

โครงสร้างการบริหารงาน  
โรงเรียนวัดด่านช้าง ปีการศึกษา ๒๕๖๖

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางรุ่งนภาภรณ์ ผู้วิเศษ  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

บริหารวิชาการ  
นายกิตติธัช เกณสาकु

บริหารงบประมาณ  
นายอาทิตย์ ทิศสุวรรณ

บริหารบุคลากร  
นางรุ่งนภาภรณ์ ผู้วิเศษ

บริหารทั่วไป  
นายไพโรจน์ ศรีนวล

บริหารวิชาการ

- ๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- ๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ
- ๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- ๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๑.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๑.๙ การนิเทศการศึกษา
- ๑.๑๐ การแนะแนว
- ๑.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ฯลฯ

บริหารงบประมาณ

- ๒.๑ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
- ๒.๒ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒.๓ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒.๔ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๒.๕ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- ๒.๖ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๗ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๘ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๒.๙ การวางแผนพัสดุ
- ๒.๑๐ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- ๒.๑๑ การจัดหาพัสดุฯ

บริหารบุคลากร

- ๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง
- ๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๓.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๓.๕ การลาทุกประเภท
- ๓.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓.๗ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๓.๘ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๓.๙ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๓.๑๐ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๓.๑๑ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๓.๑๒ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๓.๑๓ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

บริหารทั่วไป

- ๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- ๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- ๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- ๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๔.๘ ดำเนินงานธุรการ
- ๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- ๔.๑๑ การรับนักเรียน
- ๔.๑๕ การทัศนศึกษา
- ๔.๑๖ งานกิจการนักเรียน
- ๔.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา