



โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

นางปัญญาธิดา อັตบุตร
ผู้อำนวยการโรงเรียนเหนือคลองประชาบำรุง

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายเทวิน เงาะเศษ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

นางสาวเอียรรัตน์ ไชยโรจน์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

นายจรรุญ รักบุตร

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

นายพัชรพงศ์ สังข์สุวรรณ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

- งานเลขานุการกลุ่มบริหารวิชาการ
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น
- งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- งานวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- งานทะเบียนและระบบโปรแกรมฐานข้อมูลนักเรียน
- งานรับนักเรียน
- งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานพัฒนาการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- งานพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้
- งานนิเทศการศึกษา
- งานแนะแนวการศึกษา
- งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- งานสารสนเทศกลุ่มบริหารวิชาการ
- งานพิเศษอื่น ๆ ตามนโยบาย สพฐ.กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้
 - + งานกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้/กิจกรรมชุมนุม
 - + งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาผ่านระบบ DLIT
 - + งานโครงการห้องเรียน EIS
 - + งานโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
 - + งานวัดผลและการประเมินสมรรถนะนักเรียนมาตรฐานสากล (PISA)
 - + งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านวิชาการและยกระดับผลสัมฤทธิ์ระดับชาติ (O-NET)
 - + งานเศรษฐกิจพอเพียง
 - + งานส่งเสริมความเป็นเลิศ
 - + งานปฏิบัติกิจกรรมการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
 - + งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนโดยใช้ผู้เรียนเป็นฐานการเรียนรู้อย่างยั่งยืน
 - + งานพัฒนาระบบบริหารโรงเรียน (E- school)

- งานเลขานุการกลุ่มบริหารงบประมาณ
- งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริหารการเงิน
 - + งานการเงินงบประมาณ
 - + งานการเงินนอกงบประมาณ
- งานบริหารการบัญชี
 - + การจัดทำบัญชีการเงิน
 - + งานจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - + การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงานแนวทางการปฏิบัติ
- งานบริหารงานด้านพัสดุและสินทรัพย์
 - + การจัดหาระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - + งานจัดหาพัสดุ
 - + งานกำหนดรูปแบบ ารปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อจัดจ้าง
 - + งานควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
- งานบริการเครื่องอัดสำเนา
- งานแผนงานและจัดทำเสนอของงบประมาณ
- งานจัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
- งานธุรการโรงเรียน
- งานพัฒนาระบบ เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน

- งานบุคลากร
- งานเลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล
 - + งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - + งานขอรับและเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู
 - + งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - + งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
 - + งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - + งานวินัยและการรักษาวินัย
 - + งานออกจากราชการ
 - + รายงานผลการปฏิบัติราชการ
- งานกิจการนักเรียน
 - + งานปกครอง ส่งเสริมวินัยและความประพฤตินักเรียน
 - + งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - + งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
 - + งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
 - + งานโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข
 - + งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสิทธิเด็ก
 - + งานโครงการ To Be Number One
 - + งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
 - + งานโครงการโรงเรียนคุณธรรม
 - + งานโครงการโรงเรียนสุจริต
 - + งานกิจกรรมวันสำคัญ
 - + งานวินัยจราจรและความปลอดภัย
 - + งานหัวหน้าระดับชั้นและที่ปรึกษาระดับชั้น
 - + งานโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
 - + งานเวรประจำวัน

- งานเลขานุการกลุ่มบริหารทั่วไป
- งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- งานสาธารณูปโภค
- งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- งานประชาสัมพันธ์การศึกษา
- งานพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน
- งานแม่บ้าน นักการภารโรง พนักงานบริการ และงานพิเศษอื่นๆ
- งานโสตทัศนูปกรณ์
- งานโภชนาการและโรงอาหาร
- งานบริการสาธารณสุขและสัมพันธ์ชุมชน
- งานสวัสดิการครู บุคลากรและนักเรียน
- งานเวรรักษาความปลอดภัย
- งานพัสดุกลุ่มบริหารทั่วไป
- งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานประกันภัย
- งานยานพาหนะ
- งานธนาคารโรงเรียน
- งานพิเศษอื่นๆ
 - + งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน