

# โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนมทรธพาราม

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

สมาคมครู ผู้ปกครอง และศิษย์เก่าฯ

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

กลุ่มบริหารวิชาการ

กลุ่มบริหารงบประมาณ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารทั่วไป

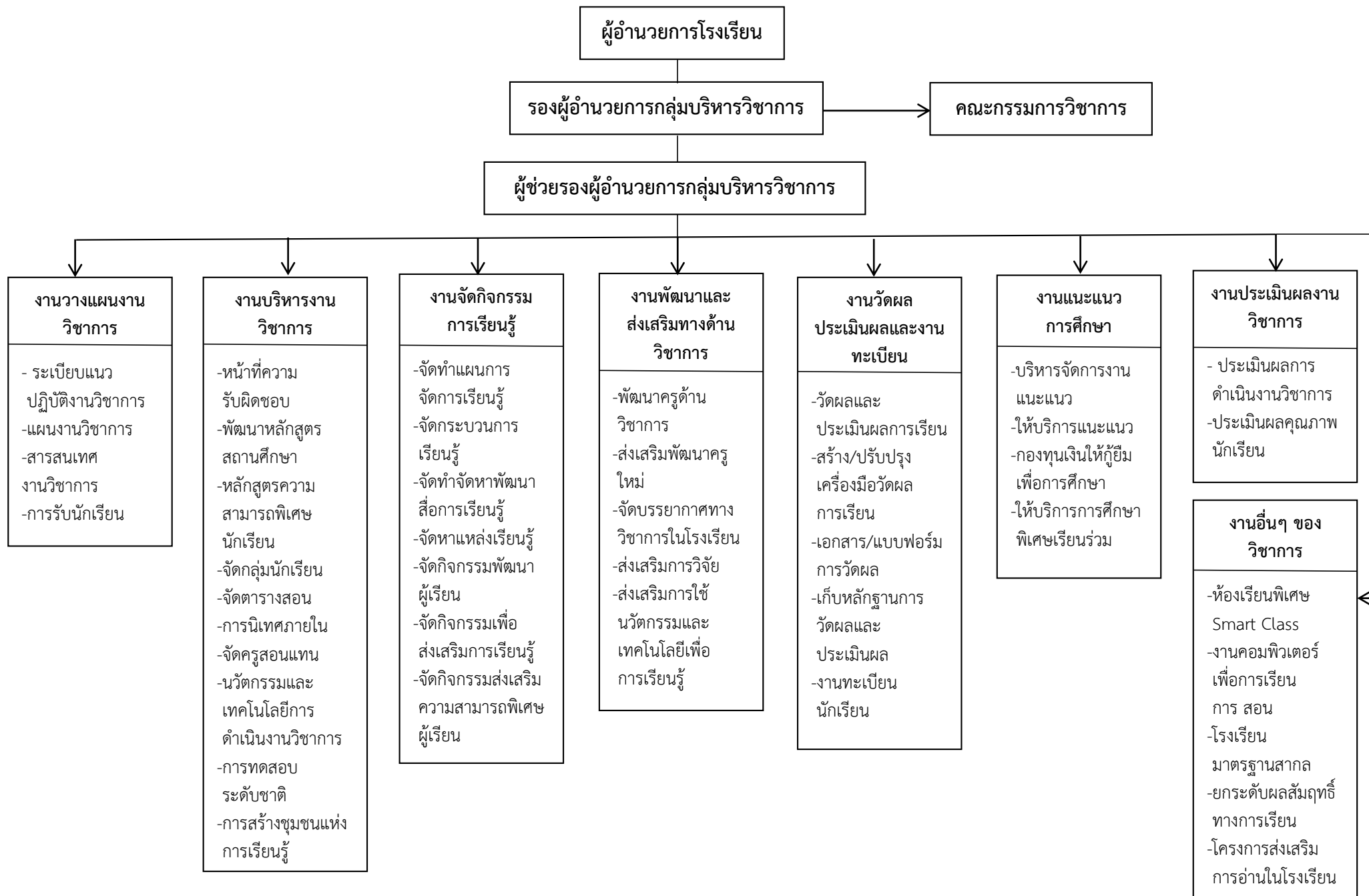
๑. งานบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๓. งานจัดการเรียนสอน
๔. งานหลักสูตรและงานจัดตารางสอน
๕. งานวัดผลประเมินผลทางการศึกษา
๖. งานสารสนเทศ
๗. งานแนะแนวการศึกษา
๘. งานการศึกษาพิเศษเรียนร่วม
๙. งานบริหารห้องเรียนพิเศษ Smart Class
๑๐. งานคอมพิวเตอร์
๑๑. งานวิจัยเพื่อการศึกษา
๑๒. งานนิเทศการศึกษา
๑๓. งานธุรการและสารบรรณกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๔. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด
๑๕. งานเศรษฐกิจพอเพียง
๑๖. งานกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC
๑๗. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๑๘. งานรับนักเรียน
๑๙. งานนักเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๒๐. งานทะเบียนนักเรียนและเอกสารทางการศึกษา
๒๑. งานพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามแผนการเรียนรู้
๒๒. งานโรงเรียนมาตรฐานสากล
๒๓. งานแผนงาน
๒๔. งานประกันคุณภาพการศึกษา
๒๕. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. งานวิเคราะห์และจัดทำแผนของสถานศึกษา
๒. งานจัดตั้ง เสนอขอและจัดสรรงบประมาณ
๓. งานแผนงานและประเมินผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณ
๔. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
๕. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๖. งานสวัสดิการบุคลากร
๗. งานบริหารบัญชี
๘. งานบริหารการเงิน
๙. งานเก็บรักษาเงิน
๑๐. งานตรวจสอบภายใน
๑๑. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
๑๒. งานจัดระบบควบคุมภายใน
๑๓. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

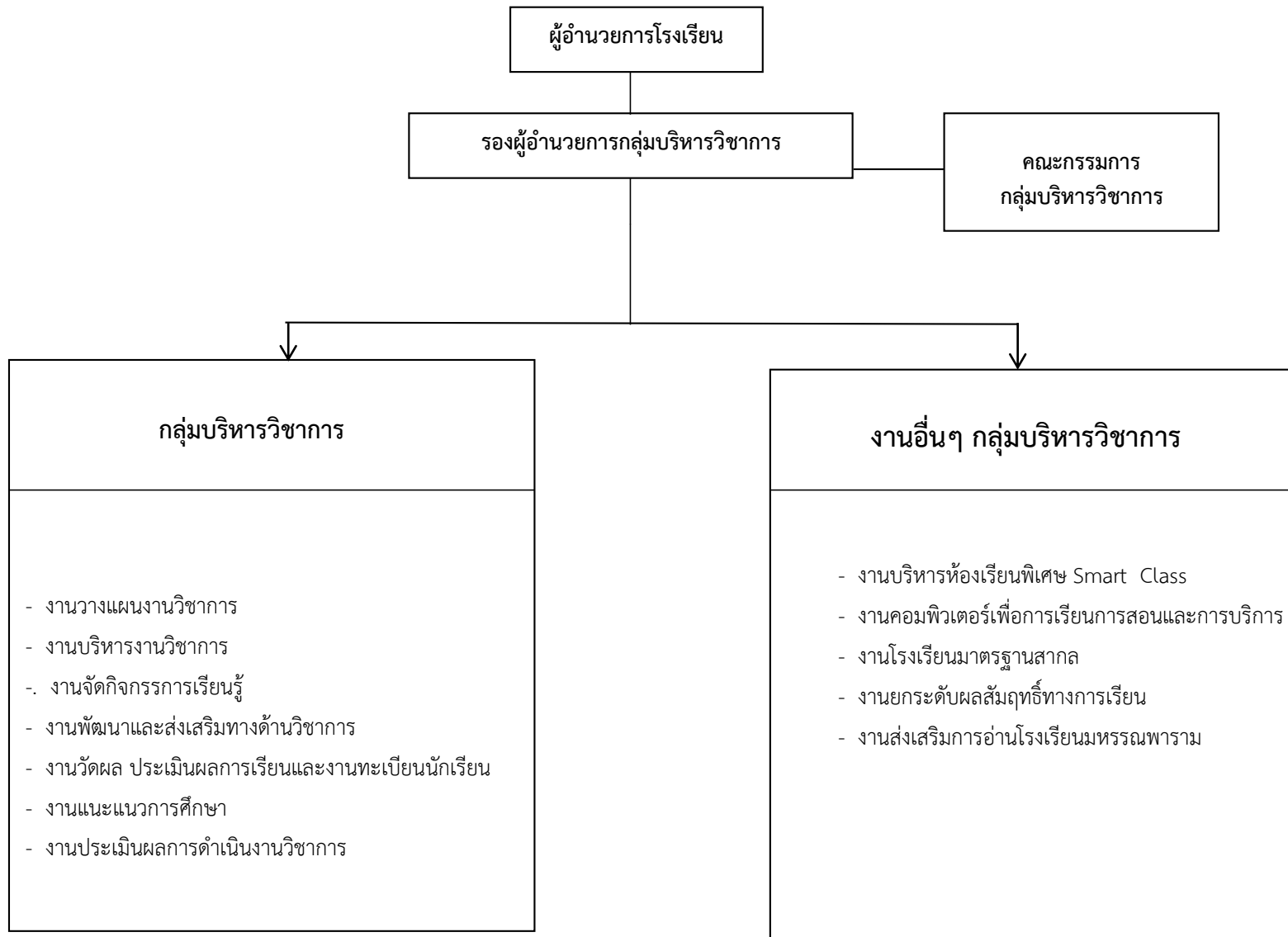
๑. งานวางแผนกิจการนักเรียน
๒. งานบริหารกิจการนักเรียนฯ
๓. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. งานส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมฯ
๕. งานส่งเสริมประชาธิปไตย และสถานักเรียน
๖. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดฯ
๗. งานโครงการคุณธรรม
๘. งานประวัติข้อมูลนักเรียน การมาสาย
๙. งานวินัยและความประพฤตินักเรียน
๑๐. งานประเมินผลการดำเนินงานฯ
๑๑. งานวางแผนอัตราค่าจ้างฯ
๑๒. งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การย้ายฯ
๑๓. งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบฯ
๑๔. งานลงเวลา การลา มาสาย
๑๕. งานดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๑๖. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๗. งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะฯ
๑๘. งานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพฯ
๑๕. งานแผนงานและประเมินผลการดำเนินงาน
๑๖. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. งานสารบรรณ
๓. งานสำนักงานผู้อำนวยการ
๔. งานประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานฯ
๕. งานประสานงานคณะกรรมการสมาคมครูผู้ปกครอง และศิษย์เก่าฯ
๖. งานประสานงานชมรมครูอาวุโสฯ
๗. งานยานพาหนะและบริการสาธารณะ
๘. งานสวัสดิการ
๙. งานประชาสัมพันธ์
๑๐. งานวิเคราะห์และจัดทำแผนฯ
๑๑. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ฯ
๑๒. งานอาคารสถานที่
๑๓. งานสิ่งแวดล้อม
๑๔. งานสัมพันธ์ชุมชน
๑๕. งานโภชนาการ และน้ำดื่ม
๑๖. งานอนามัย
๑๗. งานโสตทัศนศึกษา
๑๘. งานรักษาความปลอดภัย
๑๙. งานโรงเรียนสุภาพ

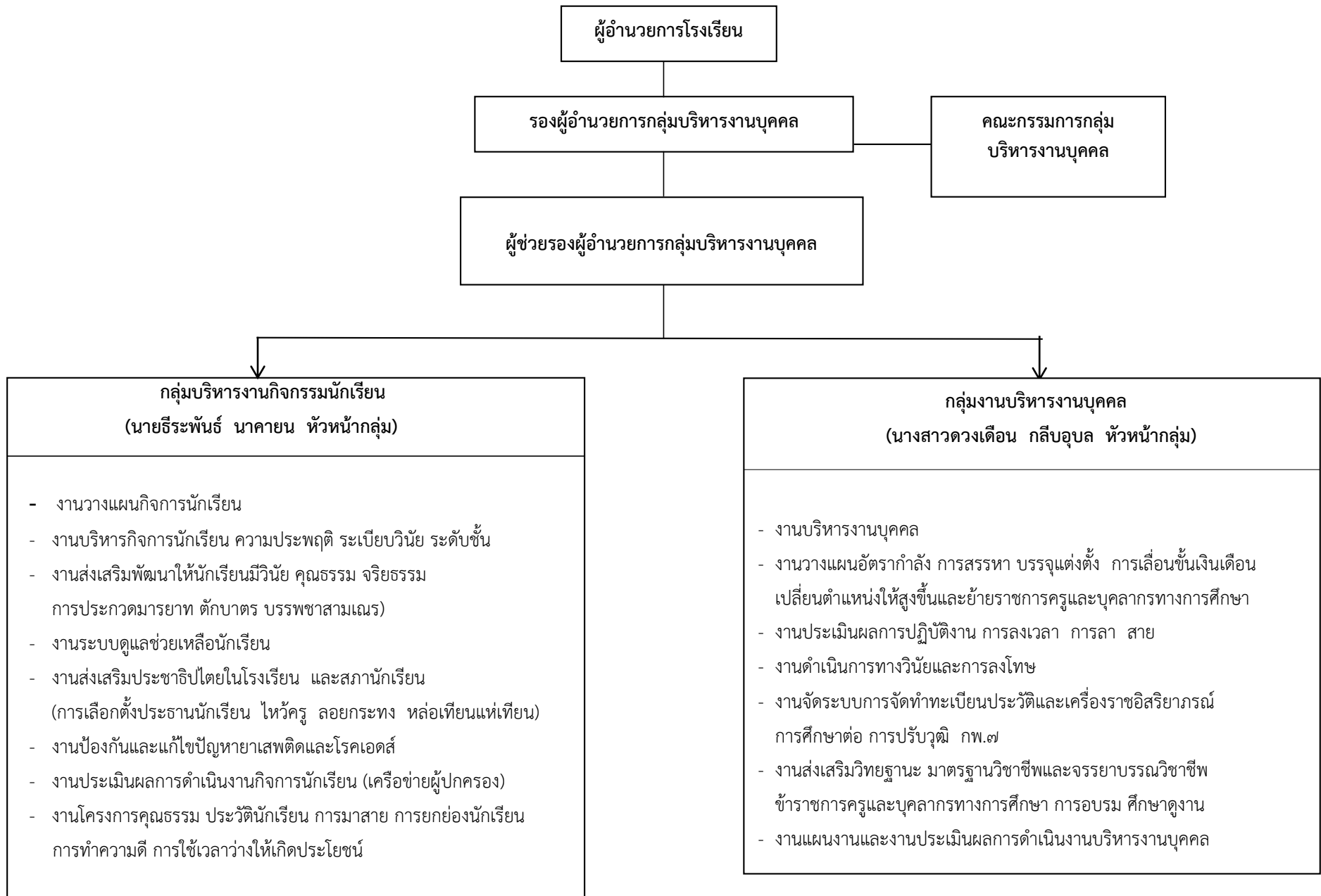
# โครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนมทรธพาราม



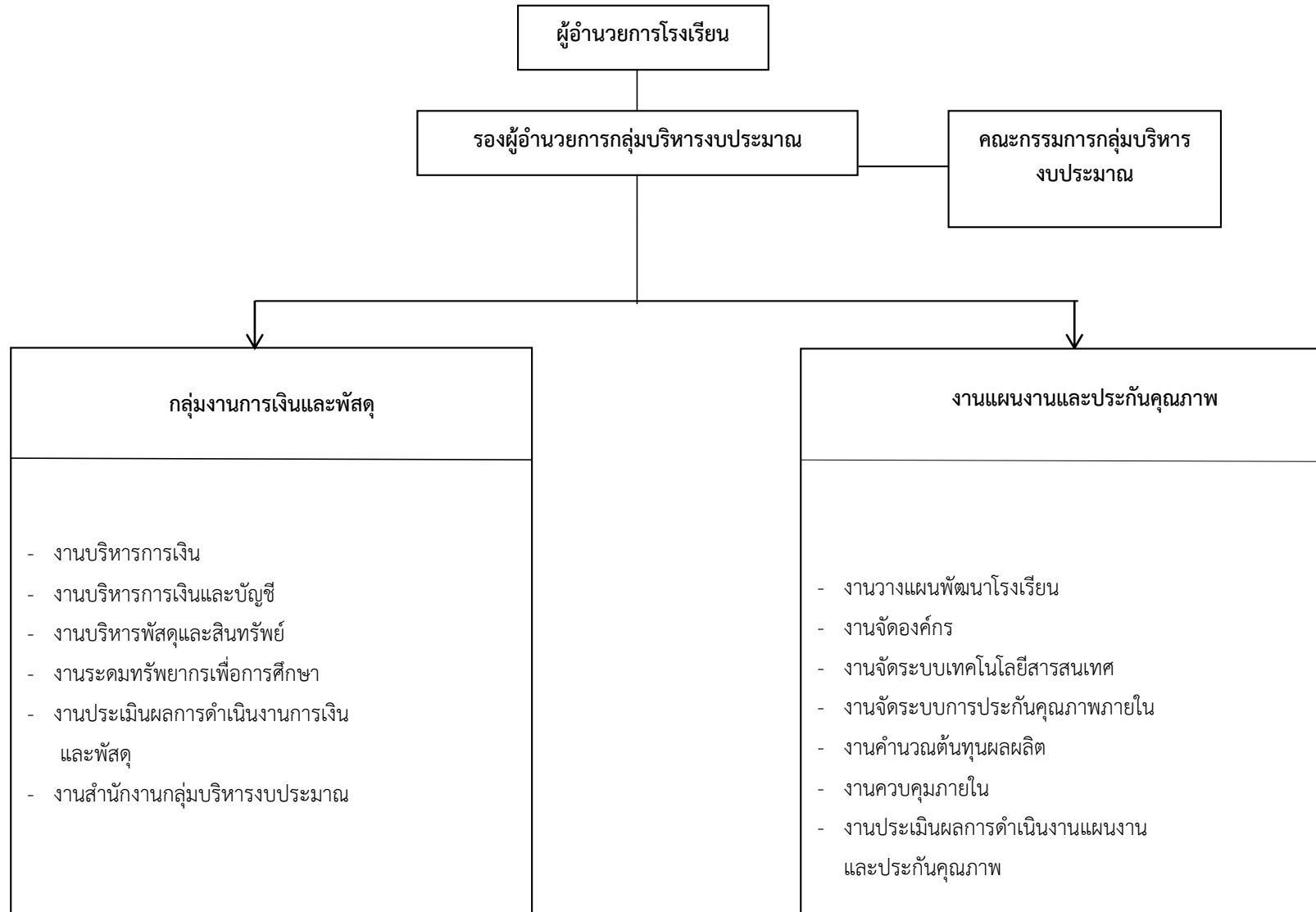
# โครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนมทรธพาราม



# โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนมทรณพาราม



# โครงสร้างกลุ่มบริหารงบประมาณโรงเรียนมทรธพาราม



# โครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไปโรงเรียนมทรธพาราม

