



# แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนเทศบาลวัดเสมาเมือง

## เทศบาลนครศรีธรรมราช

**ผู้อำนวยการสถานศึกษา**  
นายเกรียงไกร วุฒิमानพ

**คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ**

**คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**รองผู้อำนวยการสถานศึกษา**  
นางรัชกร ชีช่าง

**รองผู้อำนวยการสถานศึกษา**  
นางกุลจิรา ด่วงเทื้อ

**รองผู้อำนวยการสถานศึกษา**  
นางสาวสุรัญญา สุวรรณโณ

**ครู ค.ศ. 3 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา**  
ว่าที่ร้อยตรีมานะศักดิ์ สมบูรณ์

**งานวิชาการ**  
นางวิภา ธรรมมิกะกุล

**การเงิน และพัสดุ**  
นางสาวลลิตา สยงกุล

**งานบุคคล/งานธุรการ**  
นางจิราวรรณ ศิริสมบัติ

**งานบริหารทั่วไป**

**งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน**  
นางสมพิศ สองสี

**งานอาคารสถานที่**  
นายสงวน จันทร์สุข

**งานกิจการนักเรียน**  
นายธีระวุฒิ วาสนะ

- 1.การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- 2.การวางแผนงานด้านวิชาการ
- 3.การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 4.การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- 5.การพัฒนากระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- 7.การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 8.การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 9.การนิเทศการศึกษา
- 10.งานแนะแนว
- 11.การพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 12.การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 13.การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ สถานศึกษาและองค์กรอื่น
- 14.การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 15.การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- 16.การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 17.การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 18.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.งานจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอจัดงบประมาณ
- 2.การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- 3.การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 4.การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 5.การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 6.การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร
- 7.การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร
- 8.การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 9.การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- 10.การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 11.การวางแผนพัสดุ
- 12.การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ
- 13.การพัฒนากระบวนการและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- 14.การจัดหาพัสดุ
- 15.การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 16.การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- 17.การเบิกเงินจากคลัง
- 18.การรับเงิน การเก็บ การรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 19.การนำเงินส่งคลัง
- 20.การจัดทำบัญชีการเงิน
- 21.การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- 22.การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 23.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.การวางแผนอัตราค่าจ้าง
- 2.การจัดสรรอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 4.การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน
- 6.การลาทุกประเภท
- 7.การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 8.การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 9.การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการชั่วคราว
- 10.การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 11.การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 12.การออกจากราชการ
- 13.การจัดระบบและบริหารจัดการทำทะเบียนประวัติ
- 14.การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 15.การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 16.การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 17.การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 18.การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 19.การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- 20.การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
- 21.งานวิจัยเพื่อพัฒนามาตรฐานและแผน
- 22.การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 23.การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 24.การดำเนินงานธุรการ
- 25.การจัดทำสำเนารับนักเรียน
- 26.การรับนักเรียน
- 27.การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้งยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา
- 28.การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 29.การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 30.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.การพัฒนาและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 2.การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกโรงเรียนและตามอัธยาศัย
- 3.การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 5.งานประสานราชการกับส่วนที่ภาคและส่วนท้องถิ่น
- 6.การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 7.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.การพัฒนาและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 2.งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 3.การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.การวางแผนการบริหารการศึกษา
- 2.การทัศนศึกษา
- 3.งานกิจการนักเรียน
- 4.แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- 5.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**โครงการจัดการเรียนรู้ห้องเรียนพิเศษ หลักสูตรความเป็นเลิศวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ (SMEP)**  
นางวิภา ธรรมมิกะกุล

**โครงการจัดการเรียนรู้ห้องเรียนพิเศษ หลักสูตรความเป็นเลิศภาษาอังกฤษ Mini English Program (MEP)**  
นางจิราวรรณ ศิริสมบัติ

**โครงการจัดการเรียนรู้ห้องเรียนพิเศษ หลักสูตรความเป็นเลิศวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (SMTP)**  
นายลาภทวี สีกากิวนนท์

- 1.งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- 2.งานสื่อทัศนูปกรณ์
- 3.งานงบประมาณ
- 4.แผนงานโครงการ
- 5.ทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้
- 6.บุคลากรต่างประเทศ
- 7.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- 2.งานสื่อทัศนูปกรณ์
- 3.งานงบประมาณ
- 4.แผนงานโครงการ
- 5.ทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้
- 6.บุคลากรต่างประเทศ
- 7.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- 2.งานสื่อทัศนูปกรณ์
- 3.งานงบประมาณ
- 4.แผนงานโครงการ
- 5.ทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้
- 6.บุคลากรต่างประเทศ
- 7.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



โรงเรียนเทศบาลวัดเสมาเมือง

585 ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000

☎ 075 365 518

<http://www.tsm.ac.th>

📍 โรงเรียนเทศบาลวัดเสมาเมือง