



คำสั่งโรงเรียนหนองไผ่

ที่ ๓๙/๒๕๖๙

เรื่อง การมอบหมายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน (เพิ่มเติม)

ด้วยกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็น ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป และตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ให้เพิ่มเป็น ๖ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ จึงมอบหมายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. งานวางแผนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. นางมณี ดวงนิล หัวหน้างานคุณธรรม จริยธรรม กรรมการ
และค่านิยมไทย

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่วางแผนงาน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๒. รวบรวมแผนงานและขอบข่ายงานของหัวหน้างานต่าง ๆ ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและจัดทำเป็นรูปเล่ม
๓. ติดตามการดำเนินโครงการของงานต่าง ๆ ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๔. รวบรวมสรุปโครงการต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๕. ประสานงานการดำเนินโครงการของหัวหน้างาน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. นางสาวพัชรพร ทองด้อย เจ้าหน้าที่งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ประสานความร่วมมือต่าง ๆ ภายในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน งานพัสดุ และครุภัณฑ์ งานแผนงานโครงการของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๓. จัดทำวาระการประชุม บันทึกวาระการประชุม และรายงานการประชุมของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนในทุกการประชุม
๔. จัดพิมพ์คำสั่ง บันทึกข้อความ หนังสือส่งของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

/๕. ประสานงาน....

๕. ประสานงานการจัดประชุมของบุคลากรและบันทึกการประชุม
๖. ลงทะเบียนรับ ส่ง ได้ตอบ เก็บรักษาหนังสือราชการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๗. กำกับ ติดตามหนังสือให้ส่งทันเวลาที่กำหนด
๘. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๙. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๑๐. รายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานวินัยนักเรียน

- | | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------|
| ๑. นายกิตติชัย | ทองมา | เจ้าหน้าที่งานวินัยนักเรียน |
| ๒. นางสาวประภัสสร | เอี่ยมนางรอง | เลขานุการงานวินัยนักเรียน |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำโครงการป้องกัน ควบคุม แก้ไขพฤติกรรมนักเรียนและสร้างวินัยให้กับนักเรียน
๒. ดูแลติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
๓. ประสานงานกับงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน
๔. จัดระบบควบคุม ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา
๕. สืบสวน สอบสวน นักเรียนที่ทำความผิดฝ่าฝืนระเบียบวินัยของสถานศึกษา ดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
๖. สรุปประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข
๗. เป็นกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๘. จัดพิมพ์ เผยแพร่เอกสาร ระเบียบของโรงเรียนหนองไผ่ว่าด้วยการปกครองนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- | | | |
|----------------|-------|--|
| ๑. นายนนทพัทธ์ | รัตนา | เจ้าหน้าที่งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน |
|----------------|-------|--|

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. วางแผนดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนหนองไผ่ จัดทำโครงการ ที่เกี่ยวข้อง กับงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามนโยบายของโรงเรียน และสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ประสานงานกับหัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนวบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลืองาน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน/ โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมประชาธิปไตย

๑. นางสาวพัชรพร ทองด้อย

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมประชาธิปไตย

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามนโยบายของสถานศึกษา
๒. ดำเนินการเลือกตั้งประธาน และคณะกรรมการสภานักเรียน และส่งเสริมคณะกรรมการสภานักเรียน ให้มีบทบาทในการดำเนินกิจกรรม เพื่อพัฒนาสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมคณะกรรมการสภานักเรียนในด้านการจัดกิจกรรม เพื่อสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๔. สรุป ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุง
๕. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุง
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖.๑ กิจกรรมโรงเรียนปลอดบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และกิจกรรม GEN Z NONGPHAI

๑. นายเชาว์วรรณ ศรีชมชื่น

หัวหน้ากิจกรรมโรงเรียนปลอดบุหรี่ฯ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ออกคำสั่ง จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
๒. ดูแลติดตามแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง เรื่องบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๓. ประสานงานกับงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาระบบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๔. จัดระบบควบคุม ดูแลความปลอดภัยด้านบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ของนักเรียนภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา
๕. สืบสวน สอบสวน นักเรียนที่กระทำความผิดฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาเรื่องบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
๖. สรุปประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข เรื่องบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๗. จัดพิมพ์ เผยแพร่ผลงานป้องกันและแก้ไขปัญหาระบบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมไทย

๑. นางมณี ด้วงนิล

หัวหน้างานคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมไทย

๒. นางสาวประภัสสร เอี่ยมนางรอง

เจ้าหน้าที่งานคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมไทย

๓. นางสาวเจนลิตา ปานคง

เจ้าหน้าที่งานคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมไทย

/หน้าที่รับผิดชอบ.....

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๒. ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ ของกระทรวงศึกษาธิการ
๔. จัดกิจกรรมตามโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม
๕. จัดค่ายเยาวชนคนดีของแผ่นดิน
๖. สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุง และพัฒนา
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานกองพันชมพู่ฟ้า

๑. นางสาวสุกัญญา ทองสน เลขานุการงานกองพันชมพู่ฟ้า

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำโครงการกิจกรรมเพื่อพัฒนาให้นักเรียนมีระเบียบวินัยให้เป็นเอกลักษณ์ของโรงเรียน
๒. วางแผนและดำเนินการกิจกรรมกองพันชมพู่ฟ้า ให้นักเรียนมีระเบียบวินัยในการเข้าแถวหน้าเสาธง
๓. ดูแลติดตามให้นักเรียนมีระเบียบวินัย ตลอดกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมพื้นฐาน ๘ ประการ โดยเน้นด้านระเบียบวินัยของนักเรียน
๕. ดำเนินงานตามโครงการอบรมระเบียบวินัยของนักเรียน
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การบำเพ็ญตนให้มีจิตสาธารณะ และบริการ
๗. จัดกิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี มีระเบียบวินัย
๘. สรุป ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุง ด้านระเบียบวินัย
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานกิจกรรมนักเรียน

๑๐.๑ กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑. นายธนทพัทธ์ รัตนา เจ้าหน้าที่กิจกรรมปฐมนิเทศฯ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำและวางแผนการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๒. กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานในกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ กิจกรรม TO BE NUMBER ONE

- | | | |
|-----------------|-----------|-------------------------------------|
| ๑. นายกิตติชัย | ทองมา | เจ้าหน้าที่กิจกรรม TO BE NUMBER ONE |
| ๒. นายธีรวัช | ปัญญาหล้า | เจ้าหน้าที่กิจกรรม TO BE NUMBER ONE |
| ๓. นางสาวพัชรพร | ทองด้อย | เลขานุการกิจกรรม TO BE NUMBER ONE |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำและวางแผนการจัดกิจกรรมในชมรม TO BE NUMBER ONE
๒. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม ในชมรม TO BE NUMBER ONE
๓. ฝึกซ้อมและคัดสรรนักเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมในการแข่งขัน TO BE NUMBER ONE
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๓ กิจกรรมเชิดชูเกียรติ

- | | | |
|----------------|-------|---------------------------------|
| ๑. นายนนทพัทธ์ | รัตนา | เจ้าหน้าที่กิจกรรมเชิดชูเกียรติ |
|----------------|-------|---------------------------------|

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำและวางแผนการจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติ
๒. เผยแพร่เกียรติประวัตินักเรียนในระดับต่างๆ ของแต่ละปีการศึกษา
๓. ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามระเบียบวินัยของสถานศึกษาที่กำหนดเพื่อรับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติในงานวันเชิดชูเกียรติ
๔. สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุง และพัฒนา
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๔ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

- | | | |
|----------------|-------|---------------------------------------|
| ๑. นายนนทพัทธ์ | รัตนา | เจ้าหน้าที่กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียน |
|----------------|-------|---------------------------------------|

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำและวางแผนการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๒. กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๕ กิจกรรมปีใหม่นักเรียน

- | | | |
|----------------|-------|----------------------------------|
| ๑. นายนนทพัทธ์ | รัตนา | เจ้าหน้าที่กิจกรรมปีใหม่นักเรียน |
|----------------|-------|----------------------------------|

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดทำและวางแผนการจัดกิจกรรมปีใหม่นักเรียน
๒. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในกิจกรรมปีใหม่นักเรียน
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานสวัสดิการนักเรียน

๑๑.๑ กิจกรรมถนนปลอดภัยในสถานศึกษา

๑. นายนนทพัทธ์ รัตนา เลขานุการกิจกรรมถนนปลอดภัยในสถานศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในกิจกรรมถนนปลอดภัยในสถานศึกษา
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดผลดี
ต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่