โครงสร้างการบริหารสถานศึกษาโรงเรียนตะดอบวิทยา

คณะกรรมการที่ปรึกษาโรงเรียนตะดอบวิทยา

นางวิชุดา ชัยชาญ
ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางดากานดา อินทรพันธุ์
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอภิรักษ์ อาษาบาล
หัวหน้าฝ่ายแผน และงบประมาณ

อำนาจหน้าที่

1 การจัดทำแผนงบประมาณ
2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร
3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11 การวางแผนพัสดุ
12 การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง
13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
14 การจัดหาพัสดุ
15 การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17 การเบิกเงินจากคลัง
18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19 การนำเงินส่งคลัง
20 การจัดทำบัญชีการเงิน
21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
22 การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

นางสาวรัชดากร หมื่นมะโน
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

อำนาจหน้าที่

1 การวางแผนอัตรากำลัง
2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6 การลาทุกประเภท
7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12 การออกจากราชการ
13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14 การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
19 การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
20 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางสาวรุ่งนภา เนตรพันทัง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ

อำนาจหน้าที่

1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
2 การวางแผนงานด้านวิชาการ
3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9 การนิเทศการศึกษา
10 การแนะแนว
11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

นายนันทวัน ปัญญาคม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่

1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8 การดพเนินงานธุรการ
9 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
11 การรับนักเรียน
12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15 การทัศนศึกษา
16 งานกิจการนักเรียน
17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18 การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและ สถาบันสังคมอื่น
19 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
20 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
21 แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน