โครงสร้างการบริหารโรงเรียนจะนะชนูปถัมภ์ อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา

ผู้อำนวยการ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เครือข่ายผู้ปกครอง

รองผู้อำนวยการ

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. งานสำนักงาน
- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานแผนงานและสารสนเทศ
- ๑.๓ งานพัสดุ

๒. งานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
- ๒.๑ งานหลักสูตรและการ-จัดการเรียนรู้
- ๒.๒ งานวัดผล ประเมินผล
- ๒.๓ งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี

๓. งานบริการวิชาการ
- ๓.๑ งานทะเบียนนักเรียน
- ๓.๒ งานแนะแนวการศึกษา
- ๓.๓ งานห้องสมุด

๔ งานส่งเสริมงานวิชาการ-และนิเทศการศึกษา
- ๔.๑ งานนิเทศการศึกษา
- ๔.๒ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๔.๓ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ-การศึกษา
- ๔.๕ งานโรงเรียนสู่มาตรฐานสากล

๕. งานรับนักเรียน

๖. งานชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC

๗. งานสนองนโยบายและอื่นๆ

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

๑. งานสำนักงาน
- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานแผนงานและสารสนเทศ
- ๑.๓ งานพัสดุ

๒. งานนโยบายและแผน
- ๒.๑ งานนโยบายและแผนกลยุทธ์
- ๒.๒ งานสรรหางบประมาณ
- ๒.๓ งานติดตามและประเมินผล

๓. งานบริหารการเงินและบัญชี
- ๓.๑ งานบริหารการเงิน
- ๓.๒ งานบริหารการบัญชี

๔. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

๕. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. งานประกันคุณภาพการศึกษา

๗. งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๘. งานจัดระบบควบคุมภายใน

๙. งานสนองนโยบายและอื่นๆ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. งานสำนักงาน
- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานแผนงานและสารสนเทศ
- ๑.๓ งานพัสดุ - ครุภัณฑ์

๒. งานอัตรากำลังครูและบุคลากร
- ๒.๑ งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง
- ๒.๒ งานการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- ๒.๓ การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๔ งานคุรุสภา ช.พ.ค ช.พ.ส งานประกันอุบัติเหตุ

๓. งานทะเบียนประวัติครูและบุคลากร
- ๓.๑ งานทะเบียนประวัติครูและบุคลากร
- ๓.๒ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔. การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะ

๕. งานเสริมสร้างและการรักษาวินัย

๖. งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการ
- ๖.๑ งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
- ๖.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖.๓ การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
- ๖.๔ งานจัดสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ

๗. งานสนองนโยบายและอื่นๆ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. งานสำนักงาน
- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานแผนงานและสารสนเทศ
- ๑.๓ งานพัสดุ

๒. งานอาคารสถานที่
- ๒.๑ งานบริหารอาคารสถานที่/สิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ งานบริการสาธารณูปโภค
- ๒.๓ งานนักการภารโรง
- ๒.๔ งานดูแลความสะอาด
- ๒.๕ งานจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๖ งานควบคุมดูแลอาคารเรียน

๓. งานประชาสัมพันธ์
- งานเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์

๔. งานโภชนาการ
- ๔.๑ งานส่งเสริมความรู้ด้านโภชนาการ
- ๔.๒ งานโรงอาหาร

๕. งานอนามัยโรงเรียน

๖. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. งานสัมพันธ์ชุมชน

๘ งานธนาคารโรงเรียน

๙. งานระบบและพัฒนาองค์กร๑๐. งานยานพาหนะ

๑๑. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาและประสานงานทั่วไป

๑๒. งานดูแลรักษาความปลอดภัย

๑๓. งานโสตทัศนูปกรณ์

๑๔. งานสนองนโยบายและอื่นๆ

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. งานสำนักงาน
- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานแผนงานและสารสนเทศ
- ๑.๓ งานพัสดุ

๒. งานกิจการนักเรียน
- ๒.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
- ๒.๒ งานส่งเสริมนักเรียนแกนนำ
- ๒.๓ งานส่งเสริมประชาธิปไตยและที่ปรึกษาคณะกรรมการนักเรียน
- ๒.๔ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒.๕ งานสวัสดิการนักเรียน
- ๒.๖ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม

๓. งานสนองนโยบายและอื่นๆ