



โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวังม่วงพิทยาคม



นายพลายชุมพล เหลืองงาม
โรงเรียนวังม่วงพิทยาคม

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย



นางสาวน้ามนต์ ศรีหาชัย
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิชาการ



นางสุดารณ์ รณกฤตเมธี
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล



นางกาญจนา สว่างวงศ์
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ



นายปรมินทร์ ทักชียน
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

1. การพัฒนา หรือการดำเนินการเกี่ยวกับความคิดเห็นในการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1. การวางแผนอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
3. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
5. การลาทุกประเภท
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
8. การสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
9. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
10. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
11. การออกจากราชการ
12. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
13. การจัดทำบัญชีรายชื่อ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
14. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
15. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
16. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ
17. การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
18. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
19. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการให้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดรูปแบบ รายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดหาและจัดทำพัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน
21. การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน
22. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์ บัญชี ทะเบียน และรายงานต่าง ๆ

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การจัดทำสำเนาโน้ตเรียน
11. การรับนักเรียน
12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา
13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. การทัศนศึกษา
16. งานกิจกรรมนักเรียน
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันทางสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

นักเรียน