



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารทั่วไป

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปี
2566



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไปโรงเรียนแก้งคร้อวิทยานับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยจัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มบริหารงานบุคคลได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงาน ที่กลุ่มปฏิบัติอยู่เดิมและเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในการจัดการศึกษาและให้บริการทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป

คู่มือฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอบข่ายงาน (พรรณนางาน : Job descriptions) ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างการบริหารงาน วิธีปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานและคณะทำงานยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ

กลุ่มบริหารทั่วไป
โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติโรงเรียน	1
สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน	2
วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมาย / โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา	2-3
แผนภูมิการบริหารงานกลุ่มบริหารทั่วไป	4
ขอบข่ายงาน กลุ่มบริหารทั่วไป	5-9
1) งานสำนักงาน กลุ่มบริหารทั่วไป	
2) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	
3) งานปกครองระดับชั้นและคณะสี	
4) งานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	
5) งานพัฒนาส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	
6) งานสถานศึกษาสีขาว	
7) งาน To Be Number One	
8) เครือข่ายผู้ปกครอง	
9) งานวินัยนักเรียน	
10) งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป	

ประวัติโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2515 ตามประกาศตั้งโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2515 โดยใช้ชื่อว่า “โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา” โดยอาศัยศาลาการเปรียญของวัดชัยสามหมอ ตำบลหนองไผ่ อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ เป็นสถานที่จัดการเรียนการสอน ในปีแรกได้จัดการเรียนการสอนเฉพาะระดับชั้น ม.ศ. 1 จำนวน 2 ห้องเรียน และได้เปิดสอนจนครบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ. 1-3) เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2515

ต่อมาในปี พ.ศ. 2516 ส่วนราชการโดยนายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน พ่อค้าและประชาชนได้ร่วมดำเนินการจัดหาที่ดินเพื่อปลูกสร้างโรงเรียน โดยได้มอบที่ดินสาธารณะที่สงวนไว้โดยนายบุญมี ชิวประเสริฐ ครูใหญ่โรงเรียนวัดชัยสามหมอ (ในนามโรงเรียนชุมชนบ้านแก้งคร้อ - หนองไผ่ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ) ให้กับกรมสามัญศึกษาและได้สร้างอาคารเรียนถาวรขึ้น ณ สถานที่ในปัจจุบันนี้ ซึ่งตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลแก้งคร้อ เลขที่ 188 หมู่ 6 บ้านโนนสวรรค์ ตำบลหนองไผ่ อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ 36150 (โทรศัพท์ 044-882908 โทรสาร 044-831019) เป็นที่ดินราชพัสดุ หมายเลข 38942 มีพื้นที่ทั้งหมด 45 ไร่ 5.90 ตารางวา

ปัจจุบันโรงเรียนแก้งคร้อวิทยาเป็นโรงเรียนอัตรการแข่งขันสูงและเป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล ผ่านการประเมินรางวัลคุณภาพ แห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC QA) ของโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล ดำเนินการจัดการเรียนการสอนแบบสหศึกษา ระดับชั้น ม.1 - ม.6 ประเภทไป-กลับ



สัญลักษณ์ของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา



สองมือชูพาน	หมายถึง	ความสามัคคี ความพร้อมเพรียงของหมู่คณะ
เปลวเทียนและรัศมี	หมายถึง	ความสำเร็จด้วยดีอันเกิดจากความพร้อมเพรียง

วิสัยทัศน์โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา เป็นเลิศวิชาการ สู่มาตรฐานสากล

บนแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจและเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ปีงบประมาณ 2563-2566

วิสัยทัศน์ ภายในปี 2566 โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา เป็นเลิศวิชาการ สู่มาตรฐานสากล บนแนวทางหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
2. ส่งเสริม ศักยภาพผู้เรียนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มี
ความรู้ ทักษะทางวิชาการ ทักษะชีวิตและคุณลักษณะในทศวรรษที่ 21
3. จัดการศึกษาและส่งเสริมกิจกรรมให้ผู้เรียนและบุคลากรมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ
พอเพียง

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
2. ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

3. ผู้เรียนมีศักยภาพในการแข่งขันและสามารถเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา
4. ผู้เรียนมีคุณภาพระดับมาตรฐานสากล
5. ครูและบุคลากรมีทักษะในการสื่อสารสองภาษา
6. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
7. ผู้เรียนสามารถปรับตัวและพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2. ส่งเสริมการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ นำไปสู่การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
4. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมและกระบวนการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
5. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและสร้างเวทีแสดงศักยภาพเพิ่มทักษะภาษาที่สอง
6. ปลุกฝังคุณธรรม จิตสำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ความเป็นพลโลก
7. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ มีศักยภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม
8. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษา
9. ปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่แหล่งเรียนรู้และจัดภูมิทัศน์ให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

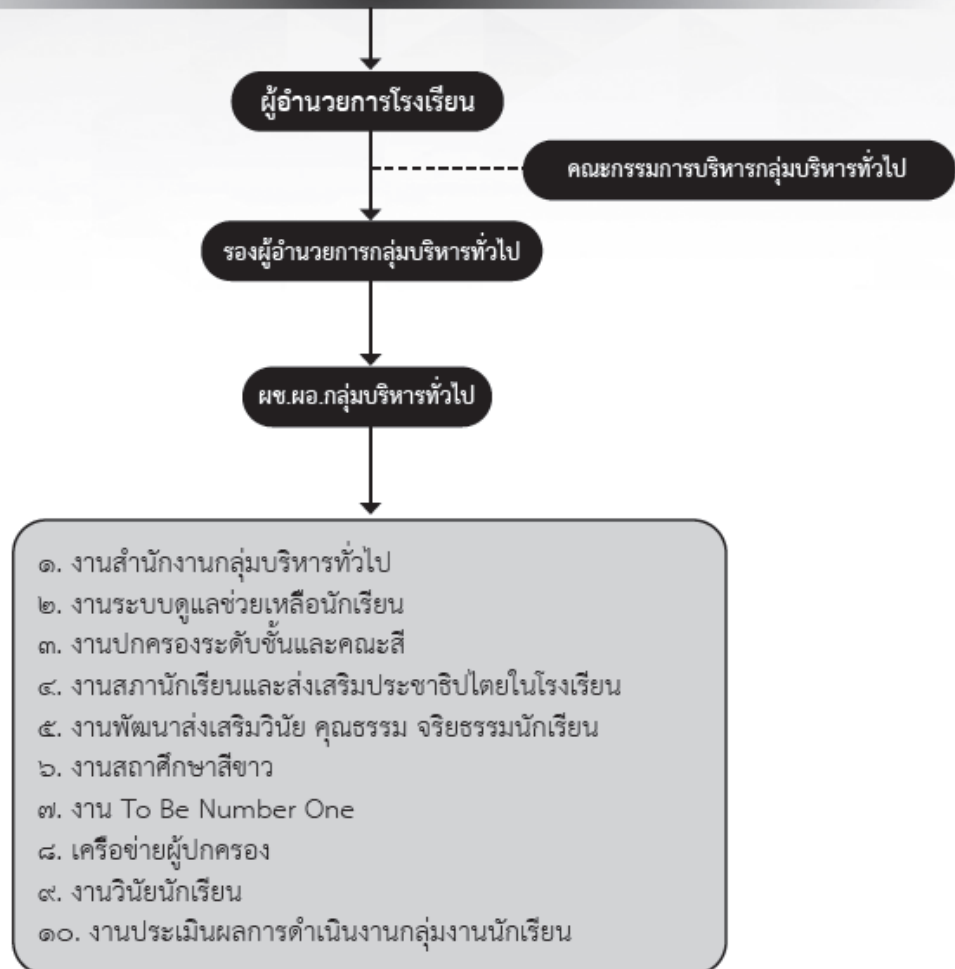
อัตลักษณ์ของโรงเรียน (จุดเด่นของโรงเรียน) : ลูกฟ้าขาวใฝ่รู้ ใฝ่เรียน

เอกลักษณ์ของโรงเรียน (คุณลักษณะผู้เรียนที่เกิดจากวิสัยทัศน์/พันธกิจ) : แต่งกายดี มีมารยาทงาม

วัฒนธรรมองค์กร : รักห้องเรียน มุ่งมั่นการทำงาน

ค่านิยม : บุคลากรมุ่งพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ

แผนภูมิการบริหารงานกลุ่มบริหารทั่วไป



รายชื่อหัวหน้างานกลุ่มบริหารทั่วไป

ที่	ชื่องานที่รับผิดชอบ	ชื่อหัวหน้างาน
๑	งานสำนักงานกลุ่มงานนักเรียน	นางสาวสุมาลี สีลา
๒	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	นางสาวสินใจ เทินชัยภูมิ
๓	งานปกครองระดับชั้นและคณะสี	นายยุรนันท์ พลภูเมือง
๔	งานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	นายวสิน ภาสตา
๕	งานพัฒนาส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	นางนันทิมาศ สือสัมฤทธิ์
๖	งานสถานศึกษาสีขาว	นายรุ่งโรจน์ โคตรนารา
๗	งาน To Be Number One	นางสาวฐิติรัตน์ แสนภา
๘	งานเครือข่ายผู้ปกครอง	นางสาวประทุมขวัญ ยาวะโนภาส
๙	งานวินัยนักเรียน	จ.ส.อ.พงศ์พันธ์ แม้นชัยภูมิ
๑๐	งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มงานนักเรียน	นางจุฑารัตน์ มั่นคง

งานด้านการบริหารทั่วไป

เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนให้บรรลุ ตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การประสานและพัฒนาเครือข่าย การศึกษา การจัด ระบบการบริหารและพัฒนา องค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริม สนับสนุนด้าน วิชาการ งบประมาณ บุคลากรและ บริหารทั่วไป งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียนการประชาสัมพันธ์ งาน การศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่ การศึกษาและหน่วยงานอื่น

1. งานสำนักงานกลุ่มงานนักเรียน (ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุมาลี สีลา) มีหน้าที่

- 1.1 ประสานงานในกลุ่มงานบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน วางแผน จัดซื้อ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็น ใน การซ่อมแซมอาคารสถานที่ สาธารณูปโภคและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ชำรุด โดยประสานงานกับพัสดุ โรงเรียน
- 1.2 จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ยืมวัสดุให้ถูกต้องมีระบบและเป็นปัจจุบัน
- 1.3 จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ แบบรายงาน แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นในการให้บริการรับ ซ่อม

- 1.4 ติดตามการปรับซ่อมและบำรุงรักษาสภาพวัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีอายุการใช้งานยาวนาน
- 1.5 ประเมิน สรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษาและรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง
- 1.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ผู้รับผิดชอบ นางสาวสินใจ เทินชัยภูมิ) มีหน้าที่

- 2.1 การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
- 2.2 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ
- 2.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ และสมรรถนะตามที่กำหนด

3. งานปกครองระดับชั้นและคณะสี (ผู้รับผิดชอบ นายยุรนนท์ พลภูเมือง) มีหน้าที่

- 3.1 ปฏิบัติงานปกครองสายชั้นและคณะสี ร่วมกับหัวหน้าระดับสายชั้นและครูที่ปรึกษาระดับชั้น
- 3.2 ติดตาม ตรวจสอบ และแนะนำการปฏิบัติงานปกครองสายชั้น/คณะสี และการดำเนินงานเยี่ยมบ้านนักเรียน
- 3.3 ประชุมหัวหน้าระดับสายชั้นและครูที่ปรึกษาชั้นเรียน
- 3.4 ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

4. งานสถานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน (ผู้รับผิดชอบ นายวสิน ภาสตา) มีหน้าที่

- 4.1 จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
- 4.2 จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
- 4.3 ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่างๆเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.4 สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
- 4.5 จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ 1 ครั้ง
- 4.6 ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการ สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
- 4.7 ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพนบ นอบของนักเรียนต่อครู
- 4.8 ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่าย ที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
- 4.9 จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน

4.10 ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา / พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

4.11 ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

5. งานพัฒนาส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน (ผู้รับผิดชอบ นางนันทิมาศ สือสัมฤทธิ์) มีหน้าที่

5.1 สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและ กิจกรรม

เช่น มอบรางวัลคนดีศรีเทพวิทยุ เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่าง ๆ

5.2 จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.3 ปลูกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่อง ความสะอาด การพัฒนาภาพแวดล้อมของโรงเรียน

5.4 ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ

5.5 จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม

5.6 จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และเป็นการ สร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

5.7 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

6. งานสถานศึกษาสีขาว (ผู้รับผิดชอบ นายรุ่งโรจน์ โคตรนารา) มีหน้าที่

6.1 จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่างๆ

6.2 ประสานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

6.3 การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง

6.4 การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย

6.5 การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

6.6 ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์

6.7 ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

6.8 จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด

6.9 การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

6.10 การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.11 การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

6.12 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

6.13 จัดทำข้อมูลสถิตินักเรียนกลุ่มมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการติดเชื้อเอดส์

6.14 ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

6.15 เฝ้าระวังการระบาดของสถานการณ์เอดส์

6.16 ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านโรคเอดส์

- 6.17 จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่นักเรียนในการป้องกันโรคเอดส์
- 6.18 การให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
- 6.19. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.20. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

7. งาน To Be Number One (ผู้รับผิดชอบ นางฐิติรัตน์ แสนเกา) มีหน้าที่

- 7.1 ส่งเสริมการแสดงความสามารถ กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออกและ ช่วยสร้างเสริมความภาคภูมิใจ
- 7.2 ใช้สื่อ ดนตรีกีฬา ในการเข้าถึงเยาวชน และกระตุ้นให้เยาวชนเข้ามา รวมกลุ่มกัน
- 7.3 สร้างความรู้และทักษะในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดซึ่งเป็น ภูมิคุ้มกันที่สำคัญสำหรับเยาวชนในชุมชนให้ปลอดภัยจากปัญหาเสพติด
- 7.4 สร้างศูนย์รวมให้วัยรุ่นรวมกลุ่มกัน ทำกิจกรรมที่สนใจ สร้างสรรค์และ เกิดสุข
- 7.5 สร้างเครือข่าย TO BE NUMBER ONE ที่มีศักยภาพ จะทำให้การดำเนินงาน ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง และยั่งยืน
- 7.6 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

8. งานเครือข่ายผู้ปกครอง (ผู้รับผิดชอบ นางประชุมขวัญ ยาวะโสภาส) มีหน้าที่

- 8.1 ดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
- 8.2 เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม พัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของ นักเรียน
- 8.3 เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครู และ นักเรียนในสถานศึกษา
- 8.4 ประกาศ คัดเลือก สรรหา เลือกตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
- 8.5 ออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
- 8.6 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

9. งานวินัยโรงเรียน (ผู้รับผิดชอบ จ.ส.อ.พงศ์พันธ์ แมันชัยภูมิ) มีหน้าที่

- 9.1. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้น ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ที่กำหนด
- 9.2 ประสานงานกับครูที่ปรึกษา และผู้ปกครองนักเรียน เพื่อร่วมแก้ไขพัฒนานักเรียนที่มี พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
- 9.3 ชี้แจง กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน ง่ายต่อการปฏิบัติ
- 9.4 อบรม อบรม ควบคุมดูแล แก้ไข เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนในระดับ และควบคุม กำกับดูแล การมาเรียน การลา การมาสายของนักเรียน โดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครอง เมื่อนักเรียนขาดเรียนบ่อยครั้ง
- 9.5 จัดทำระเบียบความประพฤติ ตรวจเช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม สถิติการมาสาย การขออนุญาตออกนอก บริเวณโรงเรียนเป็นปัจจุบัน

- 9.6 ดำเนินการสอบสวนความผิดของนักเรียนและลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของนักเรียนว่าด้วยการลงโทษ นักเรียน/นักศึกษา
- 9.7 ประสานเครือข่ายตรวจ และผู้ปกครองในการเฝ้าระวังการกระทำผิดระเบียบของโรงเรียน
- 9.8 จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ความรับผิดชอบต่อสังคมของนักเรียน ยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติปฏิบัติ
- 9.9 ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

10. งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มงานนักเรียน (ผู้รับผิดชอบ นางจุฑารัตน์ มั่นคง) มีหน้าที่

- 10.1 ดำเนินการสรุป ผลการดำเนินงานของแต่ละงาน เป็นรูปเล่ม
- 10.2 รายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง