



คำสั่งโรงเรียนบ้านปันทม

ที่ ๔๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ของสถานศึกษา งานบริหารกิจการนักเรียน

ด้วยโรงเรียนบ้านปันทม อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ อ่างอิงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๕ กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา ๓๔ (๒) เฉพาะโรงเรียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีบทบาทหน้าที่ ขอบข่ายและภารกิจบริหารและจัดการสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาตามภาระหน้าที่ของสถานศึกษาที่บัญญัติไว้ในกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นของผู้อำนวยการสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบให้บุคลากรปฏิบัติตามหน้าที่ดังนี้

กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

นางสาวศิริรัตน์ จันทรง ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่การจัดทำนโยบายและแผนเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียนและงานบริหารกิจการนักเรียน การจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และปฏิทินปฏิบัติงาน จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านงานบริหารบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียน กำกับ ติดตาม ดูแล ประสานงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กำกับ ติดตาม ดูแลและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน วางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับกิจการนักเรียนและการปกครองนักเรียน จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประจำสัปดาห์ เพื่อติดตาม รับทราบปัญหา สรุปงานประจำสัปดาห์ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาของงานในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมเบี่ยงเบนของนักเรียน รวมทั้งประสานงานและให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารทุกฝ่ายของโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกโรงเรียนทั้งราชการ เอกชน มูลนิธิ สมาคมและชุมชน

นายสุริยา การอน ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน มีหน้าที่ช่วยหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของงานบริหาร กิจการนักเรียน และหน้าที่อื่นๆที่หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้างานบริหารกิจการนักเรียนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ขอบข่ายกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน มีดังนี้

๑. ระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศิริรัตน์ จันทรง และ นายภาสวัฒน์ นรากร หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๒. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
๓. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด
๔. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน
๕. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
๖. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมของนักเรียน
๗. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
๘. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน
๙. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานป้องกันแก้ไขปัญหาระบาดของโรคติดต่อ/เอดส์ และการกระทำผิดกฎหมาย ผิดวินัย

ผู้รับผิดชอบ นายภาสวัฒน์ นรากร หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่างๆ
๒. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๓. การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง
๔. การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย
๕. การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๖. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์
๗. ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๘. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด
๙. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
๑๐. การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. จัดทำข้อมูลสถิตินักเรียนกลุ่มมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการติดเชื้อเอดส์
๑๔. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๑๕. เฝ้าระวังการระบาดของสถานการณ์เอดส์
๑๖. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านโรคเอดส์
๑๗. จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่นักเรียนในการป้องกันโรคเอดส์
๑๘. การให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
๑๙. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒๐. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓. โรงเรียนคุณธรรม

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศิริรัตน์ จันท์สง หน้าที่ได้รับมอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเชิงลึกแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้มีความเข้าใจ สม่ครใจ และพร้อมใจกัน ทั้งผู้บริหาร ครูอาจารย์ นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในการตัดสินใจเข้าร่วมการพัฒนาเป็นโรงเรียนคุณธรรม

๒. ส่งตัวแทนครูเข้าอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และกลับมาขยายผลที่โรงเรียนในฐานะครู วิทยากร

๓. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพครูแกนนำ เพื่อ ค้นหา“คุณธรรมเป้าหมาย” และระบุ พฤติกรรมบ่งชี้เชิงบวกของคุณธรรมเป้าหมาย

๓. จัดอบรมตัวแทนนักเรียนเพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนแกนนำให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ดำเนินงานเป็นหลักในการพัฒนาเข้าสู่โรงเรียนคุณธรรม โดยมีครูเป็นที่ปรึกษา

๔. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เชิงบูรณาการความรู้คู่ความดี เป็นการพัฒนากิจกรรม การเรียนการสอนในชั้นเรียนที่บูรณาการสาระคุณธรรมเข้าไว้ในสาระวิชาต่างๆ โดยจะดำเนินงานตาม ความพร้อมของ โรงเรียน

๕. ศึกษาดูงานโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบในภูมิภาคใกล้เคียง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สร้างเครือข่าย ความร่วมมือ ทั้งด้านวิชาการ และกิจกรรมพัฒนานักเรียนร่วมกัน เพื่อความยั่งยืนของ โรงเรียนคุณธรรมใน ชุมชนท้องถิ่น และภูมิภาค

๔. การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ นายวันมงคล ทิวงษา และนางขวัญฤดี จรรยาภรณ์ หน้าที่ได้รับมอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายจัดทำกรอบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของ โรงเรียน

๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน

๔. รวบรวมผลการดำเนินงานจากหัวหน้าระดับชั้นรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนของโรงเรียน

๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสภานักเรียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนรินทร์ สติธิตสาร หน้าที่ได้รับมอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน

๒. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

๓. ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่างๆเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับ นโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด

๕. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
๖. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการ สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
๗. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพพบนอบของนักเรียนต่อครู
๘. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
๙. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน
๑๐. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา / พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
๑๑. ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน
๑๒. ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

๖. งานวันสำคัญ

ผู้รับผิดชอบ นายธนวัฒน์ ถิ่นแดง หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง วางแผนการจัดกิจกรรมภายในและภายนอกของโรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่น
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
๓. ประชุม วางแผน ป้องกัน แก้ไข พัฒนาการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนและให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนมากที่สุด
๔. จัดทำงบประมาณ งาน โครงการ กิจกรรม ของงานกิจการนักเรียน
๕. ดำเนินงานตามปฏิทิน และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานกีฬาภายในและภายนอกสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นายสุริยา การ่อน และ นายภาสวัฒน์ นรากร หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำโครงการเพื่อสนองนโยบายสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ
๒. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ จัดประชุมครู - บุคลากร และนักเรียน เพื่อจัดตั้งเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ และวางแผนปฏิบัติงาน
๓. คณะกรรมการสถานักเรียนประชุม เพื่อจัดตั้งเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ และวางแผนปฏิบัติงาน
๔. จัดการแข่งขันกีฬา-กรีฑา โดยการแบ่งนักเรียน ครู-บุคลากร ออกเป็น ๔ คณะสี คือ สีเหลือง สีแดง สีเขียวและสีฟ้า
๕. กำหนดวัน เวลา และประเภทของกรีฑา-กีฬาที่จะจัดการแข่งขัน
๖. จัดทำสูจิบัตรการแข่งขัน
๗. จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ใช้ในการแข่งขันให้พร้อม
๘. ประชุมคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการแข่งขันให้พร้อม
๙. ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาทุกประเภทตามสูจิบัตร

๑๐. สรุปผลการแข่งขัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. โรงเรียนวิถิพุทธ

ผู้รับผิดชอบ นายธนวัฒน์ ถิ่นแดง หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำแผนหรือโครงการ ร่วมกับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดกิจกรรม สำคัญตามนโยบายของโครงการโรงเรียนวิถิพุทธ
๓. ประสานงาน กับครูผู้สอนให้สอดคล้องหลักการตามโครงการโรงเรียนวิถิพุทธ
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน
๕. สรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. สถานศึกษาสีขาว

ผู้รับผิดชอบ นายวันมงคล ทิวงษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำแผนหรือโครงการ ร่วมกับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดกิจกรรม สำคัญตามนโยบายของโครงการสถานศึกษาสีขาว
๓. ประสานงาน กับครูผู้สอนให้สอดคล้องหลักการตามโครงการสถานศึกษาสีขาว
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน
๕. สรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกป้องกันการทุจริต

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุภาสรี สำเภาพันธุ์ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำแผนหรือโครงการ ร่วมกับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดกิจกรรม สำคัญตามนโยบายของโครงการเสริมสร้างจิตสำนึกป้องกันการทุจริต
๓. ประสานงาน กับครูผู้สอนให้สอดคล้องหลักการตามโครงการเสริมสร้างจิตสำนึกป้องกันการทุจริต
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน
๕. สรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. โครงการรักษาดินแดน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกนกวรรณ สะแกทอง หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำแผนหรือโครงการ ร่วมกับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดกิจกรรม สำคัญตามนโยบายของโครงการรักษาดินแดน
๓. ประสานงาน กับครูผู้สอนให้สอดคล้องหลักการตามโครงการรักษาดินแดน
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน
๕. สรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. โครงการปัจฉิมนิเทศ

ผู้รับผิดชอบ นางกนกวรรณ สร้อยสำโรง หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำโครงการปัจฉิมนิเทศ และมอบหลักฐานทางการศึกษา นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ กิจกรรม ให้เหมาะสมสอดคล้องกับผู้เรียน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๓. สรุป ประเมินผล รายงานโครงการ
- ๔.. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งจงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายสฤกษ์ ฉิมพาลี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปันทม