



WORLD-CLASS
STANDARD SCHOOL

เรียนดี
มีความสุข



คู่มือการบริหารงาน

กลุ่มบริหาร กิจการนักเรียน

โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน ขอบข่ายของงาน กลุ่มกิจการนักเรียน ประกอบด้วย งานสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม งานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียนหัวหน้าระดับ งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนและคณะกรรมการสภานักเรียน งานโรงเรียนสีขาว งานธนาคารโรงเรียน งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษา งานรกรับ-ส่งนักเรียน งานเวรประจำวัน งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน งาน To be Number one งาน YC นักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา งาน ระบบ E-School งานสถานศึกษาปลอดภัย งานสารสนเทศกิจการนักเรียน และงานสารวัตรนักเรียน

โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา ได้เห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารกิจการนักเรียน ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา ซึ่งได้กำหนดอำนาจ หน้าที่ ลักษณะงานและความรับผิดชอบไว้ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติ จะได้ทราบว่าจะงานในกลุ่มบริหารงบประมาณมีขอบข่ายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพียงใด ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน นอกจากนั้นก็เป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบได้ทั่วถึง บุคลากรทุกคนได้มีบทบาทร่วมกันบริหารงาน และร่วมกันแก้ปัญหาทางงานในโรงเรียนตามกำลังความคิด ความสามารถของตนอย่างเต็มที่และมีความเป็นอิสระในด้านการหาวิธีดำเนินงานในหน้าที่ของตนให้มีความเจริญก้าวหน้าตามที่เหมาะสม โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอยู่ทุก ๆ โอกาส ทำให้เกิดความสะดวกและมีความคล่องตัวขึ้น

การจัดทำคู่มือการบริหารกิจการนักเรียนฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะอำนวยความสะดวกให้การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา ให้เกิดผลดียิ่งขึ้น และหวังว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนจะได้นำเอกสารนี้ไปเป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อคุณประโยชน์ของสถาบันและสังคมส่วนรวม

งานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิสัยทัศน์	ค
กลยุทธ์	ค
พันธกิจ	ค
เป้าประสงค์	ค
สมรรถนะหลักของโรงเรียน	ง
งานด้านการบริหารกิจการนักเรียน	1
ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ	2
คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	9
แนวทางการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา	15

โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

วิสัยทัศน์(Vision)

“โรงเรียนมัธยมสิริวัณวรี ๒ สงขลา มุ่งพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สืบสานงานพระราชดำริ มีคุณธรรม นำความรู้สู่โรงเรียนมาตรฐานสากล”

กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา (Strategy Map)

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาทักษะกระบวนการจัดการเรียนรู้
- กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาครูและบุคลากรให้สามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพ
- กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาทักษะชีวิตและทักษะอาชีพ

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและโรงเรียนมาตรฐานสากล
2. พัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
3. พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. พัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
5. พัฒนาครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
6. บริหารจัดการสถานศึกษาด้วยระบบคุณภาพ
7. สืบสานงานพระราชดำริ

เป้าประสงค์ (Goals)

1. นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และค่านิยมหลัก 12 ประการ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและอยู่อย่างพอเพียง
2. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล
3. โรงเรียนมีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ
4. โรงเรียนพัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
5. โรงเรียนส่งเสริมพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ
6. การบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพ
7. โรงเรียนส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

สมรรถนะหลักของโรงเรียน

1. มุ่งพัฒนาคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
2. ส่งเสริมความเป็นเลิศ บนพื้นฐานของคุณธรรม
3. มุ่งพัฒนาสู่โรงเรียนคุณธรรม
4. บุคลากรมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้
5. สืบสานงานพระราชดำริ
6. มุ่งพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

การบริหารกิจการนักเรียน

แนวคิดหลักในการบริหารกิจการนักเรียน

การบริหารกิจการนักเรียนเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ถือเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นกลไกหลักในการพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณภาพรอบด้าน ทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ และความเป็นพลเมืองดีในสังคม

ทั้งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และให้ความสำคัญกับกิจการนักเรียน โดยต้องมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติ การส่งเสริม และการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

การบริหารกิจการนักเรียนมุ่งเน้นการกระจายอำนาจให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างวินัย ความรับผิดชอบ การมีส่วนร่วม และการมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารกิจการนักเรียนเป็นไปอย่างอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่น
2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถบริหารและจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพ และสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพภายใน และภายนอก เพื่อพัฒนาโรงเรียนและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน ทั้งด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบ ความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์
4. เพื่อให้โรงเรียนสามารถประสานความร่วมมือกับครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนานักเรียนให้เติบโตเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ

ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ

1. งานสำนักงานกลุ่มกิจการนักเรียน

บทบาทหน้าที่

- 1.1 การวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มกิจการนักเรียนในภาพรวม รวมทั้งประสานงานกับงานย่อยต่าง ๆ ในกลุ่มกิจการนักเรียน
- 1.2 จัดระบบงานเอกสารและสารบรรณ เกี่ยวกับเอกสารราชการภายในกลุ่มกิจการนักเรียน และการดูแลเอกสารสำคัญให้มีระเบียบเรียบร้อย ง่ายต่อการสืบค้นและนำมาใช้
- 1.3 ติดตาม ตรวจสอบ และสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละงานย่อยภายในกลุ่มกิจการนักเรียน เพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร และใช้ในการประเมินผลและวางแผนพัฒนาต่อไป
- 1.4 สนับสนุนการจัดกิจกรรมของกลุ่มกิจการนักเรียน ทั้งด้านข้อมูล ทรัพยากร อุปกรณ์ และสถานที่ ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
- 1.5 อำนวยความสะดวกแก่ครูที่ปรึกษา นักเรียน และผู้ปกครอง โดยมีหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการให้ข้อมูลข่าวสาร การติดต่อประสานงาน และการให้บริการต่าง ๆ แก่ครูที่ปรึกษา นักเรียน และผู้ปกครอง
- 1.6 จัดทำและดูแลระบบข้อมูลนักเรียน มีหน้าที่ในการรวบรวม จัดเก็บ และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

2. งานส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

บทบาทหน้าที่

- 2.1 มีการจัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่นักเรียนทุกระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน
- 2.2 ส่งเสริมการจัดทำโครงการคุณธรรมในสถานศึกษา ให้นักเรียนทุกระดับชั้นมีโอกาสเรียนรู้และลงมือปฏิบัติผ่านโครงการคุณธรรมอย่างเป็นระบบ
- 2.3 จัดกิจกรรมบูรณาการคุณธรรมในชีวิตประจำวัน ส่งเสริมให้นักเรียนได้นำคุณธรรมมาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
- 2.4 ดำเนินการเก็บข้อมูลและประเมินผลโครงการคุณธรรมของนักเรียน
- 2.5 เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานภายนอกในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียน ทั้งในรูปแบบของกิจกรรมร่วมมือหรือการมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาและกำกับดูแลพฤติกรรมของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

3. งานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน

บทบาทหน้าที่

- 3.1 กำหนดแนวทางการดำเนินงานร่วมกับครูหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีระเบียบวินัยที่ดี ครอบคลุมทั้งในเรื่องเครื่องแต่งกาย ความประพฤติ และการปฏิบัติตามกฎของโรงเรียน
- 3.2 ดำเนินการแต่งตั้งครูหัวหน้าระดับชั้นแต่ละช่วงชั้น เพื่อทำหน้าที่ร่วมตรวจสอบระเบียบวินัยของนักเรียนทุกเช้าขณะเข้าแถว และระหว่างวัน
- 3.3 ตรวจสอบและติดตามพฤติกรรมนักเรียนอย่างสม่ำเสมอร่วมกับครูหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาในการตรวจสอบความเรียบร้อยของนักเรียนในด้านต่าง ๆ
- 3.4 ดำเนินการตรวจระเบียบนักเรียนเป็นรายเดือน โดยใช้ระยะเวลาในช่วงสัปดาห์แรกของทุกเดือน
- 3.4 แจ้งผลการติดตามพฤติกรรมของนักเรียนให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองทราบอย่างต่อเนื่อง
- 3.5 สรุปผลการดำเนินงานด้านระเบียบวินัยในแต่ละภาคเรียนในแฟ้มแบบรายงานติดตามดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล

4. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนและคณะกรรมการสภานักเรียน

บทบาทและหน้าที่งาน

- 4.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นของนักเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็น ความรู้สึก และข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตในโรงเรียน ทั้งในระดับชั้นเรียน และกิจกรรมระดับโรงเรียน เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารและการคิดอย่างมีเหตุผล
- 4.2 ส่งเสริมกิจกรรมการเลือกตั้งในโรงเรียน โดยให้มีการเลือกตั้งที่โปร่งใสและเป็นธรรม เช่น การเลือกตั้งประธานนักเรียน คณะกรรมการสภานักเรียน หรือคณะกรรมการกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ นักเรียนได้เรียนรู้กระบวนการประชาธิปไตยในทางปฏิบัติ
- 4.3 สร้างกิจกรรมที่ส่งเสริมการตัดสินใจร่วมกัน จัดกิจกรรมที่นักเรียนสามารถมีบทบาทในการวางแผน ตัดสินใจ และลงมือปฏิบัติ เช่น การจัดกิจกรรมวันสำคัญ การกำหนดกฎระเบียบร่วมกันในห้องเรียน หรือการวางแผนโครงการเพื่อพัฒนาชุมชนโรงเรียน
- 4.4 ปลุกฝังการเคารพสิทธิ หน้าที่ และความเท่าเทียม ส่งเสริมให้นักเรียนตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งเคารพสิทธิของผู้อื่น ส่งผลให้นักเรียนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีสันติสุข และสร้างวัฒนธรรมประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างยั่งยืน
- 4.5 เป็นตัวแทนในการเสนอความคิดเห็นกับฝ่ายบริหารโรงเรียน สภานักเรียนทำหน้าที่สะท้อนเสียงของนักเรียนไปยังฝ่ายบริหาร เพื่อให้การบริหารจัดการภายในโรงเรียนตอบสนองต่อความต้องการและสภาพจริงของนักเรียน
- 4.6 วางแผนและดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของนักเรียน รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เช่น กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมวันสำคัญ หรือกิจกรรมนันทนาการ เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและส่งเสริมศักยภาพนักเรียน
- 4.7 เป็นช่องทางการสื่อสารความต้องการและข้อเสนอแนะ ๆ ของนักเรียน

5. งานโรงเรียนสีขาว

บทบาทและหน้าที่

- 5.1 ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม โรงเรียนมีหน้าที่อบรมสั่งสอนนักเรียนให้มีคุณธรรมพื้นฐาน เช่น ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความกตัญญู และการรู้จักเสียสละ โดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนเติบโตเป็นพลเมืองดีของสังคม มีจิตสำนึกในสิ่งที่ถูกต้อง และดำเนินชีวิตอย่างมีศีลธรรม
- 5.2 ป้องกันและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติดและพฤติกรรมเสี่ยง โรงเรียนดำเนินการมาตรการป้องกันอย่างเป็นระบบ เช่น การให้ความรู้เรื่องโทษของยาเสพติด การตรวจสอบพฤติกรรมที่เสี่ยงของนักเรียน การเฝ้าระวังพื้นที่เสี่ยง
- 5.3 ส่งเสริมกิจกรรมสร้างสรรค์ โรงเรียนจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการแสดงออกเชิงบวก เช่น การสวดมนต์ การเข้าค่ายคุณธรรม กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติจริง มีโอกาสพัฒนาทักษะชีวิต และเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม
- 5.4 เป็นศูนย์กลางความร่วมมือระหว่างครอบครัว โรงเรียน และชุมชน โรงเรียนสีขาวเปิดโอกาสให้ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานภายนอกมีส่วนร่วมในการดูแลและพัฒนานักเรียน เช่น การจัดประชุมผู้ปกครอง การอบรมเชิงป้องกันร่วมกับชุมชน หรือโครงการรณรงค์ต่าง ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายในการดูแลนักเรียนอย่างรอบด้าน
- 5.5 มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิด โรงเรียนมีระบบคัดกรองนักเรียนที่มีปัญหาหรือเสี่ยงต่อพฤติกรรมไม่เหมาะสม เช่น การเข้าพบครูที่ปรึกษา การเยี่ยมบ้านนักเรียน การให้คำปรึกษาทางจิตใจ หรือการจัดกิจกรรมเฉพาะกลุ่ม เพื่อให้ความช่วยเหลือทันสถานการณ์และลดความเสี่ยง
- 5.6 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนมีบทบาทในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การเป็นคณะกรรมการสภานักเรียน การร่วมวางแผนกิจกรรม การเสนอความคิดเห็นหรือปัญหา เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้ดีขึ้น ซึ่งจะทำให้นักเรียนรู้จักกระบวนการประชาธิปไตยและฝึกการเป็นผู้นำที่รับผิดชอบ

6. งานธนาคารโรงเรียน

บทบาทและหน้าที่

- 6.1 ส่งเสริมการออมเงินในนักเรียน งานธนาคารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญในการสร้างนิสัยรักการออมเงินให้กับนักเรียนตั้งแต่ยังเล็ก โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนฝากเงินและถอนเงินได้อย่างสะดวกในโรงเรียน ซึ่งช่วยให้เด็ก ๆ เข้าใจและเห็นความสำคัญของการวางแผนทางการเงินในอนาคต
- 6.2 จัดการระบบการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ งานธนาคารโรงเรียนมีหน้าที่ดูแลระบบการฝาก-ถอนเงิน รวมถึงบันทึกรายการทางการเงินอย่างถูกต้องและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่านักเรียนและผู้ปกครองได้รับความไว้วางใจและมั่นใจในความปลอดภัยของเงินฝาก
- 6.3 เสริมความรับผิดชอบและวินัยทางการเงิน ผ่านการฝาก-ถอนเงินและการดูแลบัญชีธนาคารส่วนตัวของนักเรียน ธนาคารโรงเรียนช่วยปลูกฝังความรับผิดชอบและวินัยในการจัดการเงิน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการใช้ชีวิตอย่างมีความมั่นคงในอนาคต

7. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

บทบาทหน้าที่

- 7.1 ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีหน้าที่สำคัญในการดูแล ส่งเสริม และพัฒนานักเรียนอย่างรอบด้าน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม
- 7.2 วางแผนและดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนในกรณีต่าง ๆ เช่น นักเรียนที่เข้าศึกษาใหม่ นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือมีพฤติกรรมเสี่ยง นักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ การเรียน หรือสภาพครอบครัว เป็นต้น
- 7.3 ให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านเศรษฐกิจ โดยดำเนินการให้คำปรึกษา รับคำร้อง และ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการยื่นขอยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา
- 7.4 ค้นหา คัดกรอง และเสนอชื่อนักเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อขอรับทุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชน
- 7.5 ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน และผู้ปกครอง เพื่อวางแผนทางในการช่วยเหลือนักเรียน อย่างเป็นระบบ

8. งานรถรับ-ส่งนักเรียน

บทบาทและหน้าที่

- 8.1 ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนระหว่างการเดินทาง โดยรับผิดชอบให้เด็กทุกคนปฏิบัติตาม กฎระเบียบบนรถอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและรักษาความปลอดภัยตลอดเส้นทาง
- 8.2 วางแผนและจัดการเส้นทางพร้อมตารางเวลาการรับ-ส่งนักเรียน กำหนดเส้นทางและเวลาที่ เหมาะสมเพื่อให้การเดินทางเป็นไปอย่างราบรื่นและตรงเวลา ลดความล่าช้าและความไม่สะดวก ให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง
- 8.3 ตรวจสอบสภาพรถและอุปกรณ์ความปลอดภัยของรถรับส่งทุกคัน โดยจะตรวจสอบเทอมละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่ารถพร้อมใช้งานและปลอดภัย
- 8.4 จัดเก็บและบันทึกข้อมูลการรับ-ส่งนักเรียนอย่างเป็นระบบ รวบรวมข้อมูลการเดินทาง เช่น รายชื่อ นักเรียน เวลาเดินทาง และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ตรวจสอบและรายงานได้อย่างถูกต้อง
- 8.5 ส่งเสริมวินัยและความรับผิดชอบต่อของนักเรียนระหว่างเดินทาง โดยให้นักเรียนปฏิบัติตาม กฎระเบียบและรักษาความเรียบร้อย เพื่อสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและเป็นระเบียบในรถรับส่ง

9. งานเวรประจำวัน

บทบาทและหน้าที่

9.1 เวรช่วงเช้า

- มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาเรียน
- ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณหน้าโรงเรียนและทางเข้าออก
- ต้อนรับนักเรียน ให้คำแนะนำเรื่องการแต่งกายและระเบียบวินัย
- ร่วมดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง ตรวจการแต่งกาย และความพร้อมของนักเรียน

9.2 เวิร์กช็อป

- เดินตรวจตราภายในโรงเรียน โดยเฉพาะจุดเสี่ยง เช่น ห้องน้ำ โรงอาหาร
- ดูแลพฤติกรรมนักเรียนระหว่างพักและเปลี่ยนคาบเรียน

9.3 เวิร์กช็อปนักเรียน

- คอยอำนวยความสะดวกในการกลับบ้าน เช่น บริเวณประตูโรงเรียน รถรับ-ส่ง
- ตรวจความเรียบร้อยภายในและนอกอาคาร เช่น ไฟฟ้า ประตู หน้าต่าง
- ดูแลนักเรียนที่รอผู้ปกครองมารับให้ปลอดภัย

9.4 งานด้านเอกสารและรายงาน

- รายงานการปฏิบัติหน้าที่ เวิร์กช็อป และบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในผ่านลิงค์ของงานประจำวัน
- รายงานต่อหัวหน้าครู เวิร์กช็อป หรือผู้บริหาร หากมีกรณีสำคัญ

10. งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

บทบาทและหน้าที่

- 10.1 ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา
- 10.2 ร่วมสร้างสายใยเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่างครู และผู้ปกครอง
- 10.3 สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา
- 10.4 ให้ข้อคิดและเสนอแนะต่อสถานศึกษาในเรื่องต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา
- 10.5 ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ ตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

11. งาน To be Number one

บทบาทและหน้าที่

- 11.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE โดยการสร้างเครือข่ายชมรมในสถานศึกษา และชุมชน
- 11.2 จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน โดยจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด รวมถึงจัดกิจกรรมทางบวก โดยให้นักเรียนแสดงความสามารถของตนเอง
- 11.3 เสริมสร้างความภาคภูมิใจและความมั่นใจในตนเองของสมาชิก สนับสนุนให้เยาวชนกล้าแสดงออกในทางที่เหมาะสม และเปิดโอกาสให้นักเรียนประกวด TO BE NUMBER ONE IDOL
- 11.4 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สาธารณสุข และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 11.5 ติดตาม จัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน และประเมินผลการมีส่วนร่วมและผลกระทบของกิจกรรมที่จัดขึ้น

12. งาน YC นักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา

บทบาทและหน้าที่

- 12.1 กำหนดให้นักเรียนแต่ละห้องเรียนมีแกนนำ YC เพื่อคอยประสานงาน ทำงานร่วมกันกับครูที่ปรึกษาและครูแนะแนว ซึ่งถือเป็นบทบาทสำคัญในการเป็นส่วนหนึ่งของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยทำหน้าที่เป็นเพื่อนที่ปรึกษาที่เข้าใจและเข้าถึงเพื่อนนักเรียนได้ง่าย ช่วยให้เพื่อนๆ ผ่านพ้นปัญหาและเติบโตไปในทางที่ดี
- 12.2 ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือเพื่อน เป็นผู้รับฟังปัญหาและความทุกข์ใจของเพื่อนนักเรียน และให้คำแนะนำเบื้องต้นในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้น
- 12.3 ส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีในกลุ่มเพื่อน มีส่วนช่วยในการสร้างบรรยากาศที่ดีและเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนในโรงเรียน
- 12.4 ทำงานร่วมกับครูและผู้เชี่ยวชาญ โดยจะทำงานร่วมกับครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว ในการดูแลและให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาซับซ้อน
- 12.5 ฝึกทักษะการให้คำปรึกษา ซึ่งนักเรียนจะได้รับการฝึกฝนทักษะที่จำเป็นในการให้คำปรึกษา เช่น การรับฟังอย่างตั้งใจ การตั้งคำถาม การให้กำลังใจ และการให้ข้อมูลที่จำเป็น

13. งานระบบ E-School

บทบาทหน้าที่

- 13.1 จัดระบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของนักเรียน ผ่านระบบ E-School เพื่อให้สามารถติดตามข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อสถานการณ์
- 13.2 กำหนดแนวปฏิบัติให้ ครูที่ปรึกษาดำเนินการเช็คข้อมูลนักเรียนผ่านระบบ E-School ในทุกเช้าขณะเข้าแถวหน้าเสาธง โดยเน้นการบันทึกและติดตามข้อมูล การมาเรียน การมาสาย การขาดเรียน การลาพัก / ลาป่วย
- 13.3 พร้อมจัดทำรายงานสรุปรายงานแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การเก็บข้อมูลรายวันมีความถูกต้องและต่อเนื่อง

14. งานสถานศึกษาปลอดภัย

บทบาทหน้าที่

- 14.1 จัดกิจกรรมให้ความรู้และฝึกทักษะด้านความปลอดภัยแก่นักเรียนและบุคลากร เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการป้องกันตนเองในสถานการณ์ต่าง ๆ
- 14.2 จัดทำแผนเผชิญเหตุและแนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด อาทิ อัคคีภัย อุทกภัย โรคระบาด หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่น ๆ พร้อมทั้งจัดการฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 14.3 กำหนดให้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของครู บุคลากร และนักเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เข้า-ออกโรงเรียนต้องติดสติ๊กเกอร์แสดงสังกัด
- 14.4 ส่งเสริมให้นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ใช้รถจักรยานยนต์ในการเดินทางมาโรงเรียนสวมหมวกนิรภัยทุกครั้ง โดยจัดตั้งจุดตรวจร่วมกับครูเวรและสารวัตรนักเรียน

- 14.5 ประสานความร่วมมือกับสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจร และอำนวยความสะดวกให้นักเรียนที่มีอายุถึงเกณฑ์ได้รับการฝึกอบรมและสอบใบอนุญาตขับขี่อย่างถูกต้อง
- 14.6 เฝ้าระวังและตรวจสอบยานพาหนะของนักเรียนที่มีลักษณะผิดกฎหมาย และให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองถึงผลกระทบของการใช้รถผิดกฎหมาย ทั้งในแง่ของความปลอดภัยและข้อกฎหมาย

15. งานสารสนเทศกิจการนักเรียน

บทบาทหน้าที่

- 15.1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรม โครงการ หรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน
- 15.2 จัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อินโฟกราฟิก คลิปวิดีโอ แผ่นพับ หรือบทความข่าว เพื่อนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่าย ดึงดูดความสนใจ และเหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย
- 15.3 ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับพฤติกรรมหรือกิจกรรมของนักเรียนแก่ผู้ปกครอง
- 15.4 คัดเลือกและเผยแพร่ข่าวกิจกรรมที่แสดงให้เห็นความสามารถ คุณธรรม ความร่วมมือ หรือความสำเร็จของนักเรียน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียนในสายตาของผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม
- 15.5 ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและทันท่วงที กรณีเกิดเหตุการณ์สำคัญหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน เช่น ความปลอดภัย อุบัติเหตุ หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อป้องกันความเข้าใจผิดและสร้างความมั่นใจแก่ผู้ปกครอง

16. งานสารวัตรนักเรียน

บทบาทหน้าที่

- 16.1 งานสารวัตรนักเรียนมีหน้าที่ดูแลความประพฤติของนักเรียนตั้งแต่เวลาเข้าเรียนจนเลิกเรียน
- 16.2 ส่งเสริมให้นักเรียนสารวัตรมีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ มีภาวะผู้นำ ความกล้าแสดงออก และความรับผิดชอบ โดยการจัดอบรม ปฐมนิเทศ หรือกิจกรรมพัฒนาศักยภาพเป็นระยะ
- 16.3 งานสารวัตรนักเรียนจะจัดทำรายงานการตรวจพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในแต่ละวัน ส่งต่อครูหัวหน้าระดับ หรือครูที่ปรึกษาเพื่อติดตาม แก้ไข และให้คำปรึกษาแก่นักเรียน
- 16.4 ทำงานร่วมกับครูเวรและครูกลุ่มงานกิจการนักเรียนในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างวัน เช่น ความขัดแย้งระหว่างนักเรียน การพบนักเรียนกระทำผิดกฎระเบียบต่าง ๆ และการจัดการกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- 16.5 แจ้งผลการติดตามพฤติกรรมของนักเรียนให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองทราบอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการกลุ่มงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

1. ว่าที่ร้อยตรีณราธิป	คำสุวรรณ	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นายพุดพิงค์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายชยณัฐ	เพชรนุ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางอุษญา	สังแสงสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายจริญ	อินทร์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางสาวปนิดา	โมสิกะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นางสาวสโรชา	ไชยสุวรรณ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาววนิดา	ม้องพริ้ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นายปรเมษฐ์	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
10. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	กรรมการ
11. นางสาวอารียะ	นาราวิน	ครู	กรรมการ
12. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนัย	ครู	กรรมการ
13. นางสาวสวรินทร์	กาญจนา	ครู	กรรมการ
14. นางสาวอริสรา	มุสิกรักษ์	ครู	กรรมการ
15. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	กรรมการ
16. นางสาวจันจิรา	สุขแก้ว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
17. นางสาววารุณี	แซ่หลี่	ครู	กรรมการและเลขานุการ
18. นางจิราวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทางและแนวนโยบายในการดำเนินงานต่าง ๆ ของกลุ่มงานกิจการนักเรียน
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนไปสู่การปฏิบัติ
3. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนตามนโยบายของทางราชการ
4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในกลุ่มงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
5. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
6. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ทันเหตุการณ์รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือ ในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 16 งาน ดังต่อไปนี้

1. งานสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นางสาวารุณี	แซ่หลี่	ครู	หัวหน้า
2. นางสาวนิตา	ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นางสาวอารียะ	นาราวัน	ครู	คณะทำงาน
4. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
5. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน
6. นางสาวจันจิรา	สุขแก้ว	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
7. นางจิราวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	คณะทำงาน

2. งานส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นางอุษณา	สังแสงสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นายปรเมษฐ	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นายพุฒิพงศ์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
7. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน
8. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	คณะทำงาน
9. นางสาวารุณี	แซ่หลี่	ครู	คณะทำงาน
10. คณะกรรมการสารวัตรนักเรียน		นักเรียน	คณะทำงาน

3. งานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นายพุฒิพงศ์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
2. นายจริญ	อินทร์ทอง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นางสาวนิตา	ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นายปรเมษฐ	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
7. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
8. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	คณะทำงาน
9. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน

4. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนและคณะกรรมการสถานักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นายพุฒิพงศ์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
2. นางสาววารุณี	แซ่หลี่	ครู	คณะทำงาน
3. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	คณะทำงาน
4. นางสาวอารีเยะ	นาราวัน	ครู	คณะทำงาน
5. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน
6. คณะกรรมการสถานักเรียน		นักเรียน	คณะทำงาน

5. งานโรงเรียนสีขาว ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	หัวหน้า
2. นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นางสาวอุษณา	สังแสงสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
4. นายพุฒิพงศ์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นางสาวปนิดา	โมสิกะ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นายจริญ	อินทร์ทอง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
7. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
9. นางสาววนิดา	ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
10. นายประเมษฐ์	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
11. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	คณะทำงาน
12. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
13. นางสาววารุณี	แซ่หลี่	ครู	คณะทำงาน
14. นางสาวจันจิรา	สุขแก้ว	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
15. นางจิรวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	คณะทำงาน
16. คณะกรรมการครูระดับชั้น ม.1 - 6		ครู	คณะทำงาน
17. คณะกรรมการสถานักเรียน		นักเรียน	คณะทำงาน
18. คณะกรรมการสารวัตรนักเรียน		นักเรียน	คณะทำงาน

6. งานธนาคารโรงเรียน ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นางสาวสวรินทร์	กาญจนา	ครู	หัวหน้า
2. นางกมลรัศมี	แก้วละเอียด	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นางสาวอารีเยะ	นาราวัน	ครู	คณะทำงาน

7. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นางสาวปนิดา	โมสิกะ	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
2. นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นางสาวสมเนตร	ชูบำรุง	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน

4. นางสาวรียา	จิสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นายจริญ	อินทร์ทอง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
7. นางสาวสุวิมล	ยี่หมัดอาหลี	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
8. นางสาวสโรชา	ไชยสุวรรณ์	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
9. นางสาวนิตา	ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
10. นายปรเมษฐ	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
11. นายพุดพิงค์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
12. นางสาวจุฑารัตน์	รัตนมณี	ครู	คณะทำงาน
13. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
14. นางสาววารุณี	แซ่หลี	ครู	คณะทำงาน
15. นางสาวอริสรา	มุสิกรักษ์	ครู	คณะทำงาน
16. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน
17. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	คณะทำงาน
18. นางสาวจันจิรา	สุขแก้ว	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
19. นางจิราวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	คณะทำงาน
20. ครูที่ปรึกษาทุกท่าน			

8. งานรกรับ-ส่งนักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นางสาวนิตา	ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นายปรเมษฐ	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นายพุดพิงค์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นางจิราวรรณ	โสพิกุล	ครู	คณะทำงาน

9. งานเวรประจำวัน ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นางสาววารุณี	แซ่หลี	ครู	หัวหน้า
2. นายอุดม	หล้าเบิ้ลสีะ	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นางสาวนิตา	ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นายสายันท์	รักชุม	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นายทรงชนะ	สุขธรณ์	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
7. นางสาวอารียะ	นาราวัน	ครู	คณะทำงาน
8. นายวัชรพล	ทองขจร	ครู	คณะทำงาน

9. นายปฐภูมิ	ขุนทอง	ครู	คณะทำงาน
10.นางจิราวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	คณะทำงาน
10. งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย			
1. นายพุดพิงค์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
2. นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นายปรเมษฐ	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นายจริญ	อินทร์ทอง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นางสาวนิตา ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ		คณะทำงาน
7. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน
8. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	คณะทำงาน
9. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
10. นางสาวจันจิรา	สุขแก้ว	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
11. นางจิราวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	คณะทำงาน
12. ครูที่ปรึกษาทุกคน			คณะทำงาน
11. งาน To be Number one			
1. นางสาวสวรินทร์	กาญจนา	ครู	หัวหน้า
2. นางสาวปณิดา	โมสิกะ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นางสาวจุฑารัตน์	รัตนมณี	ครู	คณะทำงาน
4. นางสาวอัมณัญญลักษณ์ ภูมิพันธ์		ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. ว่าที่ร้อยตรีตรีนัยน์ มะกา		ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
6. นางจิราวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	คณะทำงาน
12. งาน YC นักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา			
1. นางสาวปณิดา	โมสิกะ	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
2. นางสาวสโรชา	ไชยสุวรรณ์	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นางสาวอริสรา	มุสิกรักษ์	ครู	คณะทำงาน
13. งาน ระบบ E-School			
1. นางสาวนิตา	ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
2. นางสาวารุณี	แซ่หลี่	ครู	คณะทำงาน
3. นางจิราวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	คณะทำงาน
14. งานสถานศึกษาปลอดภัย			
1. นายปรเมษฐ	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
2. นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน

3. นางสาวนิตา	ม้องพริ้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นางสาวสิริกานต์	สุขธรรม	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นายทรงชนะ	สุขธรรม	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
7. นายปิยะพงษ์	ทองช่วย	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
8. นายจริญ	อินทร์ทอง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
9. นายพุดพิงค์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
10. นายปฐภูมิ	ขุนทอง	ครู	คณะทำงาน
11. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
12. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	คณะทำงาน
13. นางสาววารุณี	แซ่หลี่	ครู	คณะทำงาน
14. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน
15. ครูที่ปรึกษาทุกคน		ครู	คณะทำงาน
16. คณะกรรมการสถานักเรียน		นักเรียน	คณะทำงาน
17. คณะกรรมการสรวัดนักเรียน		นักเรียน	คณะทำงาน
18. คณะกรรมการนัักศึกษาวิชาทหาร		นักเรียน	คณะทำงาน

15. งานสารสนเทศกิจการนักเรียน

1. นางสาวจันจิรา	สุขแก้ว	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
2. นางสาววารุณี	แซ่หลี่	ครู	คณะทำงาน
3. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
4. นางสาวอารียะ	นาราวัน	ครู	คณะทำงาน
5. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน
6. นางจิรวรรณ	โสพิกุล	ลูกจ้าง	คณะทำงาน

16. งานสรวัดนักเรียน

1. นายชยณัฐ	เพชรนุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นายจริญ	อินทร์ทอง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นายสมชาย	บุญแก้ว	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นายปรเมษฐ	ทองศรีเทพ	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นายพุดพิงค์	แก้วบุตร	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นายสถานันท์	เนาวรัตน์	ครู	คณะทำงาน
7. นางสาวหนึ่งฤทัย	รักนุ้ย	ครู	คณะทำงาน
8. นางสาวอมลวรรณ	หนูราช	ครู	คณะทำงาน
9. สรวัดนักเรียน		นักเรียน	คณะทำงาน

แนวทางการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา

ชื่องาน : ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	1 เดือน	ครูที่ปรึกษา
2. การคัดกรองนักเรียน	1 สัปดาห์	ครูที่ปรึกษาและครูแนะแนว
3. การส่งเสริมและพัฒนา นักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	ครูที่ปรึกษา และบุคลากรอื่น ๆ
4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา นักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว และ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
5. การส่งต่อนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	ครูแนะแนว กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553

หมวด 1 มาตรา 6 การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

หมวด 4 มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา 26 ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 พระราชบัญญัตินี้มีเป้าหมายในการดูแลช่วยเหลือเด็กและครอบครัวให้อยู่ในสภาพที่มีมาตรฐานในการดำรงชีวิตที่ดี ได้รับการดูแลให้มีพัฒนาการตามวัย และเด็กทุกคนต้องมีหลักประกันความปลอดภัยได้รับความคุ้มครองจากผู้เกี่ยวข้อง ทั้งเด็กที่ประสบปัญหาและเด็กที่ไม่ประสบปัญหา ซึ่งระบุไว้ ดังนี้

หมวด 2 มาตรา 22 การปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใดให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็ก เป็นสำคัญ และไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553

มาตรา 42 กำหนดให้ ก.ค.ศ. กำหนดมาตรฐานตำแหน่งครู สายงานการสอน การปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงาน ทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ โดยกำหนดให้ลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งในมาตรฐานตำแหน่งครู

พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในวัยรุ่น พ.ศ. 2559

การตั้งครรภในวัยรุ่นของประเทศมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สังคมและเศรษฐกิจในภาพรวม ปัญหายาเสพติดในวัยรุ่นของประเทศ มีความซับซ้อนและไม่อาจแก้ไขได้ด้วยอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ดังนั้น สมควรสร้างกลไกในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และการดำเนินการร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานของรัฐหน่วยงานของเอกชนและประชาสังคม เพื่อบูรณาการให้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในวัยรุ่น เป็นรูปธรรมมีความเป็นเอกภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีมาตราที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาระบุไว้ ดังนี้

มาตรา 6 ให้สถานศึกษาดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในวัยรุ่น ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีการเรียนการสอนเรื่องเพศวิถีศึกษาให้เหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียนหรือนักศึกษา
- (2) จัดหาและพัฒนาผู้สอนให้สามารถสอนเพศวิถีศึกษาและให้คำปรึกษาในเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในวัยรุ่นแก่นักเรียนหรือนักศึกษา
- (3) จัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งตั้งครรภ ให้ได้รับการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสมและต่อเนื่องรวมทั้งจัดให้มีระบบการส่งต่อให้ได้รับบริการอนามัย การเจริญพันธุ์และการจัดสวัสดิการสังคมอย่างเหมาะสม

การกำหนดประเภทของสถานศึกษาและการดำเนินการของสถานศึกษาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง