



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน



โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

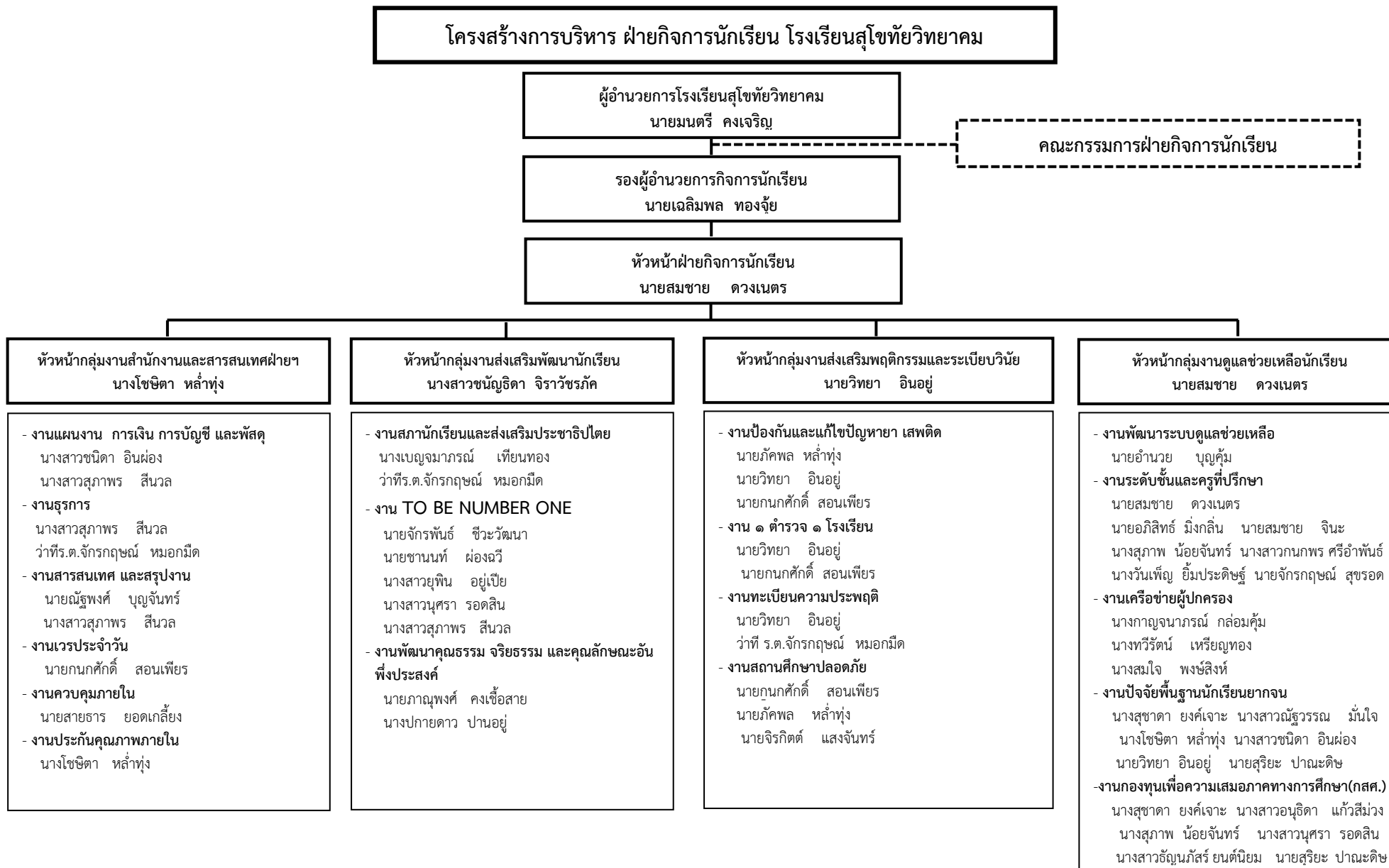
ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.สุโขทัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทางให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจและวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็กเยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะเรื่องพฤติกรรมและคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้างสำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่เด็กทุกคนเพื่อหวังให้เยาวชน เติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว นำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับ ผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ป้องกันและปัญหา และส่งเสริมพัฒนานักเรียนอย่างเป็นระบบงานกิจการนักเรียน

โครงสร้างการบริหาร ฝ่ายกิจการนักเรียน โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม



ฝ่ายกิจการนักเรียน

เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจใน ความเป็นชาติ ไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน มีความ จงรักภักดีต่อ สถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ และใช้ชีวิตอย่างพอเพียง

๑. คณะกรรมการบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนานักเรียน	กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพฤติกรรมและระเบียบวินัย	กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือ	กรรมการ
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานและสารสนเทศฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

นายสมชาย ดวงเนตร หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน ในกรณีที่รองผู้อำนวยการฝ่าย กิจการนักเรียน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือ ไม่อยู่ในบริเวณโรงเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหาของนักเรียน ในด้านพฤติกรรมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เป็นรายกรณี ประสานงานติดต่อกับผู้ปกครอง เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาของ นักเรียนในด้านต่างๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาการของนักเรียน เข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าระดับ เพื่อวางแผน ทางการแก้ปัญหาของนักเรียนในด้านพฤติกรรม และด้านต่างๆ ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ในการ ดูแลและติดตามในการแก้ปัญหาของนักเรียนในด้านพฤติกรรม และด้านต่างๆ ให้ความเห็นชอบในการออก หนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน ดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติ ประเมินความพึง พอใจในการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียน กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู นักเรียน และ ผู้ปกครอง นำ ผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไข ระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในปี การศึกษาต่อไป รายงานสรุปผลการดำเนินงาน เสนอต่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน ปฏิบัติหน้าที่ อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานสำนักงานและสารสนเทศฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

นางโชษิตา หล้าทุ่ง หัวหน้ากลุ่มงานฯ

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบในการใช้งบประมาณของฝ่าย ดูแลติดตามและประสานงานภายในฝ่าย ในการจัดทำแผนงานโครงการกิจกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปี ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย ประสานงานภายในฝ่าย เพื่อการจัดเก็บรวบรวม และสรุปข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง ของฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน กำหนดมาตรฐานในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียน ประสานความร่วมมือกับฝ่ายงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานแผนงาน การเงิน การบัญชี และพัสดุ

๑. นางสาวชนิดา อินพ่อง หัวหน้า
๒. นางสาวสุภาพร สีนวล ทีมงาน

มีหน้าที่ ประสานงานกับบุคลากรในการจัดหา จัดซื้อ ลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน ดูแลรับผิดชอบในการใช้งบประมาณของฝ่าย ดูแลติดตามและประสานงานภายในฝ่าย ในการจัดทำแผนงานโครงการกิจกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๓.๒ งานธุรการ ฝ่ายกิจการนักเรียน

๑. นางสาวสุภาพร สีนวล หัวหน้า
๒. ว่าที่ ร.ต.จักรกฤษณ์ หมอกมืด ทีมงาน

มีหน้าที่ รับหนังสือ และ จัดลงทะเบียนหนังสือเข้า – ออก พร้อมประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการของฝ่าย จัดทำวาระการประชุม บันทึกและรายงานการประชุม จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๓.๓ งานสารสนเทศ และสรุปงาน

๑. นายณัฐพงศ์ บุญจันทร์ หัวหน้า
๒. นางสาวสุภาพร สีนวล ทีมงาน

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ในการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียน ประสานงานภายในฝ่าย เพื่อการจัดเก็บ รวบรวม และสรุปข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูล สถิติ และวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่าย เพื่อจัดทำสารสนเทศของฝ่ายและสารสนเทศของโรงเรียน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๓.๔ งานเวรประจำวัน

๑. นายกนกศักดิ์ สอนเพียร หัวหน้า

มีหน้าที่ จัดทำคำสั่งครูเวรประจำวัน ในบริเวณจุดต่างๆ ของโรงเรียนให้ครอบคลุมพื้นที่จุดเสี่ยงทั้งหมด ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน รับรายงานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน จากหัวหน้าเวร สรุปเสนอต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน ในแต่ละวัน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๓.๕ งานควบคุมภายใน

๑. นายสายธาร ยอดเกลี้ยง หัวหน้า

มีหน้าที่ จัดทำแผนโครงการ สำหรับงานควบคุมภายใน วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจของฝ่ายกิจการนักเรียน วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง ของฝ่ายกิจการนักเรียน กำหนดมาตรฐานในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียน ประสานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุม การดำเนินงานตามภารกิจ ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๓.๖ งานประกันคุณภาพภายใน

๑. นางโซซิดา หล้าทุ่ง หัวหน้า

มีหน้าที่ จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในฝ่ายกิจการนักเรียนโดยให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพของโรงเรียน ดำเนินการพัฒนางานตามแผนติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประสานความร่วมมือกับฝ่ายงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน ฝ่ายกิจการนักเรียน ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนานักเรียน

นางสาวชนัญธิดา จิราวัชรภัก หัวหน้ากลุ่มงาน

มีหน้าที่ ประสานงาน เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน จัดกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ TO BE NUMBER ONE เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุนนักเรียนแกนนำ TO BE NUMBER ONE จัดกิจกรรม ที่ส่งเสริมความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายภาพและสุขภาพจิต ความภูมิใจในความเป็นไทย จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๔.๑ งานสถานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย

๑. นางเบญจมาภรณ์ เทียนทอง หัวหน้า

๒. ว่าที่ ร.ต.จักรกฤษณ์ หมอกมืด ทีมงาน

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย ประสานงานกับครู และฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๔.๒ งาน TO BE NUMBER ONE

๑. นายจักรพันธ์ ชีวะวัฒนา หัวหน้า
๒. นายชานนท์ ผ่องฉวี ทีมงาน
๓. นางสาวยุพิน อยู่เปีย ทีมงาน
๕. นางสาวนุศรา รอดสิน ทีมงาน
๔. นางสาวสุภาพร สีนวล ทีมงาน

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ TO BE NUMBER ONE รับฟังปัญหาให้คำปรึกษาแก่สมาชิกที่มาใช้ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE รับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามโครงการ TO BE NUMBER ONE ทั้งในศูนย์ นอกศูนย์ และกิจกรรมการประกวด การประชาสัมพันธ์ โดยประสานกับชมรมในเครือข่าย เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุนนักเรียนแกนนำ TO BE NUMBER ONE จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๔.๓ งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. นายภาณุพงศ์ คงเชื้อสาย หัวหน้า
๒. นางปภาดา ปานอยู่ ทีมงาน

มีหน้าที่ วางแผนจัดทำโครงการ เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน วางแผน และดำเนินงาน ตามโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ จัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงาม ให้แก่นักเรียน จัดกิจกรรม ที่ส่งเสริมความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายภาพและสุขภาพจิต ความภูมิใจในความเป็นไทย วางแผน และดำเนินการในการจัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๕. กลุ่มงานส่งเสริมพฤติกรรมและระเบียบวินัย

นายวิทยา อินอยู่ หัวหน้ากลุ่มงาน

มีหน้าที่ รับผิดชอบสร้างความเข้าใจและความมือกับ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และส่งต่อหน่วยงานที่ดูแลบำบัด ให้คำปรึกษา แนะนำนักเรียนกลุ่มเสี่ยง นักเรียนใช้สารเสพติด จัดกิจกรรมส่งเสริม การป้องกัน และออกตรวจตามแหล่งมั่วสุ่ม สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสีขาวให้บรรลุเป้าหมายในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และให้โรงเรียนสามารถแก้ไขปัญหา ยาเสพติด การพนัน สื่อลามกอนาจาร การทะเลาะวิวาท ปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ ได้อย่างเป็นระบบ จัดทำระเบียบความประพฤติ ตรวจเช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม สติการมาสาย การขอ อนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นปัจจุบัน ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยแก่ ครู บุคลากร และนักเรียน ภายในโรงเรียน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๕.๑ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑. นายภักพล หล้าทุ่ง หัวหน้า
๒. นายวิทยา อินอยู่ ทีมงาน
๓. นายกนกศักดิ์ สอนเพียร ทีมงาน

มีหน้าที่ รับผิดชอบสร้างความเข้าใจและความมือกับ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดทำโครงการ กิจกรรมป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด ประสานงานกับ

บุคลากรภายในโรงเรียนทุกฝ่าย ในการรวบรวมข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และส่งต่อหน่วยงานที่ดูแลบำบัด ติดตามพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือบำบัดอย่างต่อเนื่อง จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๕.๒ งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน

๑. นายวิทยา อินอยู่ หัวหน้า
๒. นายกนกศักดิ์ สอนเพียร ทีมงาน

มีหน้าที่ คัดกรองและแยกกลุ่มนักเรียนตามพฤติกรรม ร่วมถึงจัดทำทะเบียนประวัติของนักเรียนที่ตรวจพบสารเสพติด และส่งนักเรียนเข้าบำบัดรักษา ให้คำปรึกษา แนะนำนักเรียนกลุ่มเสี่ยงนักเรียนใช้สารเสพติด จัดกิจกรรมส่งเสริมการป้องกัน และออกตรวจตามแหล่งมั่วสุม ติดตามสังเกตพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย รับข้อมูลข่าวสารทั้งในและบริเวณรอบโรงเรียน ประสานในการปราบปรามสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสีขาวให้บรรลุเป้าหมายในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และให้โรงเรียนสามารถแก้ไขปัญหา ยาเสพติด การพนัน สื่อลามกอนาจาร การทะเลาะวิวาท ปักจี้เสี่ยงด้านต่างๆ ได้อย่างเป็นระบบ ประสานระหว่างโรงเรียนและสถานีตำรวจให้ความคุ้มครองครูหรือบุคลากรในโรงเรียน และ นักเรียน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๕.๓ งานทะเบียนความประพฤติ

๑. นายวิทยา อินอยู่ หัวหน้า
๒. ว่าที่ ร.ต.จักรกฤษณ์ หมอกมิต ทีมงาน

มีหน้าที่ จัดทำเอกสาร เกี่ยวกับงานความประพฤติ ต่างๆ รวบรวมรายชื่อเรียนที่มาสาย บันทึกตัดคะแนนประจำวัน จัดทำทะเบียนความประพฤติ ตรวจเช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม สถิติการมาสาย การขอ อนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นปัจจุบัน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๕.๔ งานสถานศึกษาปลอดภัย

๑. นายกนกศักดิ์ สอนเพียร หัวหน้า
๒. นายภคพล หล้าทุ่ง ทีมงาน
๓. นายจิรจิตต์ แสงจันทร์ ทีมงาน

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ในโรงเรียน รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียนและครูบุคลากรในสถานศึกษา รมรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และรถยนต์ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยแก่ ครู บุคลากร และนักเรียน ภายในโรงเรียน กำกับดูแล จัดสรร และกำหนดรหัสการใช้วิทยุสื่อสารภายในให้เหมาะสม ตามระเบียบการใช้ของราชการ กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๖. กลุ่มงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน

นายสมชาย ดวงเนตร หัวหน้ากลุ่มงาน

มีหน้าที่ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายจัดทำกรอบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการตั้งคณะกรรมการปกครองเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายวิสัยทัศน์ แนวทางของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ชี้แจง กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้กับหัวหน้าระดับชั้น และครูที่ปรึกษา ไปชี้แจงต่อนักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน ง่ายต่อการ ปฏิบัติ ดำเนินการในการจัดสรรทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน และทุนการศึกษาเสมอภาค โดยขอความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา

๖.๑ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นายอำนาจ บุญคุ้ม หัวหน้า

มีหน้าที่ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายจัดทำกรอบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ ครู ในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน รวบรวมผลการดำเนินงานจากครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น รายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๖.๒ งานปกครองและครูที่ปรึกษา

๑. นายสมชาย ดวงเนตร หัวหน้า

๒. นายอภิสิทธิ์ มิ่งกลิ่น ทีมงาน

๓. นายสมชาย จินะ ทีมงาน

๔. นางสุภาพ น้อยจันทร์ ทีมงาน

๕. นางสาวกนกพร ศรีอำพันธ์ ทีมงาน

๖. นางวันเพ็ญ ยิ้มประดิษฐ์ ทีมงาน

๗. นายจักรกฤษณ์ สุขรอด ทีมงาน

มีหน้าที่ ดำเนินการตั้งคณะกรรมการปกครองเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายวิสัยทัศน์ แนวทางของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้นในแต่ละปีการศึกษา จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการปกครองเป็นปกติอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง จัดทำแผนบริหารงานปกครอง จัดทำสารสนเทศงานปกครอง ดูแลกำกับติดตามให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบ และวัฒนธรรมของโรงเรียน พิจารณาปัญหาและวินิจฉัยการกระทำผิดของนักเรียนเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการลงโทษ กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูในการปกครองดูแลนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบและวัฒนธรรมของโรงเรียน ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้น ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ที่กำหนด ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น และครูที่ปรึกษา เพื่อร่วมแก้ไขพัฒนานักเรียนที่มี พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน ชี้แจง กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้กับหัวหน้าระดับชั้น และครูที่ปรึกษา ไปชี้แจงต่อนักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน ง่ายต่อการ ปฏิบัติ จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๖.๓ งานเครือข่ายผู้ปกครอง

๑. นางกาญจนาภรณ์ กล่อมคุ้ม หัวหน้า
๒. นางทวิรัตน์ เจริญทอง ทีมงาน
๓. นางสมใจ พงษ์สิงห์ ทีมงาน

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจในความสำคัญและการดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองให้ ครู นักเรียน และ ผู้ปกครอง ประสานงานและดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน จัดทำเนียบคณะกรรมการเครือข่ายห้องเรียน ระดับชั้นเรียน และ โรงเรียน เป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง เป็นเลขานุการ ดำเนินงานการประชุมและจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงาน เสนอต่อฝ่ายบริหาร

๖.๔ งานปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๑. นางสุชาดา ยงค์เจาะ หัวหน้า
๒. นางสาวณัฐวรรณ มั่นใจ ทีมงาน
๓. นางโซษิตา หล้าทุ่ง ทีมงาน
๔. นางสาวชนิดา อินผ่อง ทีมงาน
๕. นายวิทยา อินอยู่ ทีมงาน
๖. นายสุริยะ ปาณะดิษ ทีมงาน

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ให้ครูที่ปรึกษาทราบเงื่อนไขการขอรับอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน ดำเนินการในการจัดสรรทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน โดยขอความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา จัดประชุมครูที่ปรึกษาเพื่อสรรหานักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด เพื่อขอรับทุนการศึกษา รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ เข้ารับทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน จัดทำข้อมูลระบบการคัดกรองนักเรียนยากจน ในการจัดสรรเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน สรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานต่อผู้บริหาร

๖.๕ งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

๑. นางสุชาดา ยงค์เจาะ หัวหน้า
๒. นางสาวอนุชิตา แก้วสีม่วง ทีมงาน
๓. นางสุภาพ น้อยจันทร์ ทีมงาน
๔. นางสาวนุศรา รอดสิน ทีมงาน
๕. นางสาวธัญนภัสร์ ยนต์นิยม ทีมงาน
๖. นายสุริยะ ปาณะดิษ ทีมงาน

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ให้ครูที่ปรึกษาทราบเงื่อนไขการขอรับจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ดำเนินการในการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข โดยขอความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา จัดประชุมครูที่ปรึกษาเพื่อสรรหานักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด เพื่อขอรับทุนการศึกษา รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ เข้ารับจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข จัดทำข้อมูลระบบการคัดกรองนักเรียนยากจน ในการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข สรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ต่อผู้บริหาร

โรงเรียนสุโขทัยวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ