โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต

ผู้อำนวยการโรงเรียน
นางสาวพรเพ็ญ หนูชนะภัย

- คณะกรรมการสถานศึกษา

รองผู้อำนวยการโรงเรียน นางสาววริศรา บุรพัณห์ภากร

หัวหน้างานบริหารวิชาการ นางสาวอมรรัตน์ นุ่มปาน

1. การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผล. การเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน. และมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ. กับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
17. งานเครือข่ายสถานศึกษา
18. งานห้องสมุดมีชีวิต
19. การทดสอบทางการศึกษาระดับต่างๆ
20. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
21. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
22. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
23. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
24. งานศูนย์ปฐมวัยต้นแบบเครือข่าย
25. งานพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
26. บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย
27. งานควบคุมดูแลสนามเด็กเล่น
28. งานห้องศูนย์สื่อปฐมวัย
29. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้างานบริหารงบประมาณ นางสาวสิรินาถ คงแก้ว

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานการผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
8. การจัดหาพัสดุ
9. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการโรงเรียน นางสาวจิราพร ยมสงค์

หัวหน้างานบริหารงานบุคคล นางมณีพรรณ เจริญจิต

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคลให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยการนั้น
21. งานขวัญกำลังใจของข้าราชการครูและบุคคลากร ทางการศึกษา
22. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้างานบริหารทั่วไป นางสุภาพร น้อยกำเนิด

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การดำเนินการธุรการ
6. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบรวมหรือ เลิกสถานศึกษา
7. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและ ตามอัธยาศัย
8. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
9. การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
10. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
11. การประชุมผู้บริหารระดับต่างๆ
12. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
13. งานการรับนักเรียน
14. งานการศึกษาภาคบังคับ
15. งานทะเบียนนักเรียน
16. งานการย้ายนักเรียน
17. งานทุนการศึกษา
18. งานการแข่งขันกีฬาทุกระดับ
19. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
20. งานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน
21. งานโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
22. งานสหกรณ์ร้านค้า
23. งานกิจกรรมวันสำคัญ
24. งานส่งเสริมประชาธิปไตย/สภานักเรียน
25. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งเสพติด
26. งานโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
27. งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
28. งานโครงการอาหารเสริม (นมโรงเรียน)
29. งานโครงการอาหารกลางวัน
30. งานโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
31. โครงการโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วม
32. งานโรงเรียนธนาคาร
33. งานกิจการลูกเสือ – เนตรนารี
34. งานทัศนศึกษา
35. โครงการเศรษฐกิจพอเพียง
36. งานโครงการโรงเรียนสุจริต
37. งานควบคุมดูแลสถานที่และสิ่งแวดล้อม
38. งานดูแลและพัฒนาอาคารเรียนและอาคารประกอบ
39. งานกลุ่มเขตรับผิดชอบ
40. งานการดูแลและพัฒนาบ้านพักครู
41. งานควบคุมดูแลระบบสาธารณูปโภค
42. งานควบคุมดูแลระบบเครื่องเสียง
43. งานควบคุมดูแลอุปกรณ์งานช่าง
44. งานพัฒนาระบบ ICT ภายในโรงเรียน
45. งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียน
46. งานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยี การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT
47. งานพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
48. งานดูแลระบบสื่อเทคโนโลยี
49. ร้านค้าสวัสดิการ
50. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย