โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนชุมชนกระนวน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางจิรารัตน์ รัตนไพโรจน์
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นายบุญน้อม จงวิจิตร
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

- **นางสาวสาวิตรี ประไพเมือง** — หัวหน้า งานวิชาการ
- **นางเสาวลักษณ์ โคตรล่ามแขก** — หัวหน้า งานงบประมาณ
- **นางอรพินท์ วิลัยศร** — หัวหน้า งานบุคคล
- **นางจงกล ผาบจันดา** — หัวหน้า งานทั่วไป

ขอบข่ายงานบริหารวิชาการ	ขอบข่ายงานบริหารงบประมาณ	ขอบข่ายงานบริหารบุคคล	ขอบข่ายงานบริหารทั่วไป
1. การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2. การวางแผนด้านการวิชาการ 3.การจัดการเรียนการสอน 4. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 5.การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6.การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9. การนิเทศการศึกษา 10.การแนะแนว 11.การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานศึกษาและสถานประกอบการอื่นที่จัดการศึกษา 15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ 16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน 17. การพัฒนาสื่อ และใช้สื่อเทคโนโลยีการศึกษา	1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ 2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง 3. การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 6. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ 7. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 8.การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 9. การการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 10. การวางแผนพัสดุ 11. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณ 12. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ 13.การจัดหาพัสดุ 14.การควบคุม ดูแล บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุ 15. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 16. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 17.การทำบัญชีการเงิน 18. การจัดทำรายงานทางการเงิน งบการเงิน 19. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน	1.การวางแผนอัตรากำลัง 2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 6. การลาทุกประเภท 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน 10.การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 11.การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ 12. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 13.การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 14. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 15. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ 16. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ 17. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 18. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 19. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา 3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา 4. งานวิจัยเพื่อการพัฒนานโยบายและแผน 5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 8. การดำเนินงานธุรการ 9. การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 10. การจัดทำสำมะโนประชากร 11. การรับนักเรียน 12. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการ จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา 13. การประสานงานจัดการศึกษาในระบบนอกระบบ ตามอัธยาศัย 14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 15. งานทัศนศึกษา 16. งานกิจการนักเรียน 17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา 18. การส่งเสริม สนับสนุนและประสาน งานการจัดการศึกษา ของบุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น 19. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 20.การรายงานผลการปฏิบัติงาน 21.การควบคุมภายในหน่วยงาน 22.การจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน