โครงสร้างการบริหารและหน้าที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการมูลนิธิโรงเรียน

ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต — **คณะกรรมการบริหารโรงเรียน (นิติบุคคล)**

ผู้จัดการ

ฝ่ายงบประมาณ

๑. การเงิน
- อุดหนุนรายหัว
- อุดหนุนอาหารเสริม (นม)
- เรียนฟรี ๑๕ ปี
- ค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ค่าธรรมเนียมอื่นๆ

๒. บัญชี
- เงินเดือนครู บุคลากร คนงาน นักการภารโรง
- บัญชีงบดุล
- งบดำเนินการ
- งบพัฒนา
- งบสาธารณูปโภค
- ภาษีเงินได้
- รับ-จ่ายเงิน
- จัดทำบัญชีการเงิน
- รายงานผลการเบิกจ่าย

๓. ธุรการ สวัสดิการ
- สารบรรณ
- รับ-ส่งหนังสือ
- จัดสรรเบิก-จ่ายพัสดุ
- งานแต่งตั้ง ถอดถอน ครู บุคลากรทางการศึกษา
- หมายเหตุรายวัน
- สถิตินักเรียน
- ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ฝ่ายวิชาการไทย/จีน

๑. หลักสูตร
- ปฐมวัย
- แกนกลางขั้นพื้นฐาน
- ภาษาจีน
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- แผนการจัดประสบการณ์
- แผนการจัดการเรียนรู้
- การวัดประเมินผล

๒. งานพัฒนาหลักสูตร
- หลักสูตรท้องถิ่น
- การจัดการเรียนการสอน
- แหล่งเรียนรู้
- งานนิเทศการสอน
- งานวิจัยในชั้นเรียน
- สื่อการเรียนการสอน
- การสอนซ่อมเสริม

๓. ทะเบียนนักเรียน

๔. งานวัดผล ประเมินผล
- จัดทำระเบียน
- จัดทำข้อสอบ
- โปรแกรมวัดผล

๕. การสอนคอมพิวเตอร์ อ.1-ม.3 (ICT)

๖. งานแนะแนว
- ปฐมวัย
- ขั้นพื้นฐาน

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. งานบุคลากร
- ครู บุคลากรทางการศึกษา คนงาน ภารโรง
- ทะเบียนครู บุคลากรทางการศึกษา คนงานภารโรง
- พิจารณาความดี,ชอบ
- ขั้นเงินเดือน
- โบนัส อังเปา

๒. เครื่องราชฯ ,ใบประกอบฯ
- ครู บุคลากรฯ
- ใบประกอบวิชาชีพ

๓. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- อบรม สัมมนา

๔. ประกันคุณภาพการศึกษา
- รายงาน SAR
- ตรวจประเมิน
- ติดตามตรวจสอบ

๕. แผนงานบริหาร
- ตราสาร
- แผนพัฒนาคุณภาพฯ
- แผนปฏิบัติการประจำปี
- ปฏิทินปฏิบัติงาน
- คู่มือครู

๖. งานข้อมูลสารสนเทศ
- ด้านวิชาการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. งานอาคารสถานที่
- พัฒนาสถานที่
- ปรับปรุงซ่อมแซม
- ระบบสาธารณูปโภค

๒. กิจการนักเรียน
- งานปกครอง
- คู่มือนักเรียน
- กิจกรรมพิเศษ
- สัมพันธ์ชุมชน

๓. งานอนามัยโรงเรียน
- พยาบาล
- โภชนาการ
- ร้านค้า

๔. งานความปลอดภัย
- จราจรภายในโรงเรียน
- รักษาความปลอดภัย
- ระบบป้องกันอัคคีภัย

๕. งานโสตทัศนศึกษา
- ดูแลระบบ ICT คอมพิวเตอร์
- เครื่องเสียง
- ถ่ายภาพ
- สร้างแบบแผ่นป้าย
- เว็บไซต์โรงเรียน

๖. รถร่วมบริการรับ-ส่ง