

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง



นางสาวนิษฐา อำนกมณี
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นายบัณฑิต หมื่นบาล
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มวิชาการ

นางกานดา ก้าวสัมพันธ์
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

นายพิรุฬห์ ยวงโย
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารทั่วไป

นางจุฑามาส แสนสุข
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ
ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารกิจการหอพัก

๑.๑ กลุ่มงานวิชาการ

- ๑) งานรับนักเรียน
- ๒) งานทะเบียน
- ๓) งานพัฒนาหลักสูตร
- ๔) งานจัดการเรียนการสอน
- ๕) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๖) งานวัดและประเมินผล
- ๗) งานประกันคุณภาพ
- ๘) งานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
- ๙) งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
- ๑๐) งานห้องสมุด
- ๑๑) งานวิเทศสัมพันธ์
- ๑๒) งานความร่วมมือทางวิชาการกับโรงเรียนคู่พัฒนาประเทศญี่ปุ่น (Super Science High School)
- ๑๓) งานทุนการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย เพื่อศึกษาต่อ ณ National Institute of Technology (KOSEN) ประเทศญี่ปุ่น
- ๑๔) งานศูนย์เอเอเอส เขตตรัง
- ๑๕) งานสารสนเทศกลุ่มวิชาการ
- ๑๖) งานสารบรรณกลุ่มวิชาการ
- ๑๗) งานพัสดุกลุ่มวิชาการ
- ๑๘) งานผลิตสื่อและเอกสาร
- ๑๙) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๒๐) งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- ๒๑) งานบริการวิชาการ
- ๒๒) งานส่งเสริมโครงงาน
- ๒๓) งานส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ สอวน.
- ๒๔) งานศูนย์โอลิมปิกวิชาการ สอวน.ค่าย ๑ วิชาเคมี
- ๒๕) งานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ STEM Education
- ๒๖) งานโครงการคลินิกวิชาการ
- ๒๗) งานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๒ กลุ่มงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

- ๑) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ๑.๑ สาขาฟิสิกส์และดาราศาสตร์
 - ๑.๒ สาขาเคมี
 - ๑.๓ สาขาชีววิทยา
 - ๑.๔ สาขาเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์
 - ๑.๕ สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
- ๒) คณิตศาสตร์
- ๓) ภาษาต่างประเทศ
- ๔) ภาษาไทย
- ๕) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๖) สุขศึกษาและพลศึกษา
- ๗) การงานอาชีพ
- ๘) ศิลปะ
- ๙) งานนิเทศภายใน
- ๑๐) งานส่งเสริมความเป็นเลิศนักเรียน

กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ

- ๑) งานนโยบายและแผนงาน
- ๒) งานการเงิน การบัญชี
- ๓) งานพัสดุและสินทรัพย์
- ๔) งานควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง
- ๕) งานสารสนเทศ
- ๖) งานจัดทำรายงานประจำปีและงบประมาณ
- ๗) งานสำนักงานกลุ่มแผนงานและงบประมาณ
- ๘) งานสารบรรณ
- ๙) งานระบบฐานข้อมูลโรงเรียน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. งานอำนวยการ
 - ๑) งานอำนวยการ
 - ๒) งานสารบรรณ
 - ๓) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. งานบริหารทั่วไป
 - ๑) งานประชาสัมพันธ์
 - ๒) งานอาคาร สถานที่และความปลอดภัย
 - ๓) งานสาธารณูปโภค
 - ๔) งานโสตทัศนูปกรณ์
 - ๕) งานกลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - ๖) งานสำนักงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - ๗) งานพัสดุกลุ่มบริหารทั่วไป
 - ๘) งานสารสนเทศกลุ่มบริหารทั่วไป
 - ๙) งานยานพาหนะ
 - ๑๐) งานบริการสาธารณะ
 - ๑๑) งานรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียน
 - ๑๒) งานนักการภารโรง และเจ้าหน้าที่อื่นๆ
๓. งานบุคคล
 - ๑) งานบุคคล
 - ๒) งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - ๓) งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้ายและออกจากราชการ
 - ๔) งานวินัยและรักษาวินัย
 - ๕) งานเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะ
 - ๖) งานพัฒนาบุคลากร
 - ๗) งานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
 - ๘) งานเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง
 - ๙) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ๑๐) งานขอมัติบัตรประจำตัวข้าราชการ/ในประกอบวิชาชีพ
 - ๑๑) งานดูแลขวัญกำลังใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๑๒) งานประเมินนักบริหารฯ ประเมินลูกจ้างชั่วคราว ประเมินผลการปฏิบัติงานระยะทดลองงานของนักบริหารฯ ลูกจ้างชั่วคราว และงานต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
 - ๑๓) งานมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนประจำฟันทอน

กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

- ๑) งานระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน
- ๒) งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
- ๓) งานป้องกันและแก้ปัญหาหายาเสพติด
- ๔) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (งานระดับชั้น)
 - ๔.๑ งานระบบดูแล ระดับ ม.ต้น
 - ๔.๒ งานระบบดูแล ระดับ ม.ปลาย
- ๕) งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- ๖) งานเวรประจำสัปดาห์
- ๗) งานเครือข่ายผู้ปกครอง
- ๘) งานสานสัมพันธ์ชุมชน
- ๙) งานกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรพัฒนาผู้เรียน
- ๑๐) งานสารสนเทศกิจการนักเรียน
- ๑๑) งานสารบรรณ
- ๑๒) งานพัสดุกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

กลุ่มงานบริหารกิจการหอพัก

- ๑) งานหอพัก
 - ๑.๑ งานหอพักชาย
 - ๑.๒ งานหอพักหญิง
- ๒) งานระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียนประจำ
- ๓) งานพัฒนาคุณลักษณะนักเรียนและส่งเสริมทักษะชีวิต
 - ๓.๑ งานซักกรีต
 - ๓.๒ งานสวัสดิการหอพัก
- ๔) งานสวัสดิการร้านค้า
- ๕) งานอาหารและโภชนาการ
- ๖) งานอนามัยโรงเรียน
- ๗) งานการให้คำปรึกษา
- ๘) งานพัสดุกลุ่มบริหารกิจการหอพัก
- ๙) งานสารบรรณ
- ๑๐) งานสารสนเทศกลุ่มบริหารกิจการหอพัก