โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านสวยหลง

นางเจนจิรา แสนไชย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง/
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/มูลนิธิฯ/ศิษย์เก่า

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

นางสาวอามีสรา เขียวน้ำชุม
หัวหน้างานบริหารวิชาการ

1. การวางแผนด้านการวิชาการ
2. งานการจัดการเรียนการสอน
3. การพัฒนาหลักสูตร
4. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
5. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
6. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
7. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
8. การนิเทศการศึกษา
9. การแนะแนว
10. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา
11. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
12. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน
13. การพัฒนาสื่อ และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

นางสาวผกามาศ ปัญจะมี
หัวหน้างานบริหารงบประมาณ

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ
2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรร
3.การอนุมัติการจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบ ติดตาม รายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การวางแผนพัสดุ
10. การจัดหาพัสดุ ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
11. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
12. การจัดทำบัญชีการเงิน
13. การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน
14. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

นายเอกรัตน์ โพธิ์แข็ง
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

1. งานดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา
3. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
4. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
5. การดำเนินงานธุรการ
6. การจัดทำสำมะโนประชากร
7. การรับนักเรียน
8. การทัศนศึกษา
9. งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
10. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
11. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
12. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

นางสาวอ้อยทิพย์ คำมะขุย
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลัง
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการ
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
13. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
14. การประเมินวิทยฐานะ
15. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
16. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
17. การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
18. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา