แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพบพระวิทยาคม

โรงเรียนพบพระวิทยาคม

ชมรมศิษย์เก่า

คณะกรรมการสถานศึกษาฯ

ผู้อำนวยการโรงเรียนพบพระวิทยาคม

รองผู้อำนวยการโรงเรียนพบพระวิทยาคม

งานบริหารงานงบประมาณและสินทรัพย์

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

งานบริหารงานทั่วไป

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

งานบริหารงานวิชาการ

1. การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นในการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2. งานการวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผลประเมินผลและการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนวและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
11. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12.การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรอื่นๆ
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
18.งานทะเบียน
19. งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
20. งานทุนการศึกษา

งานบริหารงานบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
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 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราการครูและบุคลากรทางการศึกษา
18.การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
19. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
20. พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
21. กิจการนักเรียน

งานบริหารงานกิจการนักเรียน

1. งานกิจกรรมลูกเสือ
2. งานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
3. งานดนตรีไทย ดนตรีสากลและดุริยางค์
4. งานปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน
5. งานคุณลักษณะอันพึงประสงค์
6. งานกิจกรรมนักเรียน
7. งานส่งเสริมประชาธิปไตย
8. งานหัวหน้าระดับชั้น
9. งานกิจกรรมยุวกาชาด
10. งานกิจกรรมนาฏศิลป์
12. งานป้องกันแก้ไขยาเสพติดและโรงเรียนสีขาว
13. งานชมรม To be number 1
14. งานธนาคารโรงเรียน
15. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน