



คู่มือการบริหารงาน ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา 2568

โรงเรียนคลองจั่นวนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



โรงเรียนคลองจั่นวนวิทยา สพม.สุราษฎร์ธานี



Website

www.kcnvit.ac.th

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคมเศรษฐกิจ และวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็ก เยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะเรื่องพฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติด ซึ่งเป็นภัยรอบข้างสำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ชี้แนะให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจ และความเข้าใจแก่เด็กทุกคนเพื่อหวังให้เยาวชน เติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดี อยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว นำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา ดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ป้องกัน และปัญหา และส่งเสริมพัฒนานักเรียนอย่างเป็นระบบ

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิสัยทัศน์ (Vision)	1
พันธกิจ (Mission)	1
เป้าประสงค์ (Goal)	1
บทนำ	2
นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	2
วัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน	3
ขอบข่ายภารกิจ	3
โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	4
ขอบข่ายหัวหน้าฝ่ายกลุ่มบริหารงานทั่วไป	5
งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	6
งานส่งเสริมและควบคุมความประพฤตินักเรียน	7
งานสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข	9
งานสถานนักเรียน	10
งานจราจร ป้องกันอุบัติเหตุ และความปลอดภัย	11
งานสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์	12

วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ คู่คุณธรรม ก้าวทันเทคโนโลยี สู่วิถีพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา มุ่งส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. พัฒนาระดับมาตรฐานการศึกษา
2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้ ครูและนักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีสมรรถนะ และทักษะตามศตวรรษที่ 21 โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและ ศาสตร์พระราชา
3. พัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพเด็กดี เก่ง และมีความสุข
4. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้หลากหลายตามความถนัด และความสนใจ เพื่อมุ่งสู่อาชีพ
5. สร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร ครู และบุคลากรให้เป็นครูมืออาชีพ
6. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อบริการและการเรียนรู้
7. จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
8. ระดมสรรพกำลังจากองค์กร ชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

นักเรียน

1. มีนิสัย ใฝ่รู้ รักการอ่าน การค้นคว้า แสวงหาความรู้ด้วยตนเองคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ สร้างงาน สร้างอาชีพ
2. มีทักษะการดำรงชีวิตอยู่บนพื้นฐานตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและศาสตร์พระราชา
3. มีคุณภาพเป็นเด็กดี เก่ง และมีความสุข
4. มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ จิตสาธารณะ
5. มีสมรรถนะ และทักษะตามศตวรรษที่ 21

ครู

6. มีทักษะวิชาชีพในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บริหาร

7. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงให้โรงเรียนมีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักบริหารแบบมีส่วนร่วม

โรงเรียน

8. เป็นโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้านทั้งทางด้าน อารมณ์สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนานักเรียนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ให้เป็นคนดีคนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการ เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมมีระเบียบวินัย ภาควินัยในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน สามารถ เลือกดำเนินชีวิต อย่างมีภูมิรู้และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถกล่าวได้ว่า ตักเตือน อบรมนักเรียนหวังที่จะ เห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกาย วาจา ใจ คือ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบสง่างาม สมวัย ประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่ชื่นชมแก่คนทั่วไป

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

1. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์
4. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดีภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย
5. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
6. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆแบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

วัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

1. เพื่อให้นักเรียนทุกคนนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนาตนเอง ให้เกิดความเจริญในทุก ๆ ด้านทั้งทางร่างกาย อารมณ์สังคม และสติปัญญา
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารคณะครู นักเรียน ผู้ปกครองและบุคคลอื่น ๆ ในเรื่องของงานกิจการนักเรียน
3. เพื่อสร้างวินัยให้เกิดขึ้นในตัวของนักเรียน ปฏิบัติ ตนอยู่ในระเบียบวินัย กฎ ข้อบังคับของโรงเรียน
4. เพื่อเป็นการปลูกฝังประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในตัวของนักเรียน ให้นักเรียนทำหน้าที่เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
5. เพื่อติดตาม ส่งเสริม ระบุและช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ ให้นักเรียนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม ในโรงเรียนและสังคมภายนอกได้
6. เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีวินัย
7. เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน ปัญหาชู้สาวโดยร่วมมือกับเครือข่ายผู้ปกครอง

ขอบข่ายภารกิจ

1. การติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
2. การวางแผนป้องกันควบคุม และการแก้ปัญหาการมาโรงเรียนของนักเรียนและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
3. การวางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบวินัย
4. การวางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบันเพื่อป้องกันและแก้ไข
5. การออกเยี่ยมบ้าน ช่วยเหลือ ดูแลนักเรียนที่มีปัญหา
6. การจัดกิจกรรมภายในโรงเรียน
7. การจัดทำสถิติรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุง
8. การติดตามและประเมินผลงานฝ่ายกิจการนักเรียนและรายงาน

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา



นางนฤดี ตูลารักษ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา



นางสาวณัฐภาวี นิลสวัสดิ์

รองผู้อำนวยการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา



นางสาวสุตารัตน์ จินเจียง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน



นางสาวจุฑารัตน์ สุวรรณชา

งานระบบดูแลช่วยเหลือ
นักเรียน



นายฐาวัฒน์ชัย เลิศไกร

งานสถานศึกษาสีขาว
งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์



นายณัฐพล ไชยราช

งานควบคุมและส่งเสริม
ความประพฤติ



นายชาญณรงค์ เพชรแท้

งานสภานักเรียน



นางสาวปนิษฐา แก้วแถม

งานสารบรรณฝ่าย



นางสาวสุตารัตน์ จินเจียง
หัวหน้าฝ่ายกลุ่มบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ร่วมจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน
3. บริหารงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับด้านความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน
4. ดำเนินการแก้ไขนักเรียนที่มีปัญหาด้านพฤติกรรมร่วมกับผู้ปกครองเป็นรายกรณี
5. เข้าร่วมประชุมกับครูหัวหน้าระดับชั้นเพื่อร่วมกันวางแผนงานในการแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
6. ประสานความร่วมมือกับครูประจำชั้นในการดูแลและติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
7. กำหนดแนวทาง/วิธีการเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
8. ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติ
9. ประเมินสภาพความพึงพอใจในการดำเนินงานกิจการนักเรียนกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู นักเรียนและผู้ปกครอง
10. นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีการศึกษาต่อไป
11. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและแฟ้มงานของงานปกครอง
12. ประสานความร่วมมือกับครูประจำชั้นในการดูแลและติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
13. ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองมีการแก้ปัญหาคความประพฤติของนักเรียน
14. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียน



นางสาวจุฑารัตน์ สุวรรณชำ
งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานดูแลช่วยเหลือ และเครือข่ายผู้ปกครอง
2. ดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน
3. ประสานงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียนกับครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว หัวหน้าระดับ เครือข่ายผู้ปกครอง สารวัตรนักเรียน และเจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่สถานพยาบาล และผู้เกี่ยวข้อง
4. ดูแล กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของเครือข่ายผู้ปกครองให้มีประสิทธิภาพ
6. ส่งเสริม สนับสนุน และคัดกรองนักเรียน ให้เป็นไปตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
7. จัดทำเอกสาร และข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนเป็นรายบุคคล
8. กำหนดช่วงเวลาหรือสัปดาห์การออกเยี่ยมบ้านอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
9. สรุปรายงานการดำเนินการเยี่ยมบ้าน และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
10. ประเมินทบทวนระบบงาน สรุป รายงานผลการดำเนินงาน และจัดทำแบบสรุปผลประจำปี
11. วางแผน ดำเนินการ การประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนละ 1 ครั้ง



นางสาวสุตารัตน์ จินเจียง



นายฐาวัฒน์ชัย เลิศไกร



นายชาญณรงค์ เพชรแท้



นายณัฐพล ไชยราช

งานส่งเสริมและควบคุมความประพฤตินักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน โครงการส่งเสริมและควบคุมความประพฤตินักเรียน เสริมสร้างระเบียบวินัย และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม นักเรียน
2. จัดกิจกรรมเสริมสร้างระเบียบวินัย ได้แก่ การตรงต่อเวลา การรักษาความสะอาด การแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน เป็นต้น
3. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติการกระทำความดี ของนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
4. ประชุมอบรม นักเรียนประจำสัปดาห์
5. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาความประพฤตินักเรียน ในระดับชั้น
6. ป้องกัน แก้ไข และติดตามปัญหาด้านการเรียน ความประพฤติของนักเรียนในระดับชั้น
7. รวบรวมสถิติข้อมูลด้านความประพฤติของนักเรียน
8. ติดตาม สอดส่อง ดูแลนักเรียนในบริเวณมุมอับและแหล่งมั่วสุมในโรงเรียน
9. สืบสวนสอบสวนนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดตามที่ครูประจำชั้นร้องขอ
10. บันทึกประวัตินักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด (เก็บไว้เป็นข้อมูล-สถิติ)

11. วางแผนและดำเนินการให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด รวมทั้งติดตามและแก้ไข
12. ประสานงานกับหน่วยงานภายในโรงเรียนและองค์กรต่าง ๆ นอกโรงเรียนเพื่อแก้ปัญหาเสพติดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
13. สอดส่องดูแล ความเรียบร้อย ความประพฤติ และความปลอดภัยของนักเรียนทั่วไป
14. รับแจ้งเรื่องของครูเวร ประสานหรือส่งต่อหัวหน้างานเวรประจำวัน หัวหน้างานสารวัตรและปรับพฤติกรรมนักเรียน ผู้ช่วย ฯ/รอง ฯ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
15. รับแจ้งเรื่องของนักเรียนและติดต่อประสานงานกับ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ
16. พิจารณานุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน เฉพาะรายที่มีความจำเป็น มีหลักฐานและผู้ปกครองมารับและรายงานให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทราบโดยทันที
17. ดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรมต่ำกว่าเกณฑ์ 50 คะแนน
18. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย



นายฐาวัฒน์ชัย เลิศไกร



นางสาวปนิษฐา แก้วแกม

งานสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษาคู่มือการดำเนินงานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัย เสพติดและอบายมุข
2. กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กระบวนการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัย เสพติดและอบายมุขในโรงเรียน
3. สรุปผลการดำเนินงานภาคเรียนละ 1 ครั้ง เสนอผู้บริหาร
4. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่างๆ
5. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
6. การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง
7. การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย
8. การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
9. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์
10. ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
11. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด
12. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
13. การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
14. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
15. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



นายชาญรงค์ เพชรแท้
งานสถานักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
2. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพนบของนักเรียนต่อครู
3. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการสถานักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
4. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียนส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ ศาสนา / พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
5. ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
6. จัดให้มีการเลือกตั้งประธานนักเรียนและกรรมการนักเรียนก่อนจะเปลี่ยนปีการศึกษา
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



นางสาวสุตารัตน์ จินเจียง
งานจราจร ป้องกันอุบัติเหตุ และความปลอดภัย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำกับติดตามดูแลและควบคุมการใช้พาหนะในการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน
2. ดูแลความเรียบร้อยของการรับ-ส่งนักเรียน
3. วางแผนควบคุมความปลอดภัยของนักเรียน
4. กำหนดการปฏิบัติของนักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



นายฐาวัฒน์ชัย เลิศไกร
งานสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนงานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์งานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. รวบรวม ประมวลผล ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงเว็บไซต์ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ภารกิจงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนบนสื่อสังคมออนไลน์ให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



นางสาวปนิษฐา แก้วแกม
งานสารบรรณฝ่ายกิจการนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำเอกสารเข้า-ออกที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
3. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึกเสนอและเก็บหนังสือราชการ
4. ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ
5. จัดระเบียบวาระการประชุมและจดบันทึกการประชุม
6. ต้อนรับผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
7. วางแผนดำเนินการควบคุม ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
8. จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
9. เก็บรวบรวมสถิติในด้านต่างๆ เกี่ยวกับงานในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
10. กำหนดแผนภูมิการจัดองค์กรกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานครูที่ปรึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษาประวัตินักเรียนในชั้นเรียน โดยให้นักเรียนกรอกประวัติในแบบสอบถามซึ่งมีข้อมูลนักเรียน ผู้ปกครองและแผนผังบ้านพักอาศัยของนักเรียนเพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง
2. ควบคุมดูแลการเข้าแถวเคารพธงชาติสวดมนต์ของนักเรียนทุกเช้า สำนวณการมาเรียนของนักเรียน และทำหน้าที่โฮมรูมนักเรียนทุกวัน
3. ดูแลเกี่ยวกับการมาเรียน การขาดเรียนของนักเรียนและการออกนอกบริเวณโรงเรียน
4. ดูแลเกี่ยวกับการมาสายของนักเรียน
5. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ได้แก่การขาดเรียนติดต่อกันการมาสาย หรือปัญหาอื่นๆ
6. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าชั้นเรียน รองหัวหน้าชั้นเรียน และตำแหน่งอื่นๆ ตามความเหมาะสม จำเป็น แล้วมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
7. จัดแบ่งนักเรียนเป็นเวรรักษาความสะอาดของห้องเรียนและเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยดูแลกวาดชั้น ให้นักเรียนร่วมกันจัดบรรยากาศในห้องโฮมรูม มีบรรยากาศเชิงวิชาการและสิ่งแวดล้อมที่ดีตามโครงการ โรงเรียนน่าอยู่โดยยึดประโยชน์ใช้สอยอย่างคุ้มค่าและประหยัด
8. อบรมและกวดขันดูแลนักเรียนในด้านการเรียน เครื่องแต่งกาย เครื่องหมาย ทรงผม อุปกรณ์การเรียน กิริยามารยาท ระเบียบวินัย การเข้าเรียน และความประพฤติของนักเรียนโดยใกล้ชิด อีกทั้งรับทราบ ปัญหาของนักเรียนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง หรือปัญหาอื่นๆ ของนักเรียนได้ทันเวลา
9. กำกับดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียนและระเบียบของห้องเรียนอย่างเคร่งครัด ดูแลการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยประสาน กับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้ปกครอง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่มีพฤติกรรมดีงามให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและให้คะแนนความประพฤติคุณธรรมจริยธรรม
10. กำกับดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมโครงการอื่น ๆ ของโรงเรียนตามนโยบายของโรงเรียน
11. รับทราบคำสั่ง หรือประกาศต่างๆ ของโรงเรียนเพื่อชี้แจงเรื่องต่างๆ ของโรงเรียนที่นักเรียนควร ทราบ และเตือนให้นักเรียนปฏิบัติตามโดยพร้อมเพรียงกัน

12. ตรวจสอบ ดูแลรักษาพัสดุ เครื่องใช้ประจำห้องเรียน ถ้าพบสิ่งใดชำรุดเสียหายหรือเป็นอันตรายต่อนักเรียนได้ให้รายงานแจ้งหัวหน้าอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป เพื่อแก้ไขต่อไป
13. ร่วมมือกับครูผู้สอนประจำวิชาและครูแนะแนวในการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนและความประพฤติตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
14. เมื่อมีเหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเหตุการณ์ร้ายแรงที่สามารถจัดการเองได้ให้รายงานหัวหน้าระดับชั้น หรือรองผู้อำนวยการตามลำดับขั้นที่
15. เยี่ยมบ้านของนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
16. ให้ความร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้นการดูแลนักเรียนในการเข้าอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ และ ร่วมมือกับในการดูแลนักเรียนทำกิจกรรมของนักเรียน
17. ติดต่อผู้ปกครอง รายงานความประพฤติผลการเรียนของนักเรียน และข่าวสารต่างๆ ของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
18. เป็นคณะกรรมการระดับชั้น และคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
19. ประสานงานการเลือกเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
20. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนตามจรรยาบรรณครู
21. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย