



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



โรงเรียนควนเนียงวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

คู่มือการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียน ใ้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้ง ทางด้าน อารมณ์สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นคนที่สมบูรณ์สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนานักเรียนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ให้เป็นคนดีคนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่าง ใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการ เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมมีระเบียบ วินัย ภาควินัยใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน สามารถ เลือกดำเนินชีวิต อย่างมีภูมิรู้และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยง กันอย่างเป็นระบบ

ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถว่ากล่าว ตักเตือน อบรมนักเรียน หวังที่จะเห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกายวาจาใจ คือ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ สง่างาม สมวัย ประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรม สมกับเป็น “ลูกคณเริ่งวิทยา” ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน และเป็นที่ชื่นชมแก่คนทั่วไป

วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนคณเริ่งวิทยา ทุกคนให้มีความเป็นนักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดีเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของสังคม สามารถอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

1. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์
4. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดีภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย

5. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
6. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาดังกล่าวแบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

1) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

นายปฏิวัติ ชุมสุวรรณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการวางแผนการดำเนินงานและกำหนดปฏิทินกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
3. กำกับ นิเทศติดตามงานทุกงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน/โครงการ
4. กำกับ ดูแล กลั่นกรองเอกสาร ในสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเสนอความคิดเห็นเพื่อปฏิบัติหรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี
5. เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนกับคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
6. ปกครองดูแล ให้ความอบอุ่นความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะอยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียนในบางโอกาส
7. ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียนและครู ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและระเบียบ วัฒนธรรมประเพณี
8. วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียนและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
9. วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบวินัย
10. บริหารและบังคับบัญชาตามสายงานที่รับผิดชอบ
11. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบันเพื่อป้องกันและแก้ไข
12. ติดตามและประเมินผลงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและรายงานตามสายงาน
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2) หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

นางประนอม ก่อเกื้อ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ช่วยกำกับดูแลงานในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ประสานงานกับกลุ่มต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
3. วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
4. จัดกิจกรรมและส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
5. สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
6. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมสภานักเรียน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3) คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนควนเนียงวิทยา		ประธานกรรมการ
2. นายปฏิวุฒิ	ชุมสุวรรณ	รองประธานกรรมการ
3. นางประนอม	ก่อเกื้อ	กรรมการ
4. นายวีระ	เสนาวรรณ	กรรมการ
5. นางละมัย	อินทร์จันทร์	กรรมการ
6. นางจรัสลักษณ์	คงกัลป์	กรรมการ
7. นายชัยพร	ดีอราแม	กรรมการ
8. นายณพพรพงศ์	พงศ์จรัส	กรรมการ
9. นางสาวตาลทิพย์	จงศรีวัฒนพร	กรรมการ
10. นางสาวธีรจิรา	คำดีบุญ	กรรมการ
11. นายธนากร	แก้วทนต์	กรรมการ
12. นางสาวขวัญฤดีดา	โชติช่วง	กรรมการ
13. นางสาวนันทิยา	อนสุวรรณ์	กรรมการ/เลขานุการ
14. นางสาวศยามล	จักรวรรณา	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทางและแนวนโยบายในการดำเนินงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารกิจการนักเรียนไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาในการพัฒนางานตามปฏิทินปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำงานทั่วไปของกลุ่มด้านต่าง ๆ
5. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มฯ ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) งานสำนักงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

1. นางสาวนันทิยา	อณสุวรรณ์	หัวหน้า
2. นายธนากร	แก้วทนต์	กรรมการ
3. นางสาวศยามล	จักรวรรณา	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปในสำนักงาน
2. จัดเก็บรักษาเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ภายในสำนักงานให้เป็นระบบ เรียบร้อย สวยงาม
3. ประสานงานกับฝ่าย และงานต่างๆ ให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
4. จัดทำทะเบียนหนังสือเข้า ออก ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
5. จัดทำเอกสารหรือหนังสือ คำสั่งต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการโรงเรียน
6. ทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน
7. ทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์
8. ตรวจสอบ จัดซื้อ ทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนงานโครงการของกลุ่มฯ (พัสดุฝ่าย)
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5) งานแผนงานและสารสนเทศ ประกอบด้วย

1. นายธนากร	แก้วทนต์	หัวหน้า
2. นางสาวศยามล	จักรวรรณา	กรรมการ
3. นางสาวนันทิยา	อณสุวรรณ์	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดวางระบบแผนงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

2. ประสานงานและสนับสนุนการจัดการงาน โครงการของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปด้วยความสะดวก
3. ประเมินผลงานโครงการของกลุ่มฯและรายงานผลต่อรองผู้อำนวยการโรงเรียน
4. จัดทำและดูแลงานควบคุมภายในของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
5. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการคุณภาพงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
6. ส่งเสริม การพัฒนาครูและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน
7. จัดทำระบบข้อมูล – สถิติ ประวัตินักเรียนและข้อมูลนักเรียนในด้านต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการบริหารงานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
8. ประมวลผลและรายงานข้อมูลให้กับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

6) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

1. นางสาวศยามล	จักรวรรณา	หัวหน้า
2. นางประนอม	ก่อเกื้อ	กรรมการ
3. นายวีระ	เสนาวรรณ	กรรมการ
4. นางละมัย	อินทร์จันทร์	กรรมการ
5. นางจรัสลักษณ์	คงกัลป์	กรรมการ
6. นายชัยพร	ดีอราแม	กรรมการ
7. นายณพพรพงศ์	พงศ์จรัส	กรรมการ
8. นางสาวตาลทิพย์	จงศรีวัฒนพร	กรรมการ
9. นางสาวธีรจรรยา	คำดีบุญ	กรรมการ
10. นางสาวนันทิยา	อณสุวรรณ์	กรรมการ
11. นางสาวขวัญณิดา	โชติช่วง	กรรมการ
12. ครูที่ปรึกษาทุกคน		กรรมการ
13. นายธนากร	แก้วทนต์	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
2. รับส่งต่อนักเรียนจากครูที่ปรึกษาตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. ให้การบริการ ด้านการให้คำปรึกษา และช่วยเหลือนักเรียน
4. พัฒนาทักษะชีวิตและสังคม การเยี่ยมบ้านนักเรียน หรือด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสม
5. ดำเนินการ ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เพื่อให้นักเรียนได้รับประโยชน์จากกระบวนการ

ระบบดูแล

6. ติดต่อ ประสานงานกับผู้ปกครอง หน่วยงานภายนอกเพื่อให้นักเรียนได้รับประโยชน์สูงสุด
7. จัดสิ่งแวดล้อมเฝ้าระวังปัจจัย/พื้นที่เสี่ยงด้านสังคมรอบๆ ตัวเด็กนักเรียน
8. จัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนทั้งในและนอกชั้นเรียน
9. ดูแลสุขภาพเด็กนักเรียนขณะอยู่ในสถานศึกษา
10. ส่งเสริมให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของสถานศึกษา
11. มีส่วนร่วมกับผู้ปกครองในการดูแลนักเรียน
12. ให้คำปรึกษาเบื้องต้น เป็นการพบปะ พูดคุยให้คำปรึกษาหรือแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ
เกี่ยวกับการเรียนและการมีทักษะชีวิต
13. สร้างเครือข่าย/ประสานความร่วมมือในการคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียนทั้งใน
สถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
14. มีเครื่องมือในการติดตามสภาวะเด็กนักเรียน
15. ให้ความร่วมมือเด็กนักเรียนเบื้องต้นในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ผิดปกติกับเด็กนักเรียน
16. รายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษา และสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา เมื่อพบเหตุความผิดปกติ
17. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

7) งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานนักเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|----------|-------------------|
| 1. นางจรสลักษณ์ | คงกัลป์ | หัวหน้า |
| 2. นางประนอม | ก่อเกื้อ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวธีรจรรยา | คำดีบุญ | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เป็นที่ปรึกษาโครงการต่าง ๆ ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
ของคณะกรรมการนักเรียน
2. ดูแล แนะนำ ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ การดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนให้
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยภายในกฎ ระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยงานคณะกรรมการนักเรียน พร้อมทั้ง
เสริมสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานแก่คณะกรรมการนักเรียน
3. จัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นเตือน ปลุกฝังจิตสำนึกในการทำงานร่วมกันปลุกฝังคุณลักษณะของ
การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในแนวทางของการปกครองระบบประชาธิปไตย
4. ประสานความเข้าใจในการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน กับฝ่าย/หน่วยงานอื่น
หรือบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
5. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8) งานส่งเสริมระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน ประกอบด้วย

1. นางละมัย	อินทร์จันทร์	หัวหน้า
2. นายณพพรพงศ์	พงศ์จรัส	กรรมการ
3. นายวีระ	เสนาวรรณ	กรรมการ
4. นายชัยพร	ดีอราแม	กรรมการ
5. นางจรัสลักษณ์	คงกัลป์	กรรมการ
๖. ครูที่ปรึกษาทุกคน		กรรมการ
๗. นางสาวतालทิพย์	จงศรีวัฒนพร	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
2. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
3. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด
4. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน
5. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
6. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมของนักเรียน
7. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
8. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
9. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

9) งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประกอบด้วย

1. นางประนอม	ก่อเกื้อ	หัวหน้า
2. นางสาวतालทิพย์	จงศรีวัฒนพร	กรรมการ
3. นายณพพรพงศ์	พงศ์จรัส	กรรมการ
4. นางละมัย	อินทร์จันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวขวัญฤดีดา	โชติช่วง	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการ และกิจกรรม เช่น มอบรางวัลคนดีศรีควนเนียง เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่มีความดีด้านต่าง ๆ

2. จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนาและดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

4. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม / การพัฒนาชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ

5. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม / ความรับผิดชอบต่อสังคม

6. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

10) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|--------------|-------------------|
| 1. นางสาวตาลทิพย์ | จงศรีวัฒนพร | หัวหน้า |
| 2. นายวีระ | เสนาวรรณ | กรรมการ |
| 3. นายณพพรพงศ์ | พงศ์จรัส | กรรมการ |
| 4. ครูที่ปรึกษาทุกคน | | กรรมการ |
| 5. นางละมัย | อินทร์จันทร์ | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่างๆ
2. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
3. การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง
4. การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย
5. การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
6. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
7. ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
8. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมกีฬาต้านยาเสพติด
9. การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
11. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
12. การให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
13. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
14. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
15. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

11) งานคุ้มครองความปลอดภัย ประกอบด้วย

11.1 งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร

1. นายชัยพร	ดีอราแม	หัวหน้า
๒. นายณพพรพงศ์	พงศ์จรัส	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
2. รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
3. ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน
4. ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
5. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียนและครูบุคลากรในสถานศึกษา
6. รมรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และรถยนต์

7. กำกับดูแลรณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

11.2 งานดูแลความปลอดภัย

1. นายณพพรพงศ์	พงศ์จรัส	หัวหน้า
2. นายวีระ	เสนาวรรณ	กรรมการ
๓. นายชัยพร	ดีอราแม	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ประสานงานกับยามดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยให้แก่นักเรียน ครูและบุคลากรของโรงเรียน
2. ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น หัวหน้าระดับ และครูเวรประจำวัน
3. ตรวจสอบการขออนุญาต เข้า –ออก โรงเรียนของนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน
4. ปฏิบัติหน้าที่สอดส่องดูแลนักเรียนร่วมกับโรงเรียนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การทะเลาะวิวาท การข้ามถนน การรักษาความสะอาดทั่วไปของโรงเรียน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

11.3 งานสารวัตรนักเรียน

1. นายวีระ	เสนาวรรณ	หัวหน้า
2. นายชัยพร	ดีอราแม	กรรมการ

3. นายณพพรพงศ์

พงศ์จรัส

กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียน ให้ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนในช่วงเวลา 07.00 น. – 16.30 น. ทุกวันที่มีการเรียนการสอน
2. ทำหน้าที่ตักเตือนให้คำแนะนำนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมเมื่อพบเห็นนักเรียนกระทำความผิดและรายงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
3. ทำหน้าที่ตรวจห้องนํ้านักเรียน เป็นครั้งคราวทุกวันทำการโดยเฉพาะช่วงเวลา 11.10 น. – 12.50 น. หรือตามที่ครูเวรร้องขอมาเป็นครั้งคราว
4. ทำหน้าที่ตรวจตราดูแลควบคุมนักเรียนที่ทำผิดระเบียบเกี่ยวกับบุหรี่ยาเสพติดอื่น ๆ แล้วรายงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
5. ทำหน้าที่ประสานงานกับครูเวรประจำวันในแต่ละวัน ในกรณีที่พบเห็นนักเรียนกระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน หรือมีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีความสุ่มเสี่ยงอันอาจจะเกิดความขัดแย้งหรือความรุนแรงที่มีผลกระทบต่อนักเรียนและโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

12) งานระดับชั้น ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|----------|-------------------------|
| 1. นายปรีชา | พันธ์ศรี | หัวหน้าระดับชั้น ม.1 |
| 2. นายชัยพร | ดีอราแม | หัวหน้าระดับชั้น ม.๒ |
| 3. นางจรัสลักษณ์ | คงกัลป์ | หัวหน้าระดับชั้น ม.๓ |
| 4. นายณพพรพงศ์ | พงศ์จรัส | หัวหน้าระดับชั้น ม.ปลาย |
| 5. ครูที่ปรึกษาทุกคน | | |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. เป็นกรรมการจัดครูที่ปรึกษาในระดับชั้น
3. เป็นผู้ประสานงานระหว่างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนกับครูที่ปรึกษาในระดับชั้น
4. ดำเนินการแก้ปัญหานักเรียน ในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้
5. ดำเนินการปกครองนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบร่วมกับคณะครูที่ปรึกษาให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่วางไว้
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อขอความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน และหน่วยงานภายนอก ในอันที่จะก่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
7. ดูแล สวัสดิการของนักเรียนในระดับชั้น
8. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับความประพฤติ และระเบียบวินัยของนักเรียน หาทางป้องกันมิให้นักเรียนประพฤติหรือกระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน

ระดับชั้น

9. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูและนักเรียนที่ประกอบคุณงามความดี
10. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียนในระดับชั้น
11. จัดประชุมปรึกษาหารือร่วมกับครูในระดับเพื่อเตรียมการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหของ
12. จัดประชุมอบรมนักเรียนในระดับชั้นประจำสัปดาห์
13. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่แก่รองหัวหน้าระดับ
14. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในระดับ
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13) งานกิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

1. นางสาวธีรจิรา	คำดีบุญ	หัวหน้า
2. นางประนอม	ก่อเกื้อ	กรรมการ
3. นายวีระ	เสนาวรรณ	กรรมการ
4. นางละมัย	อินทร์จันทร์	กรรมการ
5. นางสาวศยามล	จักรวรรณา	กรรมการ
6. นายชัยพร	ดีอราแม	กรรมการ
7. นายณพพรพงศ์	พงศ์จรัส	กรรมการ
8. นางสาวตาลทิพย์	จงศรีวัฒนพร	กรรมการ
9. นายธนากร	แก้วทงศ์	กรรมการ
10. นางสาวนันทิยา	อณสุวรรณ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวขวัญฤติดา	โชติช่วง	กรรมการ
1๒. นางจรัสลักษณ์	คงกัลป์	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
2. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
3. จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
4. สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

5. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมสถานักเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย