

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนอนุบาลเก้าเลี้ยว(วัดเก้าเลี้ยว)



นางสาวอภิวันท์ จันทร์สอน
ผู้อำนวยการ
โรงเรียนอนุบาลเก้าเลี้ยว (วัดเก้าเลี้ยว)

คณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางภณิดา ศิลป์เจริญ
หัวหน้างานบริหารวิชาการ

นางสาววันนิสา ศรีสงคราม
หัวหน้างานงบประมาณ

นางสาวมนต์ตา บำเพ็ญ
หัวหน้างานบุคคล

นายธนภัทร์ จุฑญเรือง
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

นางสมพร พิรอดรัตน์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางปรกดา สืบสาย
ครูชำนาญการ

นางสมพร พิรอดรัตน์
ครูชำนาญการพิเศษ

นายนิวัช จันทร์แจ่มศรี
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสาวนงรี สว่างลอย
ครูชำนาญการ

นางวิสา เอี่ยมสำอางค์
ครูชำนาญการ

นางสาวนงรี สว่างลอย
ครูชำนาญการ

นางสาววันนิสา ศรีสงคราม
ครูชำนาญการพิเศษ

นายณรงค์ ยอดหอม
ครู

นางสาวสลิลรัตน์ วรรณสอน
ครูชำนาญการ

นางสาวสลิลรัตน์ วรรณสอน
ครูชำนาญการ

นางสาววันวิสา ครองแสงเมือง
ครู

นายณรงค์ ยอดหอม
ครู

นางสาวเนติชา ทัพทวี
ครูผู้ช่วย

นายจันทกร คันทัพ
ครูที่เลี้ยงเด็กพิการ

นางสาวนภัทร บุญवास
ครูอัตราจ้าง

นางสาวธัญญารัตน์ เรืองบุญ
เจ้าหน้าที่ธุรการ

นายณัฐชัย นวนาคะ
นักการภารโรง

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนอนุบาลเก้าเลี้ยว(วัดเก้าเลี้ยว)



ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเก้าเลี้ยว(วัดเก้าเลี้ยว)

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านวิชาการ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการศึกษาศึกษา
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษาศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษาศึกษา
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาศึกษาอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาศึกษา

ด้านงบประมาณ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษาศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

ด้านบริหารงานบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ
4. วินัย และการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

ด้านบริหารงานทั่วไป

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการฯขั้นพื้นฐาน
3. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. ประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษาศึกษา
5. จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. ส่งเสริมวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป
8. ดูแลอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม
9. จัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. รับนักเรียน
11. การศึกษาศึกษาใน-นอกระบบตามอัธยาศัย
12. ระดมทรัพยากร
13. งานกิจการนักเรียน
14. ประชาสัมพันธ์
15. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น
16. ประสานงานกับเขตพื้นที่
17. การจัดระบบควบคุม
18. บริการสาธารณะ
19. งานนอกเหนือที่ระบุ