โรงเรียนเซนต์ปอลหนองคาย

โครงสร้างการบริหารงาน ฝ่ายบริหารจัดการ จำแนกตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ปีการศึกษา 2567

ผู้อำนวยการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการ

งานบริหารทั่วไป

แผนงานบริหารทั่วไป

1.แผนงานจัดงานบริหารทั่วไป

-จัดการต้อนรับผู้มาเยี่ยมโรงเรียนหรือนิเทศติดตามการบริหารโรงเรียน

- จัดรับสมัครนักเรียนเข้าใหม่
- จัดการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนและทำรายงานการประชุม

-จัดระบบการเก็บเอกสารการบรรจุ แต่งตั้ง และ จำหน่ายครูบุคลากร และใบอนุญาตในการบริหารจัดการ

งานนโยบายและแผน

แผนงานนโยบายและแผน

1.แผนงานจัดงานนโยบายและแผน

-จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและสรุปแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

-จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี

-จัดการตรวจสอบกำกับติดตามการใช้แผนปฏิบัติการ

- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียน ผู้ปกครอง/ชุมชน
- จัดทำการวิจัยการบริการโรงเรียน

งานธุรการและประชาสัมพันธ์

แผนงานธุรการและประชาสัมพันธ์

1.แผนงานจัดงานธุรการ

-จัดการรับ-ข่าวสารทางโทรศัพท์ส่งผู้รับผิดชอบ

-จัดสำรวจจำนวนนักเรียน-ครูเก็บสถิติประจำวัน

-จัดทำและจัดเก็บหลักฐานประวัตินักเรียน

-จัดสำรวจ วัสดุ-อุปกรณ์ บริการงานโรงเรียน

-จัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ เพื่อการบริการการสอนและฝ่ายต่างๆ

2.แผนงานจัดงานประชาสัมพันธ์

-จัดบริการรับข่าวสารองค์กรภายนอกและประสานงานกับหน่วยงานในโรงเรียน

- จัดทำวารสารและแผ่นพับประชาสัมพันธ์โรงเรียน

งานสารบรรณ

แผนงานสารบรรณ

1. แผนงานจัดการสารบรรณ

-จัดทำทะเบียนรับหนังสือเสนอผู้บริหารและจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบ

-จัดทำหนังสือออก –ตอบรับหนังสือเข้า

-จัดเก็บเอกสารสำคัญต่างๆของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ

- จัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ

งานการเงินและการบัญชี

แผนงานการเงินและการบัญชี

1.แผนงานจัดการเงิน

-จัดระบบการเบิกงบประมาณเงินอุดหนุน รายบุคคลและเงินอุดหนุนอื่นๆ

- จัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- จัดติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ค้างชำระเกินกำหนด
- จัดทำเอกสารรายรับรายจ่ายตามแผนปฏิบัติการและรายจ่ายอื่น ๆ ของโรงเรียน

2. แผนงานการจัดการบัญชี

- จัดทำและเสนองบประมาณประจำปี
- จัดรวบรวมและสรุปการใช้งบประมาณประจำภาคเรียน
- จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายโรงเรียนประจำภาคเรียน

งานบริการและสวัสดิภาพ

แผนงานบริการและสวัสดิภาพ

1.แผนงานจัดงานบริการ

- จัดระบบรักษาความปลอดภัยภายในและภายนอกโรงเรียน

2. แผนงานจัดสวัสดิภาพ

- จัดประกันอุบัติเหตุนักเรียน ครู และบุคลากรภายในโรงเรียน
- จัดอุปกรณ์ วัสดุ ป้องกันโรคติดต่อ
- จัดการบริการรถรับ-ส่งนักเรียน และรถร่วมรับส่งนักเรียน