

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพพระวิทยาคม

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้านบริหารวิชาการ

ด้านงบประมาณ

ด้านบริหารงานบุคคล

ด้านการบริหารทั่วไป

- 1.การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับทำให้ความเห็นในการพัฒนาสาระ หลักสูตรท้องถิ่น
2. งานการวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผลประเมินผลและการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้แม่แหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนวและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 12.การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธพร อื่นๆ
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 18.งานทะเบียน
19. งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
20. งานทุนการศึกษา

- 1.การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเสนอ
- 2.การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- 3.การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้จัดสรร
- 4.การขอโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 5.การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 6.การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตามและการใช้ผลผลิตงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
- 12.การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- 14.การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจัดหาพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์และทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
- 18.การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบบัญชี

- 1.การวางแผนอัตราค่าจ้าง
2. การจัดสรรอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การจัดสรรและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การออกจากราชการ
- 12.การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
13. การทำบัญชีรายชื่อและความเห็น
14. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
15. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
16. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
17. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 18.การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
19. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
20. พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
21. กิจกรรมนักเรียน

- 1.พัฒนาระบบและเครือข่าย
- 2.ประสานงานและพัฒนาเครือข่าย
3. วางแผนและบริหารการศึกษา
4. การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบาย
5. การจัดการระบบการบริหาร
6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
7. การดำเนินงานธุรการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
8. อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การเสนอความเห็นยุบรวมสถานศึกษา
10. ประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
11. การระดมทรัพยากร
12. ทัศนศึกษา
13. ประชาสัมพันธ์
14. การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
15. ประสานราชการกับส่วนภูมิภาค
16. ระบบควบคุมภายใน
17. งานปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน
- 18.งานอนามัย
19. งานโสตทัศนูปกรณ์
20. งานธุรการโรงเรียน
21. งานโภชนาการ

