แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาโรงเรียนวัดสิงห์ทอง

ผู้บริหารสถานศึกษา
(ผู้อำนวยการสถานศึกษา)

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการที่ปรึกษา

เครือข่ายผู้ปกครอง

กลุ่มบริหารงานวิชาการ
นางสาวชรินณา เพ็ญสุข

๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ
๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๑.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
๑.๙ การนิเทศการศึกษา
๑.๑๐ การแนะแนว
๑.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
๑.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๑.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
๑.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ
และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๑.๑๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
นางสาวทิพาภรณ์ พิมพ์สว่าง

๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณ
๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร
๒.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒.๖ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
๒.๗ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๒.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
๒.๑๐ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๒.๑๑ การวางแผนพัสดุ
๒.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
๒.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
๒.๑๔ การจัดหาพัสดุ
๒.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
๒.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
๒.๑๗ การเบิกเงินจากคลัง
๒.๑๘ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
๒.๑๙ การนำเงินส่งคลัง
๒.๒๐ การจัดทำบัญชีการเงิน
๒.๒๑ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
๒.๒๒ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
๒.๒๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารงานบุคคล
นายฐิติวัฒน์ เคลื่อนคล้อย

๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง
๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๓.๖ การลาทุกประเภท
๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๓.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๓.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๓.๑๒ การออกจากราชการ
๓.๑๓ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
๓.๑๔ การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓.๒๑ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารงานบริหารทั่วไป
นางนิตยา ชวนอาจ

๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๔.๘ การดำเนินงานธุรการ
๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
๔.๑๑ การรับนักเรียน
๔.๑๒ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๔.๑๕ การทัศนศึกษา
๔.๑๖ งานกิจการนักเรียน
๔.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
๔.๑๘ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและ
สถาบันสังคมอื่น
๔.๑๙ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
๔.๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
๔.๒๑ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
๔.๒๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง