

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านปางขนุน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษา

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

งานระบบบริหารและพัฒนาองค์กร

- งานสารบรรณ
- งานประสานงานเครือข่ายองค์กรต่างๆ
- เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานอุบัติเหตุ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค
- งานอนุรักษ์และพัฒนามรดกสิ่งแวดล้อม
- งานพัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานสวัสดิการ / บริการ

- งานโภชนาการ
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศิลปศึกษา
- สหกรณ์โรงเรียน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

งานทะเบียน วัสดุ และประเมินผล

- งานรับนักเรียน
- งานด้านะโนนักเรียน
- งานวัดประจักษ์ตัวนักเรียน
- งานเอกสาร ปพ. ต่างๆ
- งานทะเบียนวัสดุ และเทคโนโลยีผลการเรียน

งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
- ทางการศึกษา
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- การนิเทศการศึกษา
- การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการวิจัยเพื่อการพัฒนาคูณาภาพการศึกษาจากกลุ่มงาน

การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

- งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ/รางวัล/ผลงาน

งานห้องสมุด

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

งานนโยบายและแผนงาน

- งานนโยบายและแผนปฏิบัติการ
- การจัดทำแผนและแผนของงบประมาณ
- การจัดสรรงบประมาณ
- การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
- งานระบบข้อมูลสารสนเทศ

กลุ่มงานบริหารการเงิน การบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- งานจัดระบบควบคุมภายใน
- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

กลุ่มงานบริหารพัสดุ และสินทรัพย์

- งานพัสดุ และสินทรัพย์
- งานยานพาหนะ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

- งานส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
- งานคณะสี/กิจกรรมนันทนาการ
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
- งานเสริมสร้างระเบียบวินัย
- งานป้องกันและป้องปรามที่มเสถียร
- งานทัศนศึกษา

งานแนะแนว

- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานเครือข่ายผู้ปกครอง

กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย

- งานรักษาปลอดภัย และจราจร

กลุ่มงานเสริมสร้างประสิทธิภาพ

- งานวางแผนอัตรากำลัง ปริมาณครู
- งานวิจัยและพัฒนาบุคลากร
- งานเสริมสร้างประสิทธิภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- งานพัฒนาครูผู้มีความรู้วิชาชีพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน