



โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์

นางนภาพร ศรีสุคันทรพฤกษ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

กลุ่มบริหารวิชาการ

นางสาววรรณา ทองนิล

ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

1. การวางแผนงานด้านวิชาการ
2. การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็น การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น
3. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
4. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
5. การจัดกระบวนการเรียนรู้
6. การวัดและประเมินผล และการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
12. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานและสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

กลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาวสุนิสา วราเรืองฤทธิ์

ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การเลื่อนเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
14. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
15. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
19. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มบริหารงานแผนและงบประมาณ

นางสาวสุนันทา อุดมศรี

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

1. การจัดทำแผนงบประมาณ
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ
4. การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. งานกองทุนพัฒนาคุณภาพเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การเบิกเงินจากคลัง
12. การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน
13. การนำเงินส่งคลัง
14. การจัดทำบัญชีการเงิน
15. การจัดทำรายการทางการเงินและงบการเงิน
16. การจัดทำบัญชีและจัดทำแบบบัญชี ทะเบียนและรายงาน
17. การวางแผนพัสดุ
18. การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
19. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
20. การจัดหาพัสดุ
21. การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
22. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

นางสาวชลิดา พุกกะวัน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. การวิจัยเพื่อการพัฒนา นโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
11. การรับนักเรียน
12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา
13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. การทัศนศึกษา
16. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
17. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
18. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
19. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
20. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
21. การจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน งานฝ่ายปกครอง
22. ฝ่ายอนามัย
23. ฝ่ายโภชนาการ
24. ฝ่ายสภานักเรียน
25. ฝ่ายระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
26. งานเลขานุการผู้บริหารโรงเรียน