



คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน



โรงเรียนบางเดียนสถิตยพิทยาคม
อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจและวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็กเยาวชนในวัยเรียนโดยเฉพาะเรื่อง พฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้างสำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่เด็กทุกคนเพื่อหวังให้เยาวชน เติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข คู่มือ การปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนวนำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับ ผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนบางเดื่อนสธิตยพิทยาคม ดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ป้องกันและปัญหา และส่งเสริมพัฒนานักเรียนอย่างเป็นระบบ เอกสารคู่มือเล่มนี้ นักเรียนและผู้ปกครองควรศึกษาอย่างละเอียดและใช้เป็น สื่อกลางในการติดต่อกับ โรงเรียนเพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีต่อกันในระยะเวลาที่บุตรหลาน ของท่านได้มาศึกษาอยู่ที่โรงเรียนบางเดื่อนสธิตยพิทยาคม อันจะเกิดประโยชน์แก่บุตรหลานของท่านด้วย

งานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

แนวคิด

การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานเพื่อสนองภารกิจของสถานศึกษาด้านกิจการนักเรียน ให้สามารถสร้างระเบียบ วินัย และคุณลักษณะนักเรียนตามเป้าหมายของโรงเรียน ที่มีรูปแบบเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของโรงเรียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมนักเรียนที่มุ่งเน้นภาวะผู้นำการกล้าแสดงออกในความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่
๒. เพื่อจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้นักเรียนดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขทั้งในโรงเรียน และนอกโรงเรียน
๓. เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้กับนักเรียนอย่างยั่งยืน
๔. เพื่อสร้างระบบเครือข่ายความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง และชุมชน

วิสัยทัศน์งานกิจการนักเรียน

ฝ่ายกิจการนักเรียนโรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา มุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียนมีพฤติกรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษาและประเทศชาติต้องการ มีความกล้าแสดงออกตามศักยภาพของตนเองอย่างสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมส่วนรวม

พันธกิจงานกิจการนักเรียน

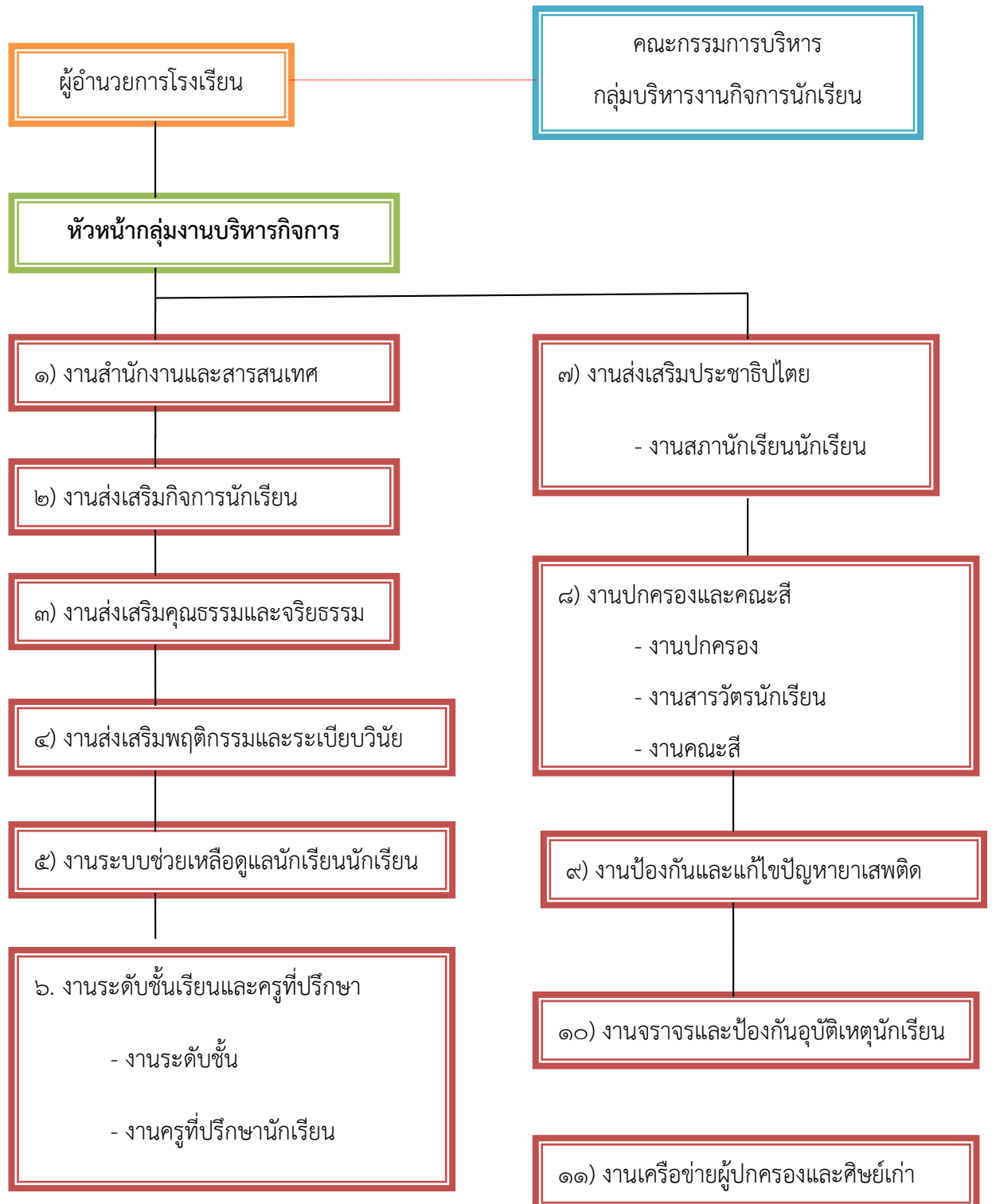
๑. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้คู่คุณธรรม
๒. ปลุกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
๓. จัดประสบการณ์เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
๔. ดูแลและควบคุมความประพฤติของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน ตลอดจนป้องกันและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักเรียน

ขอบข่ายภาระงานงานกิจการนักเรียน

๑. งานสำนักงานและสารสนเทศกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๒. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
๓. งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๔. งานส่งเสริมพฤติกรรมและระเบียบวินัยนักเรียน
๕. งานระบบช่วยเหลือดูแลนักเรียน
๖. งานระดับชั้นเรียนและครูที่ปรึกษา
 - งานระดับชั้น
 - งานครูที่ปรึกษา
๗. งานส่งเสริมประชาธิปไตย
 - งานสถานนักเรียน
๘. งานปกครองและคณะสี
 - งานปกครอง
 - งานสารวัตรนักเรียน
 - งานคณะสี
๙. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑๐. งานจราจรและป้องกันอุบัติเหตุตุนักเรียน
๑๑. งานเครือข่ายผู้ปกครองและศิษย์เก่า

โรงเรียนวิเคราะห์และจัดกลุ่มงาน เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณ และคุณภาพของทรัพยากรที่มีอยู่ตาม
บริบทของโรงเรียนและกำหนดแนวปฏิบัติ บทบาท หน้าที่และรายละเอียดงาน ได้ดังนี้

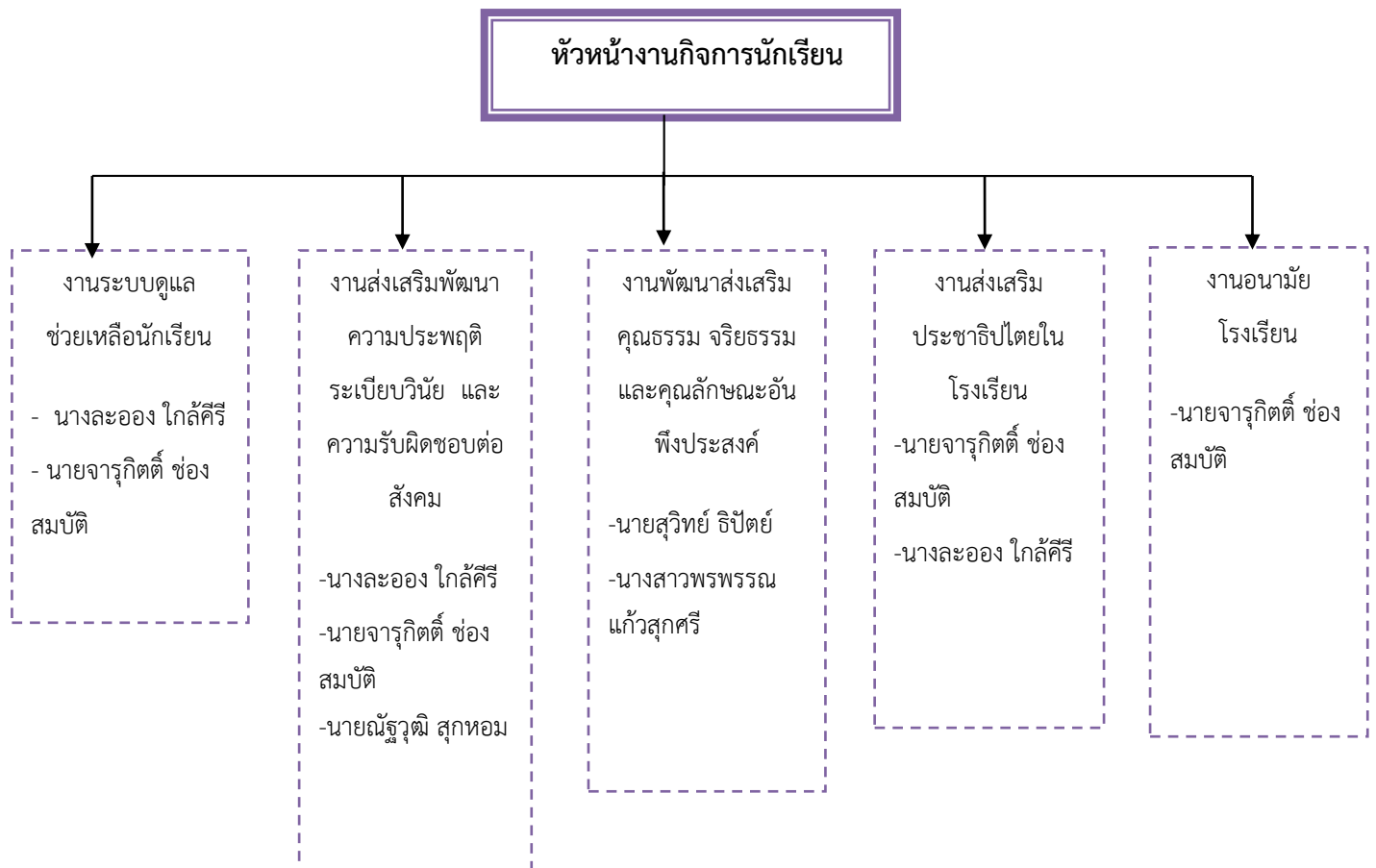
๑. โครงสร้างกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นดังนี้



งานกิจการนักเรียน

กิจการนักเรียนเป็นอีกหนึ่งภาระงานที่สำคัญสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึงและพัฒนาผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจสังคมการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนอกจากนี้ต้องพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาควิชาในความเป็นชาติไทยเกิดการเรียนรู้อะบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกัน สามารถเลือกดำเนินชีวิตอย่างผู้มีภูมิรู้และมีภูมิธรรม

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน



๑. การวางแผนงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

๑.๑ รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

- รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนและเป็นปัจจุบัน
- จัดทำระเบียบและแนวทางปฏิบัติเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียนขึ้นใช้ในโรงเรียน
- เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ จัดทำแผนงานกิจการนักเรียน

- จัดทำข้อมูลและจัดทำแผนงานกิจการนักเรียนเป็นรายลักษณะอักษร
- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผน
- ดำเนินงานตามแผน
- ประเมินผลการดำเนินงาน

๒. การบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน

- กำหนดขอบข่ายงานกิจการนักเรียน
- ทำแผนภูมิงานกิจการนักเรียน
- ทำพรรณนางานกิจการนักเรียน
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงานตามแผนภูมิของโรงเรียน
- มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

๒.๒ การประสานงานกิจการนักเรียน

- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเยาวชน
- มีการประสานงานอย่างต่อเนื่อง
- ประเมินและติดตามผลการปฏิบัติ

๒.๓ การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

- วางแผน กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
- ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
- จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ได้ ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- นำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

๓. งานส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

- จัดทำคู่มือนักเรียนเกี่ยวกับกฎระเบียบของโรงเรียน
- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย เป็นประจำและต่อเนื่อง

- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๓.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๔. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่

๔.๑ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแผนงาน / โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร
- ดำเนินงานตามแผน
- ประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางาน

๔.๒ การจัดรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

- มอบหมายให้ครูดูแลรับผิดชอบกลุ่มนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและครบทุกคน
- จัดทำเอกสารหลักฐานข้อมูลนักเรียนที่สามารถตรวจสอบได้
- มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน

๔.๓ การคัดกรองนักเรียน

- จัดทำเครื่องมือสำหรับใช้ในการคัดกรองนักเรียน
- ประชุมชี้แจงครูเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการคัดกรองนักเรียน
- จัดตั้งคณะกรรมการร่วมพิจารณาผลการคัดกรองนักเรียน
- จำแนกนักเรียนอย่างชัดเจนและครอบคลุมทุกกลุ่ม

๔.๔ การดำเนินงานป้องกันการแก้ไขปัญหานักเรียน

- จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา
- กำหนดแนวทาง วิธีการป้องกันและแก้ไข
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการป้องกันและแก้ไขตามวิธีที่กำหนดไว้
- มีการแก้ปัญหาร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการแก้ไขปัญหา

๔.๕ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

- จัดทำข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา
- กำหนดแผนงาน/โครงการ
- ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
- ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ติดตาม ประเมินผล และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน

๔.๖ การส่งต่อนักเรียน

- จัดทำข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งต่อ
- จัดทำแนวปฏิบัติในการส่งต่อนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- ส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ติดตาม ประเมินผล และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน

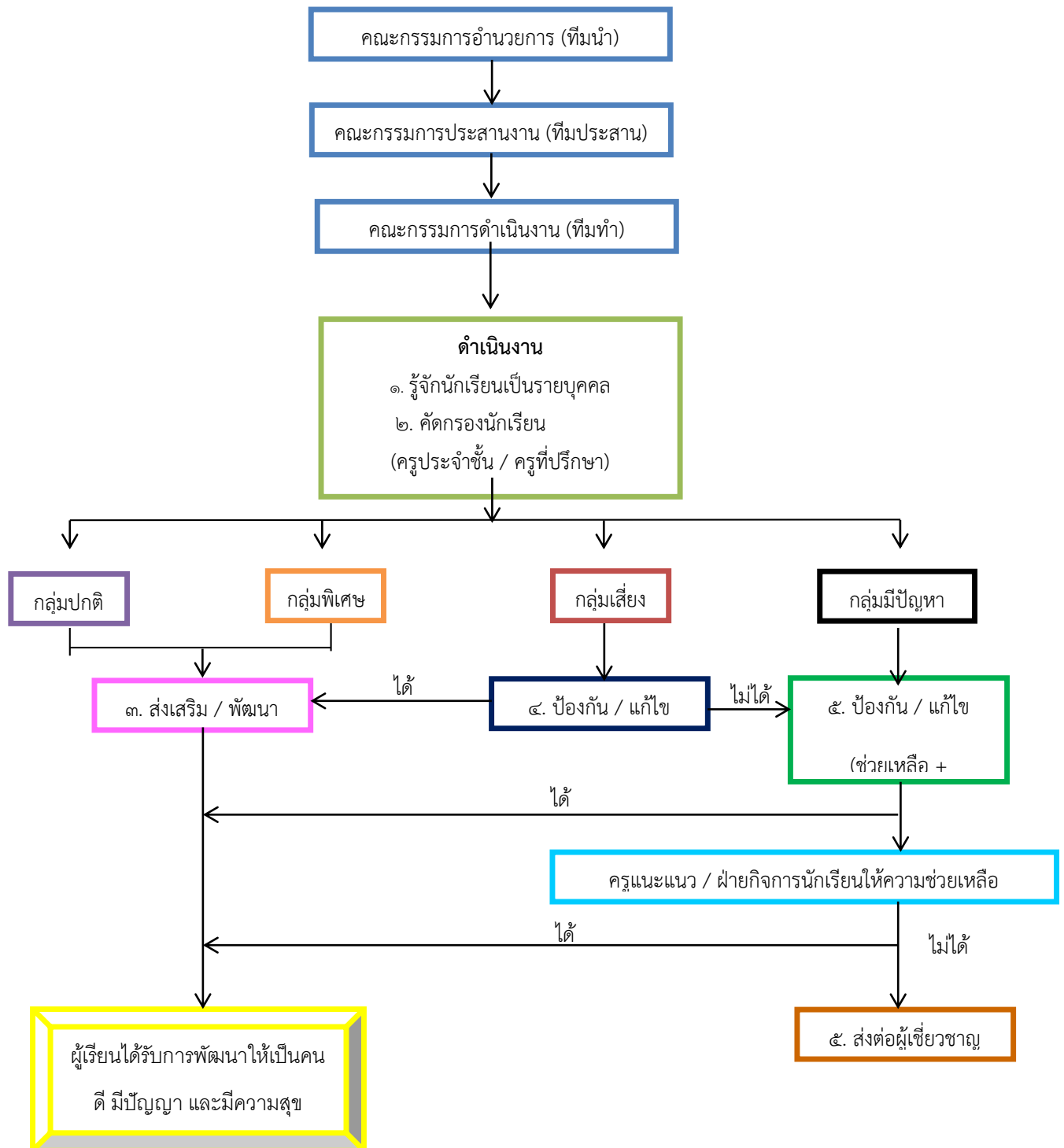
๕. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

- ประเมินผลงานกิจการนักเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
- วิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน
- นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นางละออง ไกล่ศิริ
- ๒) นายจารุกิตต์ ช่องสมบัติ
- ๓) นายณัฐวุฒิ สุขหอม

Flow Chart ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนบางเดื่อนสถิตย์พิทยาคม อำเภอพนมพิณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

- ๑.๑ ตรวจรูปแบบ การแต่งกาย เครื่องใช้และเครื่องประดับของนักเรียน
- ๑.๒ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตนของนักเรียน
- ๑.๓ กำกับ ติดตาม และประเมินผลเรื่องเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียน
- ๑.๔ กำกับ ติดตาม และลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบโรงเรียน
- ๑.๕ จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ทั้งในและนอกสถานศึกษา
- ๑.๖ จัดกิจกรรมพัฒนาสาธารณสถานทั้งในและนอกสถานศึกษา

๒. ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข และการทะเลาะวิวาท มีหน้าที่

- ๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
- ๒.๒ ตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๒.๓ รายงานข้อมูลการจำแนกสถานะความเข้มแข็งของสถานศึกษาด้านยาเสพติด
- ๒.๔ รายงานข้อมูลสภาพการใช้สารเสพติด/ยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๒.๕ บูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการทะเลาะวิวาทของนักเรียนร่วมกับผู้ปกครองและชุมชน

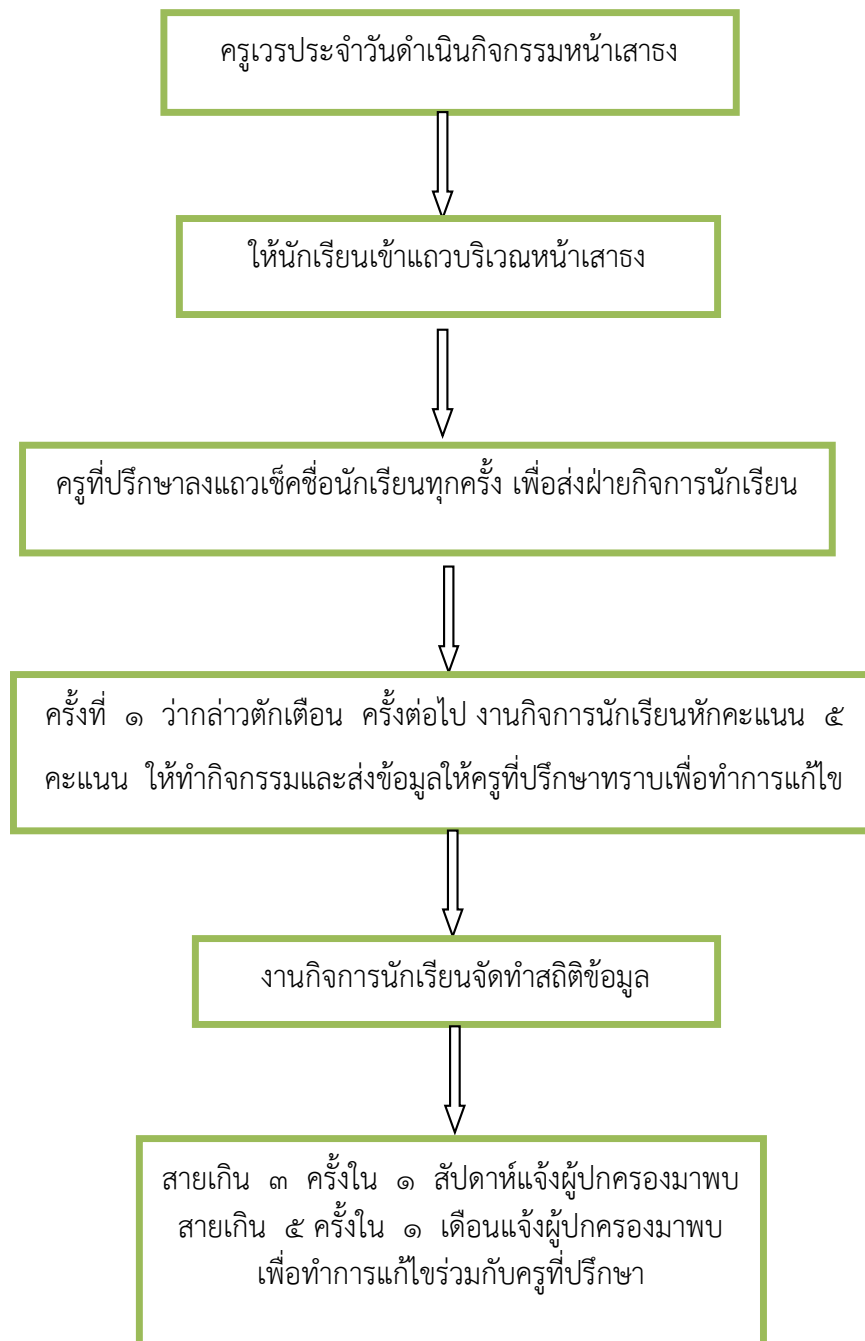
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา มีหน้าที่

- ๓.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการสวมหมวกนิรภัย ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์
- ๓.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัยจราจรและการขับขี่ปลอดภัย
- ๓.๓ ตรวจตราและดูแลความเรียบร้อยของโรงจอดรถครูและนักเรียน
- ๓.๔ ติดตามและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติด อบายมุข และการทะเลาะวิวาท

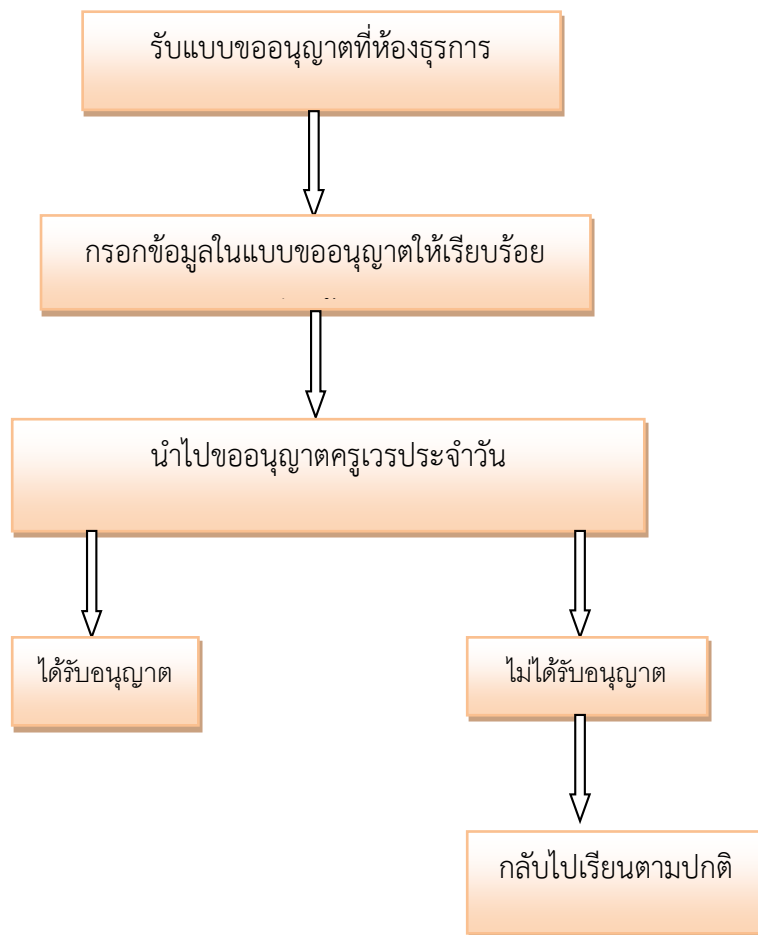
ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายจารุกิตต์ ช่องสมบัติ
- ๒) นายณัฐวุฒิ สุขหอม
- ๓) นางละออง ไกล์ศิริ

แนวปฏิบัติในการแก้ปัญหานักเรียนมาสาย
(เวลาเข้าเรียน คือ ๐๘.๓๐ น.)



แนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน



ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นางละออง ไกล่ศิริ
- ๒) นายจารุกิตติ ช่องสมบัติ
- ๓) นายณัฐวุฒิ สุกหอม

๑. ส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัย และความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

- ๑.๑ กำกับ ติดตาม นักเรียนมาสาย
- ๑.๒ ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนกรณีนักเรียนไม่มาโรงเรียน
- ๑.๓ จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ทั้งในและนอกสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายณัฐวุฒิ สุกหอม

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

- ๑. วิเคราะห์/วางแผน/จัดทำโครงการ
- ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมครบทั้ง ๘ ข้อ
- ๓ รวบรวมหลักฐานการจัดกิจกรรม
- ๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ๕ บันทึกสถิติ รวบรวมผลงานและกิจกรรมนักเรียนที่แสดงออกด้านคุณธรรม จริยธรรมที่เด่นชัด
- ๖ เผยแพร่ผลงานของนักเรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นที่ปรากฏแก่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

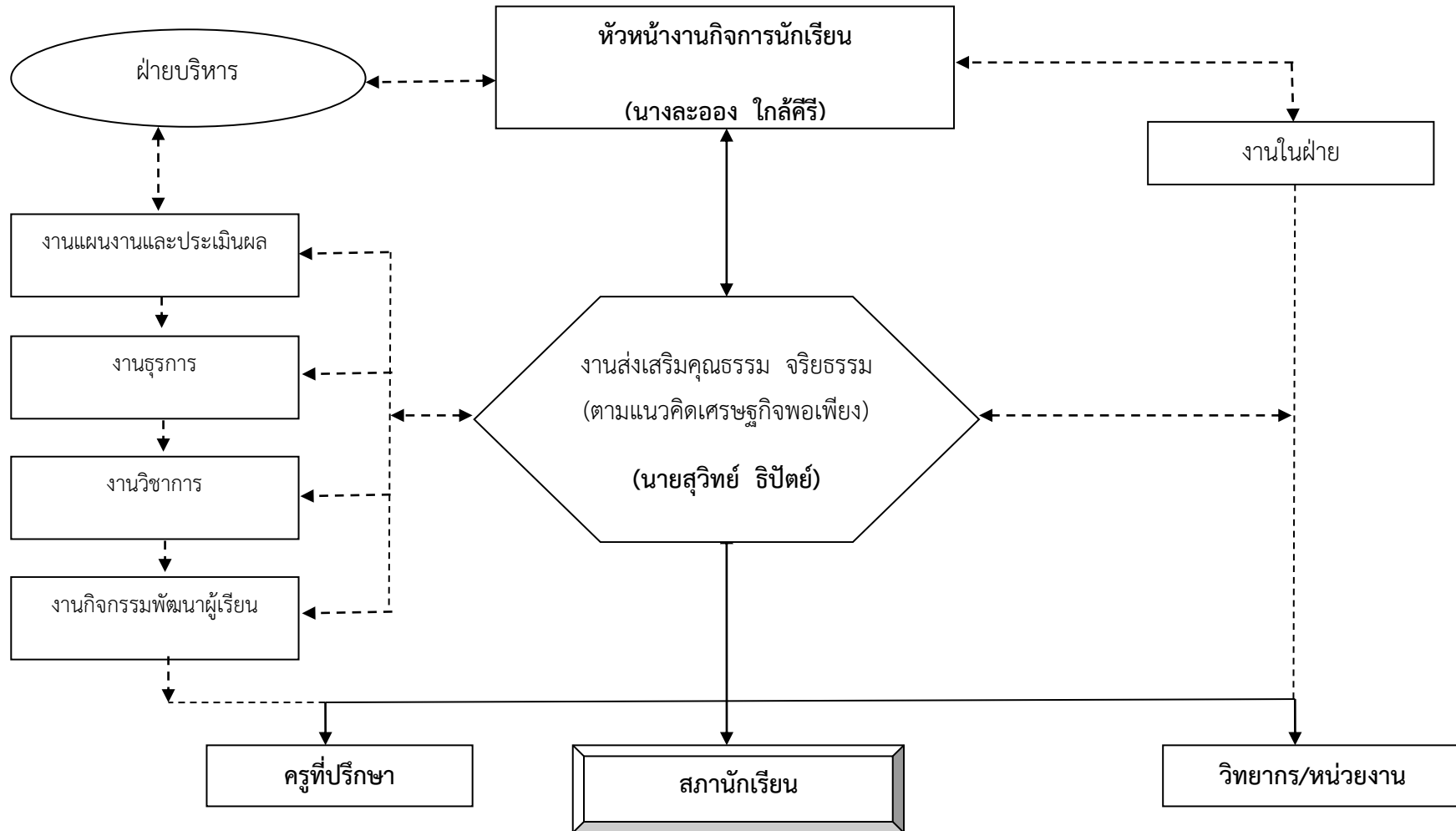
๒. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีหน้าที่

- ๑. วิเคราะห์/วางแผน/จัดทำโครงการ
- ๒. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓ รวบรวมหลักฐานการจัดกิจกรรม
- ๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ๕ บันทึกสถิติ รวบรวมผลงานและกิจกรรมนักเรียนที่แสดงออกที่เด่นชัด
- ๖ เผยแพร่ผลงานของนักเรียนให้เป็นที่ปรากฏแก่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

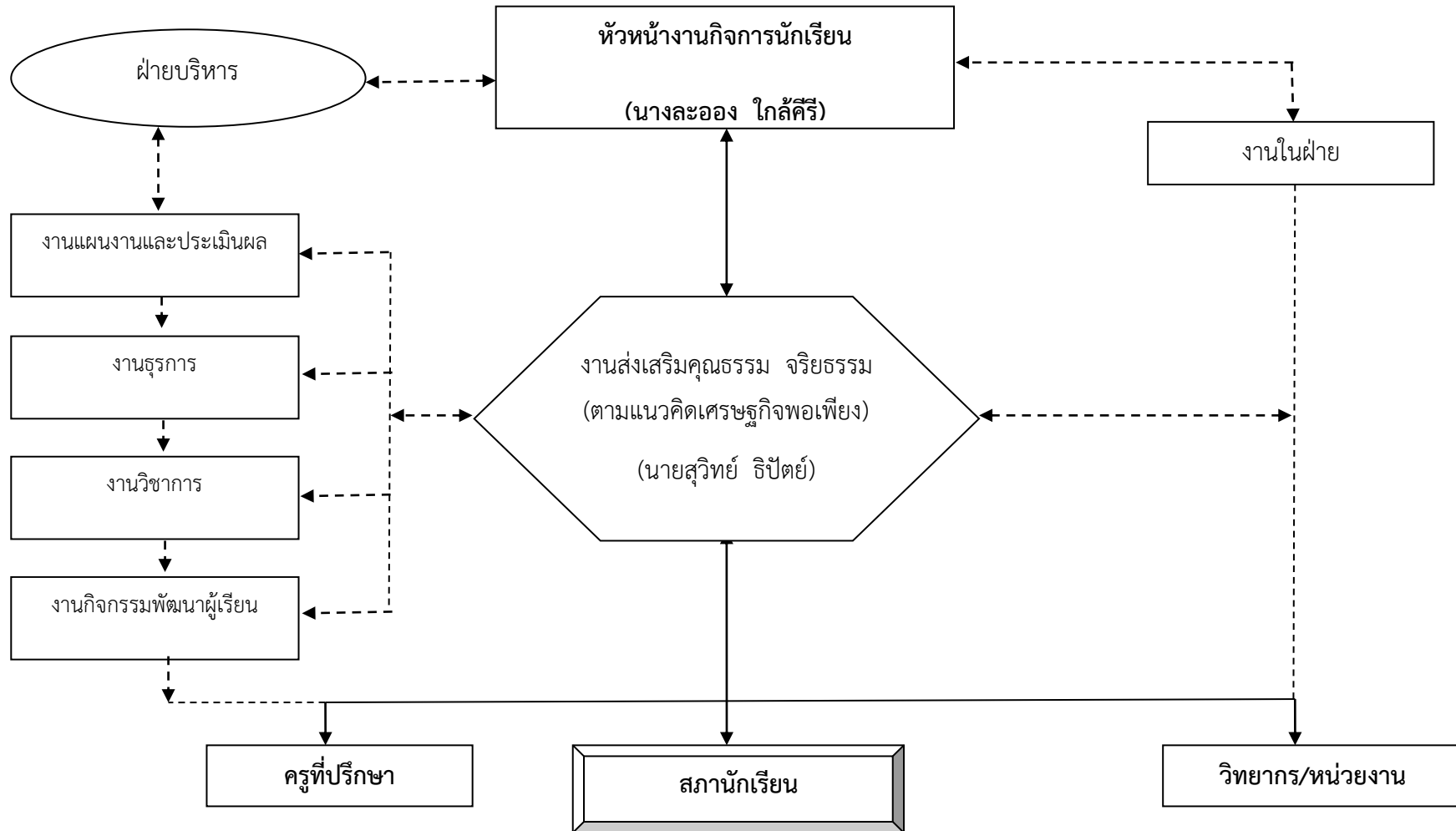
ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายสุวิทย์ ธิปัตย์
- ๒) นางสาวพรพรรณ แก้วสุกศรี

แผนภูมิโครงสร้างงานกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม



แผนภูมิโครงสร้างงานกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม



๑. ดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน มีหน้าที่

- ๑.๑ การชี้แจงเผยแพร่หลักการประชาธิปไตยในโรงเรียน
- ๑.๒ การจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- ๑.๓ การจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการเป็นประจำ
- ๑.๔ การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๕ ปรากฏบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด สามารถเป็นแบบอย่างแก่โรงเรียนอื่นได้

๒. กิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียน มีหน้าที่

- ๒.๑ มีการยกย่องให้กำลังใจ
- ๒.๒ มีหลักฐานการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒.๓ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒.๔ เผยแพร่เกียรติประวัติของนักเรียนที่ประพฤติปรากฏ
- ๒.๕ การบันทึกเกี่ยวกับประวัติของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานและเป็นปัจจุบัน

๓. กิจกรรมธนาคารโรงเรียน มีหน้าที่

- ๓.๑ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมธนาคารโรงเรียน
- ๓.๒ กำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและถูกต้องตามระเบียบของธนาคาร
- ๓.๓ ดำเนินการรับฝาก-ถอนเงิน และการนำส่งเงินฝากตามระเบียบของธนาคาร
- ๓.๔ เก็บรักษาข้อมูลหรือหลักฐานต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระบบ
- ๓.๕ ปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๔. ขอบข่ายงานส่งเสริมกิจกรรมทักษะชีวิตของนักเรียน หน้าที่

๑. จัดทำแผน/โครงการส่งเสริมกิจกรรมทักษะชีวิต
๒. ประสานงานความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำระบบข้อมูลและปฏิทินปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงาน
๔. ดำเนินการตามโครงการ
๕. กำกับ ติดตาม นิเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ
๖. สรุป และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อใช้ในการปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๗. เผยแพร่ผลการดำเนินงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขอบข่ายงานส่งเสริมและประสานงานการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ หน้าที่

๑. จัดทำแผน/โครงการการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ
๒. ประสานงานความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมต่าง ๆ
๓. จัดทำระบบข้อมูลและปฏิทินปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงาน
๔. ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผน/โครงการนั้น ๆ
๕. กำกับ ติดตาม นิเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ
๖. สรุป และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อใช้ในการปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๗. เผยแพร่ผลการดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบ

๑) นางสาวพรพรรณ แก่สุกศรี

๒) นายสุวิทย์ ธิปัตย์

๑. งานส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีหน้าที่

๑. วางแผน/กำหนดเป้าหมาย งานส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๒. ศึกษา วิเคราะห์ งานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๓. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำนักเรียนให้รู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ตามกิจกรรมที่กำหนดไว้

๕. ประสานงานในชุมชนและหน่วยงานอื่น เพื่อส่งเสริม สนับสนุน นักเรียนให้รู้จักการหารายได้ระหว่างเรียน

๖. ควบคุม ดูแล การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ของนักเรียน

๗. ติดตาม ประเมินผล/สรุปรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ

๑) นางสาววรรัตน์ สุกก้อนทอง

๒) ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร ช่างเหล็ก

๑. งานสหกรณ์โรงเรียน มีหน้าที่

๑.๑ วางแผนดำเนินงานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน

๑.๒ ดำเนินการ กำกับ ดูแลกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการและโรงเรียน

๑.๓ ออกระเบียบต่างๆ ของกิจกรรมสหกรณ์โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.๔ ดำเนินการในเรื่องรับสมาชิก ชำระหุ้น การโอนหุ้นและการจัดทำทะเบียน

๑.๕ จัดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานและกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ

๑.๖ จัดซื้อสินค้าที่จำเป็นมาจำหน่ายแก่สมาชิก

๑.๗ จัดจำหน่ายสินค้าแก่สมาชิกและบุคคลทั่วไป

๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินตามระบบสหกรณ์โรงเรียน

๑.๙ จัดให้มีสถานที่ประกอบการเป็นสัดส่วน สะดวกและปลอดภัยในการรับบริการ

๑.๑๐ ส่งเสริมความรู้ด้านสหกรณ์แก่สมาชิกและบุคคลทั่วไป

๑.๑๑ ประสานงานกับทุกฝ่ายในอันที่จะทำให้กิจการและให้ผลประโยชน์กับทุกฝ่าย

๑.๑๒ จัดสรรกำไร ปันผล และเฉลี่ยคืนให้กับสมาชิก

๑.๑๓ กำกับติดตามประเมินผล

๒. งานส่งเสริมศักยภาพด้านผู้เรียนด้านงานอาชีพ มีหน้าที่

๒.๑ วางแผนดำเนินงานส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านอาชีพนักเรียน

๒.๒ ประสานงานกับทุกฝ่ายอันที่จะเป็นประโยชน์ต่องานส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านอาชีพนักเรียน

๒.๓ ดำเนินการสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านงานอาชีพ

๒.๔ กำกับ ติดตาม ประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

๑) นางสาวฮาไลษา มาสกุล

ผู้รับผิดชอบ

๒. ส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านกีฬา มีหน้าที่

๒.๑ มีข้อมูลนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านกีฬา

๒.๒ กำหนดงานตามแผนงาน / โครงการ

๒.๓ ดำเนินงานตามแผน / โครงการ

๒.๔ ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / จัดการแข่งขันกีฬา

๒.๕ ติดตาม ประเมินผล และนำผลการประเมินไปแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา ในการดำเนินงานในครั้งต่อไป

๑. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย มีหน้าที่

๑.๑ มีการจัดกิจกรรม

๑.๒ มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม

๑.๓ จัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง

๑.๔ ปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัด

๑.๕ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๒. ดำเนินส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนการให้ระดับมาตรฐาน มีหน้าที่

๒.๑ มีการจัดกิจกรรม

๒.๒ ยังมีหลักฐานการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๓ ยังจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง

๒.๔ ปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัด

๒.๕ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

ผู้รับผิดชอบ

นายจารุกิตติ์ ช่องสมบัติ

๓. ดูแลการฝึกและจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่

๓.๑ สำรวจข้อมูลจำนวนนักศึกษาวิชาทหาร ปัจจุบัน

๓.๒ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๓ กำหนดงานตามแผนงาน / โครงการ

๓.๔ เปิดรับสมัคร คัดเลือก นักศึกษาวิชาทหาร ปีที่ ๑ ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๓.๕ จัดทำข้อมูลนักศึกษาวิชาทหาร ตามรายชั้นปีที่ ๑ – ๓

๓.๖ นำนักศึกษาวิชาทหารเข้ารับการฝึกตามรายชั้นปีต่าง ๆ

๓.๗ นำนักศึกษาวิชาทหารเข้าร่วมแผนงาน / โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

เป็นประจำ และต่อเนื่อง

๓.๘ ประเมิน สรรวจผลต่อพฤติกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ในด้าน

- ๓.๘.๑ ปลุกฝังให้มีอุดมการณ์ เทิดทูน และยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๓.๘.๒ เสริมสร้างให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีของชาติ
- ๓.๘.๓ เสริมสร้างให้มีความรัก และความสามัคคีในหมู่คณะด้วยกัน รวมทั้งให้มีความสำนึกในภาระหน้าที่ของตน
- ๓.๙ นำผลการประเมินไปแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา ในการดำเนินงานในครั้งต่อไป
- ๓.๑๐ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร ช่างเหล็ก
- ๒) นางสาวพรพรรณ แก้วสุกศรี

๔. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์การให้ระดับมาตรฐาน มีหน้าที่

- ๔.๑ มีการจัดกิจกรรม
- ๔.๒ มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
- ๔.๓ จัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ๔.๔ ปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัด
- ๔.๕ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายมนตรี สารเทพ

๑. การจัดระบบประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มีหน้าที่

- ๑.๑ วางแผนการดำเนินงานเรื่องการประกันอุบัติเหตุ
- ๑.๒ รวบรวมข้อเสนอขององค์กรต่าง ๆ นำเสนอผู้บริหารโรงเรียนเพื่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการ
- ๑.๓ จัดทำประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
- ๑.๔ บริการแก่นักเรียนในการขอรับเงินค่าชดเชยอุบัติเหตุเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว
- ๑.๕ จัดทำข้อมูล สถิติการใช้บริการการประกันอุบัติเหตุ
- ๑.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเสนอฝ่ายบริหารโรงเรียน
- ๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายกัมพล ชูหว่าง