



อำนาจและหน้าที่ กลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนปากท่อพิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ราชบุรี



TAMBON PAK THO, AMPHOE PAK THO,
CHANG WAT RATCHABURI 70140



WWW.PAKTHO.AC.TH



กลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียน

กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนปากท่อพิทยาคม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ลักษณะงาน และความรับผิดชอบไว้ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติ จะได้ทราบว่างานในหน้าที่ใดมีขอบข่ายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพียงใด หน่วยงานนั้น ๆ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน นอกจากนั้นก็เป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบได้ทั่วถึง บุคลากรทุกคนได้มีบทบาทร่วมกัน บริหารงาน และร่วมกันแก้ปัญหาทางโรงเรียน

ขอบข่ายภารกิจ

- ๑.งานป้องกันและแก้ไขยาเสพติด
- ๒.งานระบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.งานส่งเสริมระบบประชาธิปไตย
- ๔.งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- ๕.งานวินัยนักเรียน
- ๖.งานกิจการนักเรียน

๑) งานป้องกันและแก้ไขยาเสพติด

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๒. หัวหน้างานเป็นเลขานุการ คณะกรรมการตามข้อที่ ๑ ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการของโรงเรียน
๓. วางแผนการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและเอดส์ในโรงเรียนให้เหมาะสม
๔. กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตลอดจนการควบคุมดูแลให้เกิดผลดีต่อนักเรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา หรือป้องกันตามที่เห็นสมควร
๖. จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสที่เหมาะสมเพื่อประสานความร่วมมือทั้งในด้านป้องกัน และแก้ไข ปัญหาอย่างต่อเนื่อง
๗. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานระบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียน

๑. งานระดับชั้น
 ๑. ร่วมจัดครูที่ปรึกษาประจำชั้นนักเรียน
 ๒. จัดให้มีการแต่งตั้งหัวหน้าระดับชั้น เพื่อการประสานงานในการบริหารกิจการนักเรียน
 ๓. วางแผนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในด้านการปกครองนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
 ๔. วางแผนแก้ปัญหาให้นักเรียนในด้านต่างๆ เช่น การมาเรียน ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ ฯลฯ
 ๕. ประสานงานกับครูเวรประจำวัน เพื่อช่วยดูแล ควบคุมนักเรียนประจำวันตามความเหมาะสม



๖. ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน โดยประสานงานกับหัวหน้าครูเวรประจำวัน
๗. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียนที่มีปัญหา เพื่อผลในการแก้ไขและพัฒนาส่งเสริมต่อไป
๘. จัดประชุมนักเรียนประจำวัน
๙. จัดทำคู่มืออบรมนักเรียนในคาบโฮมรูมให้แก่ครูที่ปรึกษา
๑๐. ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าระดับชั้นทุกระดับชั้น
๑๑. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานส่งเสริมระบบประชาธิปไตย

๑. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าและรองหัวหน้าชั้นตามความเห็นสมควร
๒. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยที่เห็นสมควร
๓. เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการนักเรียน หรือสถานนักเรียน พร้อมทั้งกำกับดูแล เสนอแนะ ให้การดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนเกิดผลดีในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในระดับโรงเรียนเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียนและสังคมตามสมควร
๔. จัดกิจการส่งเสริมประชาธิปไตยตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียน
๕. หัวหน้างานร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียนโดยตำแหน่ง
๖. ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
๒. เสนอการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ให้การอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรม จริยธรรมตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
๓. จัดทำปฏิทินอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรมจริยธรรม
๔. จัดประชุมอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ เพื่ออบรมคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนตามโอกาสร่วมกับกลุ่มสาระสังคมศึกษา
๖. ติดตามผลการประชุมอบรมนักเรียนอย่างต่อเนื่องและบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการ ภาคเรียนละ ๑ ครั้งเป็นอย่างน้อย
๗. ดูแลพัฒนาห้องจริยธรรม ให้บริการแก่นักเรียน ครู และบุคลากรอื่นๆ ทั้งในและนอกโรงเรียนที่มีความสนใจ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



๕) งานวินัยนักเรียน

๑. ดูแล ติดตามและตรวจสอบ การปฏิบัติตนของนักเรียน ตามกฎระเบียบของโรงเรียนในหนังสือคู่มือนักเรียน
๒. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่างๆ และผู้ปกครองนักเรียนในการแก้ไขนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป
๓. บันทึกข้อมูล สถิติ การรักษาวินัยและการทำผิดวินัยของนักเรียน
๔. ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ขวัญกำลังใจนักเรียนที่มีพฤติกรรมอันพึงประสงค์ และปฏิบัติตนที่ดีเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น
๕. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามควรแก่กรณี

๖) งานกิจการนักเรียน

๑. วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
 ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
 ๓. จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
 ๔. สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
 ๕. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมสถานนักเรียน
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
-