แผนภูมิการบริหารงาน
การบริหารจัดการของโรงเรียนนาสักวิทยา

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษา

กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอน
๒. งานทะเบียนวัดผล
๓. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาการศึกษา
๔. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
๕. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดและส่งเสริมรักการอ่าน
๖. งานนิเทศการศึกษา
๗. งานรับนักเรียน
๘. งานแนะแนวการศึกษา
๙. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
๑๐. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๑. งานลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้
๑๒. งานส่งเสริม สนับสนุนประสานความร่วมมือความรู้ด้านวิชาการ แก่บุคคลครอบครัว องค์กร ชุมชนและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๑๓. งานส่งเสริมประชาธิไตย
๑๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. งานนโยบายและแผน
๒. งานจัดสรรและบริหารงบประมาณ
๓. การบริหารการเงินและบัญชี
๔. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๕. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
๖. งานยานพาหนะ
๗. งานตรวจสอบภายใน
๘. งานควบคุมภายใน
๙. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. การวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๓. งานทะเบียนประวัติบุคลากร
๔. งานพัฒนาบุคลากร
๕. งานเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
๖. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. งานเวรยามและความปลอดภัย
๘. งานสารบรรณ
๙. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารทั่วไป

๑. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๒. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๓. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
๔. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๕. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
๖. การประชาสัมพันธ์
๗. งานอนามัย และโภชนาการ
๘. งานสวัสดิการร้านค้า
๙. งานเครือข่ายผู้ปกครอง
๑๐. งานนักการภารโรง
๑๑. งานสาธารณูปโภค
๑๒. งานบริการสาธารณะและสัมพันธ์
๑๓. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย