



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งจัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา หากมีความคลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใด งานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ขออภัยเป็นอย่างสูง และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ความหมาย วัตถุประสงค์ นโยบาย	๑
แผนภูมิโครงสร้าง	๒
พรรณนางาน/บทบาทหน้าที่/ขอบข่ายงาน	๓
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

วัตถุประสงค์กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนทุกคนให้มีความเป็นสุภาพบุรุษ – กุลสตรี มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิต เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และเป็นคนดีของสังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
๓. มุ่งพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์
๔. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทยเกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชนเพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งเป็นผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
๖. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง



พรรณนางานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา ๒๕๖๕

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน รับผิดชอบกำกับดูแลและปฏิบัติราชการด้านกิจการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ให้คำปรึกษากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการการปฏิบัติงานด้าน การป้องกัน การแก้ไข ปรับปรุงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน และการส่งเสริมพัฒนา คุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ตลอดจนค่านิยมที่พึงามให้แก่นักเรียน โดยมีกลุ่มงานรับผิดชอบกำกับ ดูแล ดังนี้

๑. บทบาทหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๒) ร่วมกันจัดทำแผนงาน / โครงการ วางแผนการดำเนินงาน และกำหนดปฏิทินกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๓) กำกับ นิเทศ ติดตาม งานทุกงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้ดำเนินการไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน / โครงการ
- ๔) กำกับ ดูแล กลั่นกรองเอกสารในสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อเสนอความคิดเห็น เพื่อปฏิบัติหรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี
- ๕) เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียน ที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน กับคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๖) ปกครองดูแลให้ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียนบางโอกาส
- ๗) ให้คำแนะนำในด้านความประพฤตินักเรียน และครู – อาจารย์ ให้สามารถปรับตัวเข้าสังคมและระเบียบวินัยวัฒนธรรมประเพณี
- ๘) วางแผนป้องกัน ควบคุม และแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียนและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
- ๙) วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบร่วมกับครูที่รับผิดชอบด้านระเบียบวินัยของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

/๑๐)บริหารและ...

- ๑๐) บริหารและบังคับบัญชาตามสายงานที่รับผิดชอบ
- ๑๑) ติดตามประสานงานกับผู้ปกครองติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
- ๑๒) ช่วยเหลือและให้บริการนักเรียนที่มีปัญหา และออกเยี่ยมบ้านตามโอกาสอันควร
- ๑๓) ติดตามและประเมินผลกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและรายงานตามสายงานการ

บริหาร

- ๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. บทบาทหน้าที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
 - ๒) เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ในการวางแผนงาน/โครงการและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
 - ๓) ให้คำแนะนำแก่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนในการกำหนดแนวทางดำเนินการ และการวางมาตรการเสริมสร้างงานบริหารกิจการนักเรียน
 - ๔) วิเคราะห์งานบริหารกิจการนักเรียนและปัญหา กำหนดแนวทางและหามาตรการแก้ไข
- ปัญหา
- ๕) ร่วมให้คำปรึกษา และรวบรวมจัดทำระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน จัดทำแผนงานกลุ่มงานให้สอดคล้องกับนโยบายและเกณฑ์การประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพภายในโรงเรียน
 - ๖) ร่วมวางแผนจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
 - ๗) ประสานงานกับบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือในการ
- ปฏิบัติงาน
- ๘) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานกิจการนักเรียน
 - ๙) ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้เกี่ยวข้อง
 - ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. บทบาทหน้าที่งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๒) จัดทำแผนภูมิการบริหารงานกิจการนักเรียน

/๓)รับส่งหนังสือ...

๓) รับส่งหนังสือ ร่างพิมพ์หนังสือ ทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึกเสนอ
เก็บหนังสือราชการ ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔) ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน

๕) ดูแลสำนักงานบริหารกิจการนักเรียน งานสารบรรณ พัสดุ ควบคุม ลงทะเบียนวัสดุ
ครุภัณฑ์และแผนงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๖) จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๗) จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานบริหารกิจการนักเรียน

๘) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ในโรงเรียน

๙) รวบรวมคะแนน รายงานระเบียบวินัยเกี่ยวกับงานพฤติกรรมนักเรียนที่ตกเกณฑ์
การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑๐) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้บุคลากรและนักเรียน
ทราบโดยทั่วกัน

๑๑) วางแผน ดำเนินการ ประสานงาน และกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานทุกงาน
ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑๒) จัดทำเอกสารพรรณนางาน

๑๓) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน และรายงานให้รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วย
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ให้รับทราบ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงงานบริหารกิจการ
นักเรียน

๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. บทบาทหน้าที่งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยการแต่งตั้ง
คณะกรรมการ ๓ ฝ่าย คือ ๑. คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) ๒. คณะกรรมการประสานงาน (ทีม
ประสาน) ๓. คณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทบทวน หัวหน้าระดับชั้น
และที่ปรึกษา

๑.๑ ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียน ทั้งการส่งเสริม ป้องกันปัญหา และการช่วยเหลือ
แก้ไขปัญหาในด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้านการเรียนด้านครอบครัว และด้านอื่นๆ

๑.๒ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามแนวทางที่กำหนด คือ

- การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
- การคัดกรองนักเรียน

/การส่งเสริม...

- การส่งเสริมนักเรียน
- การป้องกันและแก้ไขปัญหา
- การส่งต่อ

๑.๓ ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหาเฉพาะกรณี

๑.๔ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงานส่งหัวหน้าระดับ

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคณะวิเคราะห์สภาพความพร้อมของโรงเรียนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓) สร้างเครื่องมือ แบบประเมิน แบบสำรวจ แบบสอบถามความต้องการความคิดเห็น

๔) จัดทำแบบบันทึกข้อมูล(บันทึกมาตรฐาน) ให้กับครูที่ปรึกษา

๕) ดำเนินงานตามคู่มือและ Flowchart

๖) กำกับติดตาม ประเมิน และรายงานผล โดยคณะกรรมการประเมินเพื่อทบทวน

ซึ่งจะต้องดำเนินการภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๗) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพให้ดีขึ้น

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. บทบาทหน้าที่งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

๒) จัดกิจกรรมอบรมค่ายคุณธรรม จริยธรรม และนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

๓) จัดให้มีการมีส่งเสริมด้านคุณธรรม และจริยธรรม ความรับผิดชอบต่อสังคม

๔) สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติและมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม

๕) ปลุกฝังสร้างจิตสำนึก ดูแลนักเรียนให้มีความรับผิดชอบในหน้าที่ต่าง ๆ

๖) ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม / การพัฒนาของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของชาติ

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. บทบาทหน้าที่งานเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจกรรมในโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ

๒) จัดทำเอกสารและปฏิบัติงานธุรการของโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ

/๓)จัดประชุม...

- ๓) จัดประชุมคณะกรรมการโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณเป็นระยะตามตารางกำหนดกิจกรรม
- ๔) จัดแบ่งภาระหน้าที่ให้อาจารย์ได้ควบคุมดูแลนักเรียนในการดำเนินกิจกรรมทั้ง ๑๑ ข้อ
- ๕) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมทั้ง ๑๑ ข้อ
- ๖) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานของโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ
- ๗) ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่โครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ ให้ง่าว่งขวางสู่ชุมชน
- ๘) สรุปผลงานและรายงานผลต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. บทบาทหน้าที่งานป้องกันแก้ไขปัญหาลิงเสพติด

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนในโครงการหรือในงานป้องกันแก้ไขปัญหาลิงเสพติด
- ๒) จัดทำมาตรการป้องกัน และแก้ไขสารเสพติดทั้งใน และนอกโรงเรียน โดยแบ่งกลุ่มนักเรียนออกเป็น ๕ กลุ่ม คือ
- ๒.๑ กลุ่มนักเรียนที่ไม่เคยใช้สารเสพติด ควรใช้มาตรการป้องกัน คือ
- ๒.๑.๑ ให้ความรู้เรื่องยาเสพติด เช่น โทษต่อร่างกาย โทษทางกฎหมาย
- ๒.๑.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์เพื่อไม่ให้หมกมุ่นกับยาเสพติด ใหู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น กิจกรรมดนตรี กิจกรรมกีฬา กิจกรรมค่ายวิปัสสนา กิจกรรมเพื่อเตือนเพื่อน อบรมนักเรียนแกนนำ
- ๒.๑.๓ เชิญผู้ปกครองพบกับครูที่ปรึกษา และครูที่ปรึกษาออกไปพบปะผู้ปกครองเป็นระยะๆ เพื่อเสริมการมีส่วนร่วมติดตามและปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน
- ๒.๑.๔ จัดกิจกรรมเสริมความรู้ด้านต่างๆ ให้กับนักเรียน
- ๒.๑.๕ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ เสริมแรงในหลายๆ โอกาส
- ๒.๒ กลุ่มนักเรียนที่มีประสบการณ์ในการใช้สารเสพติด ควรใช้มาตรการป้องกันแก้ไข ดังนี้ คือ
- ๒.๒.๑ จัดทำแฟ้มประวัติการใช้สารเสพติด
- ๒.๒.๒ ประสานให้เกิดการมีส่วนร่วมของหลายฝ่าย ในการสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนอย่างใกล้ชิด โดยครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน เพื่อนนักเรียน ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒.๓ ตักเตือน อบรม เพิ่มความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับโทษของสารเสพติดต่อร่างกาย และโทษทางกฎหมาย

/๒.๒.๔ให้มีการเฝ้าระวัง...

๒.๒.๔ ให้มีการเฝ้าระวัง กำกับ ดูแล และติดตาม โดยครูทุกฝ่าย ผู้ปกครอง และเพื่อนนักเรียน

๒.๒.๕ จัดกิจกรรมสนับสนุนอย่างหลากหลายตามความสนใจ เช่น กิจกรรมเสริมภาวะผู้นำและความภาคภูมิใจ กิจกรรมใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และตรงตามความสนใจของนักเรียน ฝึกนักเรียนแกนนำให้ทำหน้าที่ช่วยครูสอดส่องดูแลเพื่อนนักเรียนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบน เป็นต้น

๒.๒.๖ ตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นระยะ โดยอาจแจ้งหรือไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๒.๓ กลุ่มนักเรียนที่ติดยาเสพติดควรใช้มาตรการในการกำกับดูแล ติดตาม ดังนี้

๒.๓.๑ ศึกษาสาเหตุที่แท้จริงของการติดยาให้ชัดเจนและแก้ไขให้ตรงจุด

๒.๓.๒ ประสานพบปะหรือปรึกษาหารือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองเพื่อร่วมมือกันหาทางเลือกในการแก้ไข ติดตาม ดูแล อย่างใกล้ชิด

๒.๓.๓ พักการเรียนชั่วคราวเพื่อให้ครอบครัวมีเวลาดูแลอย่างใกล้ชิดมากขึ้น
ทั้งก่อนส่งไปบำบัดรักษา ขณะบำบัดรักษาและเมื่อกลับจากบำบัดรักษา

๒.๓.๔ เพิ่มการเอาใจใส่ในการแก้ไขปัญหา โดยการร่วมมือระหว่างครอบครัวกับโรงเรียนให้มากยิ่งขึ้น หากไม่เป็นผลจึงส่งไปบำบัดต่อ เพื่อให้หายขาดก่อนกลับมาเรียนใหม่

๒.๓.๕ สร้างความรักความเข้าใจ ความไว้นื้อเชื่อใจ ความเป็นพวกเดียวกัน ระหว่างครูกับนักเรียนและผู้ปกครอง ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง

๒.๓.๖ เผยแพร่ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับยาเสพติด เอดส์ ไวรัสตับอักเสบบ การแท้ง การพนัน การทะเลาะวิวาท การใช้สื่อลามกอนาจาร และปัญหาอื่นๆ ที่ยึดโยงกัน

๒.๓.๗ ศึกษาเป็นรายกรณีอย่างใกล้ชิด

๒.๔ กลุ่มนักเรียนที่ติดยาเสพติด และบำบัดรักษาหายแล้วควรใช้มาตรการป้องกันแก้ไขปัญหาดังนี้ คือ

๒.๔.๑ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ สร้างการยอมรับเสริมความถนัด ความเชื่อมั่น ในจุดดีของนักเรียน

๒.๔.๒ ชี้แจงให้ทุกฝ่ายทั้งครู ผู้ปกครอง เพื่อนนักเรียนให้รับทราบ เพื่อให้กำลังใจให้ความรัก ความเข้าใจ และให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนและไม่ซ้ำเติมโดยวิธีการต่างๆ

๒.๔.๓ จัดระบบการเฝ้าระวังติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิดเป็นพิเศษ โดยทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๔ ให้คำแนะนำให้ความรู้เพิ่มเติมโดยจิตแพทย์

๒.๔.๕ จัดตรวจพิเศษ เช่น ตรวจปัสสาวะผู้มีพฤติกรรมเบี่ยงเบน

๒.๔.๖ จัดครูคอยดูแล จัดครูสอนซ่อมเสริมพิเศษ เพื่อชดเชยเวลาที่ขาดหายไป

๒.๔.๗ ให้มีการรายงานตัวต่อผู้เกี่ยวข้องเป็นระยะ ๆ

๒.๔.๘ จัดเพื่อนคอยดูแล ให้กำลังใจ และเฝ้าระวังพฤติกรรมเบี่ยงเบน

๒.๕ กลุ่มนักเรียนที่มีพฤติกรรมค้ายาเสพติด ควรใช้มาตรการแก้ไข ดังนี้

/๒.๖ จัดหาที่เรียน...

- ๒.๖ จัดหาที่เรียนให้ใหม่เพื่อให้นักเรียนเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อม
- ๒.๖.๑ ประสานกับผู้ปกครองให้ทราบขั้นตอนการดำเนินการของโรงเรียน และ
 ตักเตือนให้โอกาสกลับตัว
- ๒.๖.๒ ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้ติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิด และเฝ้าระวัง
 เป็นพิเศษ โดยครู อาจารย์ ผู้ปกครอง เพื่อน และชุมชน
- ๒.๖.๓ แจ้งตำรวจเพื่อดำเนินการตามกฎหมายเมื่อพบเห็นการกระทำผิดซ้ำอีก
- ๒.๖.๔ ประสานกับตำรวจในการสืบสวนหาเครือข่ายเมื่อปรากฏหลักฐานชัดเจน
- ๒.๗ สรุปผลการป้องกันสารเสพติดให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๘. บทบาทหน้าที่งานรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (To Be Number One)

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นเป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนในโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไข
 ปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE)
- ๒) การดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ยึดวัยรุ่นและเยาวชนเป็นศูนย์กลาง
 บนพื้นฐานความเข้าใจธรรมชาติ พัฒนาการ ความต้องการ ความสนใจและพฤติกรรมเฉพาะของวัยรุ่น
 กล่าวคือ ช่วงวัยรุ่นเป็นช่วงชีวิตระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่ ซึ่งเป็นหัวเลี้ยวหัวต่อที่สำคัญยิ่งเพราะมีการเปลี่ยนแปลง
 อันซับซ้อนทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สติปัญญาและสังคม โดยซึ่งจากพื้นฐานความเข้าใจ และการยึดวัยรุ่นและ
 เยาวชนเป็นศูนย์กลาง นำไปสู่หลักการดำเนินงานของโครงการ TO BE NUMBER ONE ดังนี้
- ๒.๑ ส่งเสริมการแสดงความสามารถ กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออกและช่วยสร้างเสริม
 ความภาคภูมิใจ
- ๒.๒ ใช้สื่อ ดนตรี กีฬา ในการเข้าถึงเยาวชน และกระตุ้นให้เยาวชนเข้ามารวมกลุ่มกัน
- ๒.๓ สร้างความรู้และทักษะในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ซึ่งเป็น
 ภูมิคุ้มกันที่สำคัญสำหรับเยาวชนในชุมชนให้ปลอดภัยจากปัญหายาเสพติด
- ๒.๔ “เพื่อนช่วยเพื่อน”
- ๒.๕ สร้างศูนย์รวมให้วัยรุ่นรวมกลุ่มกัน ทำกิจกรรมที่สนใจ สร้างสรรค์และเกิดสุข
- ๒.๖ สร้างเครือข่าย TO BE NUMBER ONE ที่มีศักยภาพ จะทำให้การ
 ดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่องและยั่งยืน
 โดยการดำเนินงานภายใต้ ๓ ยุทธศาสตร์หลัก คือ
๑. การรณรงค์ปลูกจิตสำนึกและสร้างกระแสนิยมที่เอื้อต่อการป้องกันและ
 แก้ไขปัญหายาเสพติด
๒. การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจให้แก่เยาวชน
๓. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๘.บทบาทหน้าที่งานส่งเสริม...

๙. บทบาทหน้าที่งานส่งเสริมพัฒนานักเรียนและกิจกรรมนอกหลักสูตร

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนในโครงการหรือในงานส่งเสริมพัฒนานักเรียนและกิจกรรมนอกหลักสูตร
- ๒) จัดทำกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยและการจรรยา
- ๓) ทำการตรวจความเรียบร้อยในการแต่งกายของนักเรียนทุกต้นเดือน และติดตามพฤติกรรม ประสานงาน ให้ครูที่ปรึกษาทราบ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทราบ
- ๔) พิจารณาสวัสดิการด้านความช่วยเหลือนักเรียนตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ๕) ประกาศเกียรติคุณนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียน
- ๖) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่ประสานงานมาเพื่อขอดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ในสถานศึกษา
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. บทบาทหน้าที่งานสถานักเรียน และงานส่งเสริมประชาธิปไตย

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
- ๒) จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย ทำกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยและการจรรยา
- ๓) ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่างๆเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔) สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
- ๕) จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
- ๖) ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
- ๗) ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพบนอบ ของนักเรียนต่อครู
- ๘) ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
- ๙) จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน

/๑๐)ส่งเสริมให้นักเรียน...

๑๐) ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

๑๑) ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน

๑๒) ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. บทบาทหน้าที่งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานเครือข่ายผู้ปกครอง
- ๒) จัดตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน และคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับสถานศึกษา
- ๓) จัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียดและส่งมอบให้ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียน และคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน
- ๔) จัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียดและส่งมอบให้ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียนและคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน
- ๕) กำกับ ติดตาม และประสานงาน อำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ ตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๖) กำกับ ติดตาม และประสานงานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ทั้งด้านการปฏิบัติงาน การประสานประโยชน์ ระหว่าง นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา
- ๗) รวบรวม สรุป และประเมินผลกิจกรรมของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองพร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. บทบาทหน้าที่งานสารวัตรนักเรียน

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการงานสารวัตรนักเรียน
- ๒) กำกับดูแลพฤติกรรมนักเรียนทั้งในและนอกสถานศึกษา
- ๓) อบรม ตักเตือน กำกับติดตามนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามระเบียบของโรงเรียน
- ๔) ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ

/๕)ปฏิบัติงาน...

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. บทบาทหน้าที่งานดูแลและส่งเสริมความปลอดภัย

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการงานรักษาความปลอดภัย
- ๒) กำหนดการปฏิบัติหน้าที่ของเวรยามของครู และนักการภารโรง
- ๓) ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของรถรับส่งนักเรียน
- ๔) ควบคุมดูแลการใช้พาหนะในการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน
- ๕) จัดทำบัญชีรายการผู้ใช้รถจักรยานยนต์และผู้ประกอบการรถรับ – ส่ง
- ๖) ดูแลพฤติกรรมต่างๆ ของนักเรียนด้านความปลอดภัย
- ๗) ให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิภาพและความปลอดภัย
- ๘) จัดทำคู่มือนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับของโรงเรียน เพื่อใช้ในการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียน
- ๙) รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. บทบาทหน้าที่งานแผนงานฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๒) จัดทำการสรุปโครงการของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ๓) จัดสรรงบประมาณของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ให้กับกิจกรรมหรือโครงการอื่น ๆ ของฝ่ายฯ
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. บทบาทหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำโครงสร้างกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
- ๒) กำหนดแนวทางและวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

/๓)จัดทำแผนพัฒนา...

- ๓) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาในส่วนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและสรุปรายงานโดยมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและแก้ไข
 - ๔) รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยระบุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
- ในแบบพัฒนาคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. บทบาทหน้าที่งานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา

หัวหน้าระดับชั้น มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้นให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
- ๒) ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน เพื่อร่วมกันแก้ไขพัฒนานักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน
- ๓) ชี้แจงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้กับนักเรียนในระดับชั้น เข้าใจ มีความชัดเจนต่อการปฏิบัติตน
- ๔) อบรม ตรวจสอบ ควบคุมดูแล แก้ไขเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนระดับชั้น
- ๕) จัดทำระเบียบความประพฤติ ตรวจสอบเช็ค ควบคุมรวมถึงสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- ๖) ควบคุมดูแลการมาเรียน การลา การมาสายของนักเรียน โดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เมื่อนักเรียนขาดเรียน ๓ วันขึ้นไป โดยการประสานกับครูที่ปรึกษา / กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ร่วมกิจกรรมหน้าที่เสาธง กำกับดูแลควบคุมการเข้าแถว การเข้าชั้นเรียนของนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการมาเข้าแถวการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- ๒) เข้าโฮมรูมอบรมนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลเรื่องที่อบรม แนะนำนักเรียนทุกวัน
- ๓) จัดทำรวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน / การทำสมุดประจำตัวนักเรียน
- ๔) อบรม แนะนำตักเตือนนักเรียน ดูแลเอาใจใส่ ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในด้านสุขภาพ สวัสดิภาพ สวัสดิการ วิชาการ อารมณ์ สังคม แนะนำการเรียนต่อและความประพฤติเป็นรายบุคคล
- ๕) ชี้แจงเรื่องระเบียบวินัยต่าง ๆ ของโรงเรียนให้นักเรียนทราบอย่างชัดเจน
- ๖) ทำหน้าที่เป็นครูเวรประจำวัน
- ๗) เป็นที่ปรึกษานักเรียนเพื่อป้องกันแก้ไข และสนับสนุนให้นักเรียนได้มีพฤติกรรม

ที่พึงประสงค์

/๘) ให้คำปรึกษา...

๘) ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ติดตามผลและแก้ไขนักเรียนในสายชั้นที่มีปัญหาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ การแต่งกาย/การมาโรงเรียน/ความประพฤติ/การวางตน/การเรียน/การทำกิจกรรม/การรักษาระเบียบวินัย และเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม

๙) รายงานผลการเรียน ปัญหาความประพฤติ ปัญหาสุขภาพ และอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสมให้กับผู้ปกครองหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักเรียน เพื่อให้ทราบข้อมูลและร่วมกันแก้ไข

๑๐) จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน และบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและการปฏิบัติของนักเรียนทั้งในด้านดี และสิ่งที่ควรแก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลประจำตัวนักเรียนต่อไป

๑๑) ควบคุมดูแลนักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนและเขตบริการอาคารสถานที่

๑๒) ดูแลนักเรียนให้เข้าห้องประชุมสวดมนต์ประจำสัปดาห์ และเข้าร่วมประชุมอื่น ๆ

ในวาระพิเศษ

๑๓) ดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามกิจกรรมตามความต้องการของระดับชั้น ทั้งในและนอก

โรงเรียน

๑๔) ติดต่อกับนักเรียนในชั้นเพื่อดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๑๕) สนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนได้กล้าแสดงออก ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และทางจริยธรรมด้านต่าง ๆ

๑๖) ประสานงานกับหน่วยงานและบุคลากรในโรงเรียน และนอกโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน และสนับสนุนให้นักเรียนได้แสดงออกในทางที่ดี

๑๗) ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๑๘) รายงานผล ให้ความเห็นในการพิจารณาขอยกเลิกหรือเปลี่ยนตามวาระต่าง ๆ

๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย