

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวัดตะพังหม้อ



นายสุพจน์ สุวรรณ
ผู้อำนวยการโรงเรียน



นายสุชาติ ปาณะศรี
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล



นางเจลิมศรี ปาณะศรี
หัวหน้างานบริหารงานวิชาการ



นางสาวปรีดา เกษตรสุนทร
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป



นางสาวจุฑาทิพย์ เอียดเอก
หัวหน้างานบริหารงานงบประมาณ

กลุ่มบริหารวิชาการ	กลุ่มบริหารบุคลากร	กลุ่มบริหารทั่วไป	กลุ่มบริหารงบประมาณ
<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น - การวางแผนงานด้านวิชาการ - การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา - การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา - การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน - การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา - การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ - การนิเทศการศึกษา - การแนะแนว - การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา - การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ - การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น - การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา - การจัดทำระเบียบและแนว 	<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนอัตรากำลัง - การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น - การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน - การลาทุกประเภท - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน - การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - การออกจากราชการ - การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ - การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน - เครื่องราชอิสริยาภรณ์ - การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ - ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - การวางแผนบริหารงานการวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน - จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน - งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - ประชาสัมพันธ์ - งานธุรการ การระดมทรัพยากร - งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม - การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน - การเสนอจัดตั้ง ยุบรวม หรือเลิกสถานศึกษา - การศึกษานอกระบบ ในระบบ และตามอัธยาศัย - กิจกรรมนักเรียน การลงโทษนักเรียน - ทัศนศึกษา - รายงานผลการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ทุนการศึกษา - สถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสริมศีลและอบายมุข - งานอนามัยโรงเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง - การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ - การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา - การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา - การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา - การวางแผนพัสดุ - การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงิน

<p>ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา - การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - การพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ด้านการบริหารวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ - การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา - การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น - การพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคลด้านการบริหารงานบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 	<p>งบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาหลักสูตร - การจัดหาหลักสูตร - การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายหลักสูตร - การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - การเบิกเงินจากคลัง - การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน - การนำเงินส่งคลัง - การจัดทำบัญชีการเงิน - การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน - การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน - การพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคลด้านการบริหารงบประมาณ
---	--	--	---