

แผนภูมิสายงานบริหารโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยตรีจักราชชัย ใจชื่อ
ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายวงศ์พัทธ์ จันทรเสนา
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายสุกิจ อุทุมภา
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางรุ่งนภาลัย ราชภักดี
หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

นางสาวคนธ์ สมาน
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาลิณี ผิวศิริ
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

นางบังอร โคตรสาขา วิลเลียมส์
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. งานวางแผนและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตรท้องถิ่น (คัมภีร์)
๒. งานวิจัยการเรียนการสอนและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (รุ่งนภาลัย)
๓. งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน (ไกรสร)
๔. งานทะเบียน (วิภารัตน์)
๕. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (อุทุมพร)
๖. งานรับนักเรียนและระบบข้อมูลสารสนเทศรายบุคคล (Data Management Center :DMC) (ศิริมาศ)
๗. งานแนะแนวการศึกษา (นงลักษณ์)
๘. กิจกรรมส่งเสริมทักษะและพัฒนาผู้เรียน
 - ๘.๑ กิจกรรม ล.ส./น.น. (ภารณี)
 - ๘.๒ กิจกรรม รด. (สุภารัตน์)
 - ๘.๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์(ไกรสร)
 - ๘.๔ กิจกรรมชุมนุมวิชาการ (รัตนพล)
 - ๘.๕ กิจกรรมลดเวลาเรียน-เพิ่มเวลารู้ (รัตนพล)
 - ๘.๖ กิจกรรมทัศนศึกษา (รุ่งนภาลัย)
๙. งานนิเทศการศึกษา/งานพัฒนาระบบแนวปฏิบัติวิชาการ (รุ่งนภาลัย)
๑๐. งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (ธัญญา)
๑๑. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด(สิรินดา)
๑๒. งานอำนวยการ (รัตนพล)
๑๓. งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย (รุ่งนภาลัย)

๑. งานวางแผนอัตรากำลังและจัดสรรอัตรากำลัง (สาวคนธ์)
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (พงษ์ศักดิ์)
๓. งานการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน (สาวคนธ์)
๔. งานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (อัจฉรา)
๕. งานการควบคุมและพัฒนาการมีวินัยและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและการลาทุกประเภท (พงษ์ศักดิ์)
๖. งานการสร้างขวัญกำลังใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ภารณี)
๗. งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการขอรับใบอนุญาต (ภารณี)
๘. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น และการย้าย(อัจฉรา)
๙. งานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ (อัจฉรา)
๑๐. งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย (สาวคนธ์)

๑. งานวางแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการโรงเรียน (จิตาภา)
๒. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน (ขวัญนภา)
๓. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ (สุภารัตน์)
๔. งานบริหารการเงิน (ขวัญนภา)
๕. งานบริหารการบัญชี (โชคทวี)
๖. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา (นงลักษณ์)
๗. งานจัดตั้งงบประมาณ (สาลิณี)
๘. งานระบบควบคุมภายใน ระบบต้นทุนผลิต (จิตติศักดิ์)
๙. งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย (สาลิณี)

๑. งานบริหารนโยบายและแผนงานการศึกษา (บังอร)
๒. งานส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา (บังอร)
๓. งานประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (บังอร)
๔. งานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา (บังอร)
๕. งานนันทนาการ (สนธิ)
๖. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา (ธัญญา)
๗. งานบริหารอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ (สนธิ)
๘. งานพัฒนาเทคโนโลยีและระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและไอศดทัศน์ศึกษา(จิณณ์)
๙. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน (ธัญญลักษณ์)
๑๐. งานยานพาหนะ (สิริมาศ)
๑๑. งานธุรการและเลขานุการสำนักงาน (ปกรณ์)
๑๒. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน (ปกรณ์)
๑๓. งานส่งเสริมระเบียบ วินัยนักเรียน (กฤตพงศ์)
๑๔. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม (สาลิณี)
๑๕. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด(จิณณ์)
๑๖. งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ธัญดา)
๑๗. งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย (บังอร)