๑. การบริหารอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๔. วินัยและการรักษาวินัย
๕. การออกจากราชการ

งานบริหารทั่วไป

๑. การดำเนินงานธุรการ
๒. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. งานพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ
๔. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๖. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
๘. งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๙. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
๑๐. การรับนักเรียน
๑๑. การส่งเสริมประสานงานการศึกษาในระบบ นอก ระบบและตามอัธยาศัย
๑๒. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๓. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
๑๔. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
๑๕. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๑๖. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
๑๗. การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงานอื่น
๑๘. งานบริการสาธารณะสุข
๑๙. งานที่ไม่ระบุไว้ในงานอื่น