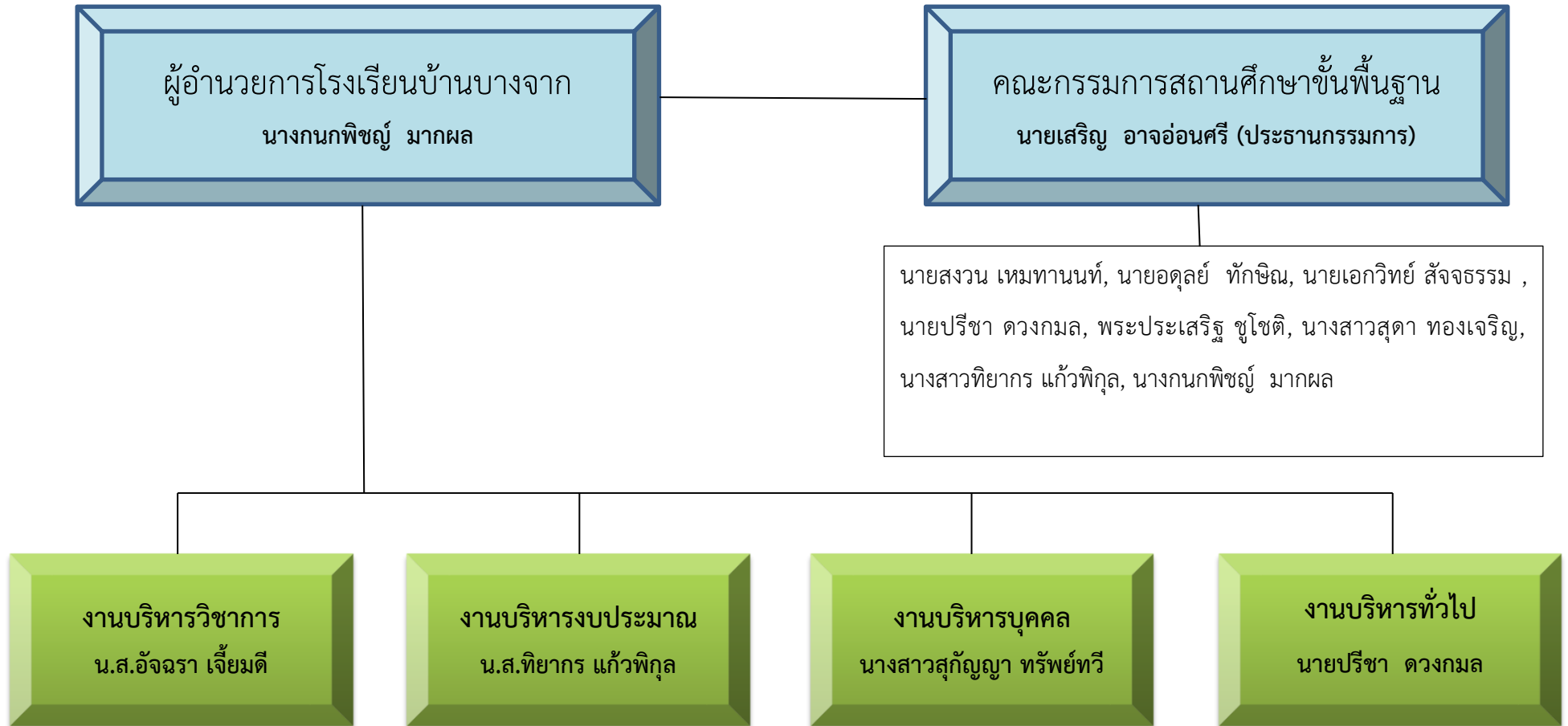


แผนภูมิการบริหารและการจัดการสถานศึกษา



๑. น.ส.อัจฉรา เจียมดี
๒. น.ส.สุนิสา นิลศรี

๑. น.ส.ทิยากร แก้วพิกุล
๒. น.ส.รุจิรา ศรีสุวรรณ

๑. น.ส.สุกัญญา ทรัพย์ทวี
๒. น.ส.วิมลมาศ พิทักษ์บุรพา

๑. นายปรีชา ดวงกมล
๒. นางสาววิเนตา โคมแก้ว

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

งานบริหารวิชาการ

๑. งานทะเบียนและงานวัดผล - ประเมินผล ประกอบด้วย
๒. งานแนะแนว
๓. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
๕. งานสารสนเทศ คอมพิวเตอร์และนวัตกรรมทางการศึกษา
๖. งานเรียนรวม
๗. งานประกันคุณภาพการศึกษา
๘. งานพัฒนาอ่านออกเขียนได้
๙. งานยกระดับผลสัมฤทธิ์

งานบริหารงบประมาณ

๑. งานพัสดุและสินทรัพย์
๒. งานการเงินและบัญชี
๓. งานนโยบายและแผนงาน
๔. งานระดมทุนและทรัพยากร
๕. งานควบคุมภายใน
๖. งานสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน
๗. งานนักเรียนยากจนพิเศษ

งานบริหารบุคคล

๑. งานบริหารงานบุคลากร
๒. งานพัฒนาบุคลากร
๓. งานประชุมอบรมและสัมมนา

งานบริหารทั่วไป

๑. งานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค
๒. งานธุรการ – สารบรรณ
๓. งานโสตทัศนศึกษาและประชาสัมพันธ์
๔. งานรักษาความปลอดภัย
๕. งานชุมชนและกิจกรรมเพื่อสังคม
๖. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๘. งานโภชนาการอาหารกลางวัน
๙. งานอนามัยโรงเรียน
๑๐. งานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน
๑๑. งานส่งเสริมประชาธิปไตย

แผนภูมิขอบข่ายและภารกิจงานบริหารวิชาการ โรงเรียนบ้านบางจาก

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

หัวหน้างานบริหารวิชาการ
น.ส. อัจฉรา เจียมดี

ภาระงานวิชาการปฐมวัย
น.ส.สุกัญญา ทรัพย์ทวี

ภาระงานวิชาการประถมศึกษา
น.ส.อัจฉรา เจียมดี

ภาระงานวิชาการมัธยม
น.ส.อัจฉรา เจียมดี

งานทะเบียนและงานวัดผล - ประเมินผล
น.ส.อัจฉรา เจียมดี

ภาระงานแนะแนว
น.ส.วิมลมาศ พิทักษ์บุรพา

- พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และแผนการสอนทุกกลุ่มสาระ
- รวบรวมโครงการสอน
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**
- ส่งเสริมนักเรียนสู่ความเป็นเลิศ
- พัฒนานักเรียนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

- พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และแผนการสอนทุกกลุ่มสาระ
- รวบรวมโครงการสอน
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**
- ส่งเสริมนักเรียนสู่ความเป็นเลิศ
- พัฒนานักเรียนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

- พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้และแผนการสอนทุกกลุ่มสาระ
- รวบรวมโครงการสอน
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**
- ส่งเสริมนักเรียนสู่ความเป็นเลิศ
- พัฒนานักเรียนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

- วัดผล
- ประเมินผลการเรียน
- งานเอกสารข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- ทะเบียนนักเรียน
- การจัดทำสำเนาผู้เรียนและการรับนักเรียน

- แนะแนว
- ประสานงาน ร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น
- นิเทศการสอน
- จัดแหล่งเรียนรู้

งานเรียนรวม
น.ส.วิเนตา โคมแก้ว

- พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรวม
- จัดทำฐานข้อมูลนักเรียนเรียนรวม
- จัดทำแผน IEP และ IIP
- จัดหาสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนเรียนรวม
- ส่งเสริมนักเรียนสู่ความเป็นเลิศตามศักยภาพความสามารถของนักเรียนแต่ละบุคคล

งานห้องสมุด
น.ส.วิเนตา โคมแก้ว

- การบริหารจัดการห้องสมุด
- ส่งเสริม สนับสนุน การเรียนการสอนตามหลักสูตร
- ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนและครู บุคลากร
- จัดทำ ทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ จัดเก็บ และรักษาวัสดุครุภัณฑ์ห้องสมุด
- จัดห้องสมุดและกิจกรรมเป็นแหล่งเรียนรู้

งานประกันคุณภาพการศึกษา
น.ส.தியากร แก้วพิกุล

- การควบคุมคุณภาพการศึกษา
- การตรวจสอบทบทวนและควบคุมคุณภาพ การประเมินและรับรองคุณภาพการศึกษา

งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
น.ส.อัจฉรา แจ่มดี

- แผนยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- พัฒนาเพิ่มผลการทดสอบให้สูงขึ้น (O-NET , NT , RT)

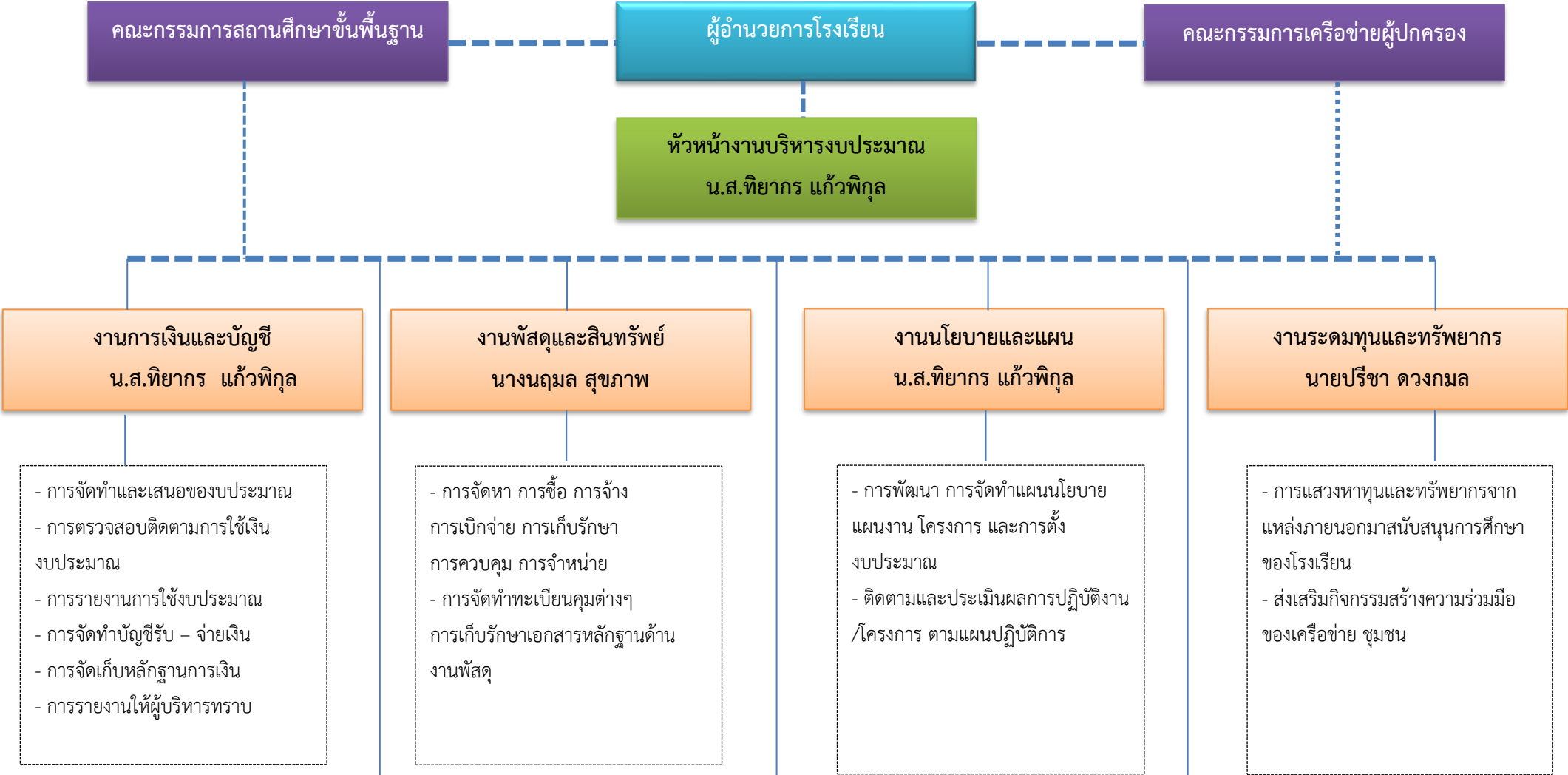
งานสารสนเทศ คอมพิวเตอร์และนวัตกรรมทางการศึกษา
น.ส.อรนันท์ ทองแดง

- การพัฒนาระบบเครือข่ายเพื่อบริหารจัดการให้สามารถติดต่อประสานงานกันได้ทุกฝ่าย
- การพัฒนาระบบห้องเรียนคอมพิวเตอร์
- งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา.

งานพัฒนาอ่านออกเขียนได้
น.ส.วิเนตา โคมแก้ว

- ส่งเสริมนักเรียนอ่านออกเขียนได้
- ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการอ่านการเขียน

แผนภูมิขอบข่ายและภารกิจงานบริหารงบประมาณโรงเรียนบ้านบางจาก



งานควบคุมภายใน
น.ส.தியากร แก้วพิกุล

- สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- การติดตามและประเมินผล

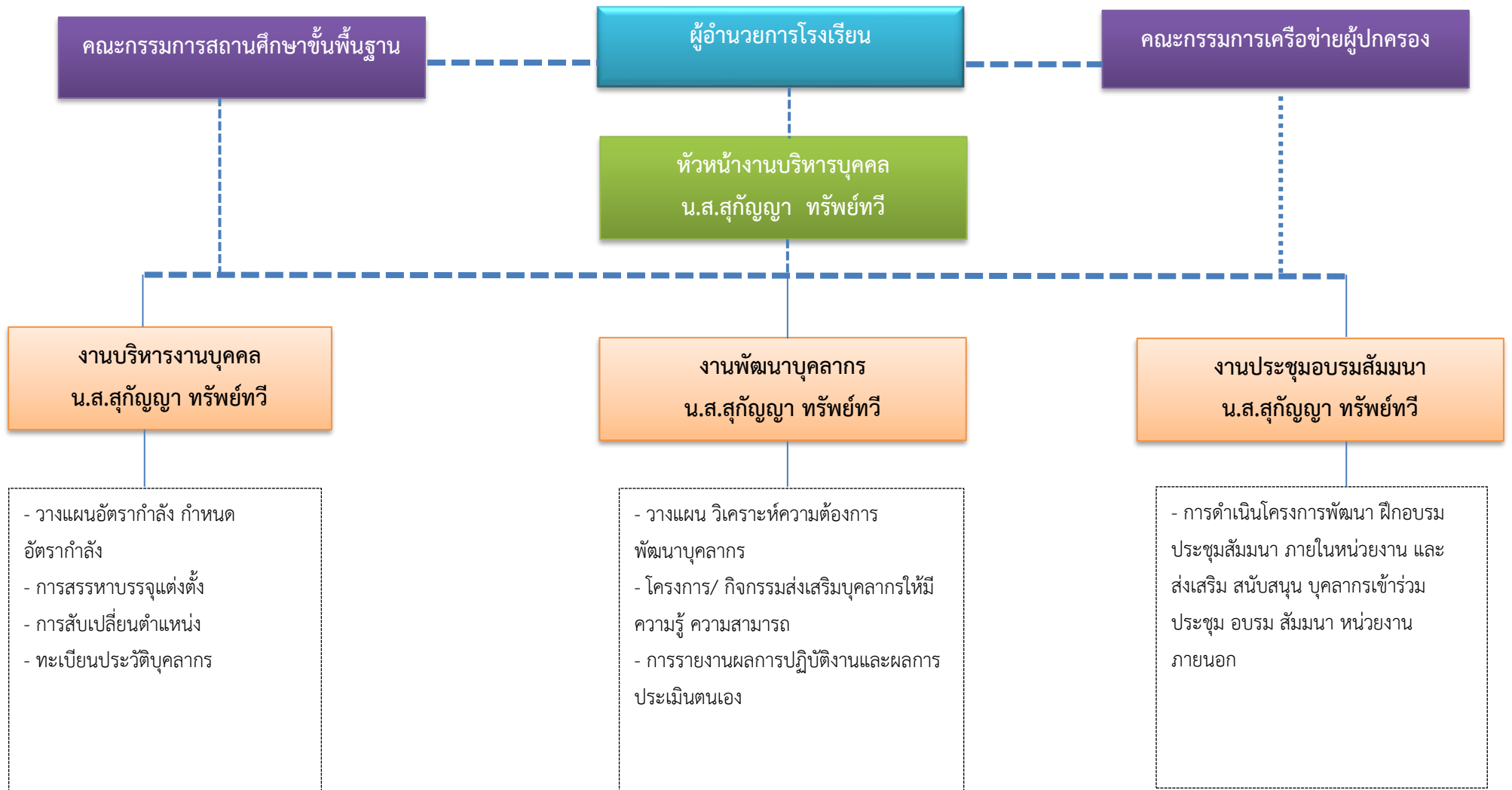
งานสวัสดิการร้านค้า
น.ส.นาริสา เล็กแท้

- การจัดทำระเบียบต่างๆ ของสวัสดิการร้านค้า
- การควบคุมดูแลร้านค้าสวัสดิการของโรงเรียน
- การจัดทำระบบบัญชีรายรับ - รายจ่าย

งานนักเรียนยากจนพิเศษ
น.ส.จันทรา เยาวรัตน์

- การคัดกรองนักเรียนยากจน ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน การบันทึกข้อมูลในระบบนักเรียนยากจน
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน

แผนภูมิขอบข่ายและภารกิจงานบริหารบุคคล โรงเรียนบ้านบางจาก



แผนภูมิขอบข่ายและภารกิจงานบริหารทั่วไป โรงเรียนบ้านบางจาก



งานชุมชนและกิจกรรมเพื่อสังคม
นายปรีชา ดวงกลม

- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนและโรงเรียน
- ส่งเสริมพัฒนานักเรียนในการเรียนรู้ถึงกระบวนการจัดการกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์

งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางกนกพิชญ์ มากผล

- จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ
- ส่งเสริมความความเข้มแข็งให้ชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นในชุมชน และท้องถิ่น
- กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนพิจารณาความดีความชอบการพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
น.ส.จันทรา เยาวรัตน์

- การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
- การคัดกรองนักเรียน
- การป้องกันและแก้ไขปัญหา
- การพัฒนาและส่งเสริมนักเรียน
- การส่งต่อ

งานโภชนาการอาหารกลางวัน
น.ส.สุนิสา นิลศรี

- พัฒนางานโภชนาการโรงเรียน
- ควบคุมคุณภาพการประกอบอาหารให้นักเรียนรับประทาน
- จัดอาหารตามระบบ Thai school lunch จัดอาหารตามหลัก ๕ หมู่
- สสำรวจภาวะโภชนาการนักเรียน

งานอนามัยโรงเรียน
น.ส.รุจิรา ศรีสุวรรณ

- ประเมินสถานภาพทางด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนและบุคลากรอื่นภายในโรงเรียน
- จัดหายา เครื่องมือใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- จัดทำบัตรบันทึกสุขภาพหรือระเบียบสุขภาพตามแบบที่กำหนดของกระทรวง
- จัดทำแผนสถิติ และโครงการของงานพยาบาลในแต่ละปีการศึกษา

งานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน
นายปรีชา ดวงกลม

- จัดทำแผนบริหารงานระเบียบวินัยและการส่งเสริมความประพฤติของนักเรียน
- จัดทำสารสนเทศเพื่อใช้เป็นคู่มือดำเนินงานระเบียบวินัย
- กำหนดเกณฑ์ความประพฤติ

งานส่งเสริมประชาธิปไตย
น.ส.นาริสาลึกแท้

- จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในและนอกโรงเรียน
- กิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน