

อำนาจหน้าที่ ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนหจขจรีวิทยาคมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และสนองตอบแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ มาตรา ๓๔ (๒) โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.งานป้องกันและแก้ไขยาเสพติด

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- ๒) วางแผนการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนให้เหมาะสม
- ๓) กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดจนการควบคุมดูแลให้เกิดผลดีต่อนักเรียน
- ๔) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา หรือป้องกันตามทเห็นสมควร
- ๕) จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสที่เหมาะสมเพื่อประสานความร่วมมือทั้งในด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑) วางระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒) จัดการดำเนินการดูแลให้ความอบอุ่นความปลอดภัย ให้คำแนะนำเอาใจใส่ด้านการเรียนและการประพฤติปฏิบัติตนของนักเรียนให้เข้ากับสังคมได้ดี
- ๓) ติดตามดูแล ประสานครูที่ปรึกษา คัดกรองนักเรียน
- ๔) จัดกิจกรรมโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน
- ๕) ประสานงานกับผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา งานแนะแนวในการช่วยเหลือนักเรียนด้านพฤติกรรมปัญหาส่วนตัวและทุนการศึกษา
- ๖) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักเรียน
- ๗) สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานส่งเสริมระบบประชาธิปไตย

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑) จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าและรองหัวหน้าชั้นตามที่เห็นสมควร
- ๒) จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยที่เห็นสมควร
- ๓) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการนักเรียน หรือสภานักเรียน พ้องทั้งกำกับดูแล เสนอแนะในการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนเกิดผลดีในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในระดับ โรงเรียน เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียนและสังคมตามสมควร
- ๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียน

๕)ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานส่งเสริมวินัยคุณธรรมจริยธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑)จัดประชุมอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ เพื่ออบรมวินัย คุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง
- ๒)จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาวินัย คุณธรรมจริยธรรม นักเรียนตามโอกาสร่วมกับกลุ่มสาระสังคมศึกษา
- ๓)ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ขวัญกำลังใจนักเรียนที่มีพฤติกรรมอันพึงประสงค์ และปฏิบัติตนทแบบอย่างแก่ผู้อื่น

๔)ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕.งานพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑)จัดทำแผนการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๒)กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๓)กำกับ ติดตามผลการดำเนินการการจัดกิจกรรม
- ๔)ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการ
- ๕)เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาคุณภาพคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๖.งานเครือข่ายผู้ปกครอง

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑)วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับเครือข่ายผู้ปกครอง
- ๒)จัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง
- ๓)ติดต่อ ประสานงานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- ๔)จัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนของโรงเรียน
- ๕)จัดประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนปีละ ๒ ครั้ง
- ๖)วางแผน ประสานงานกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
- ๗)ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.งานระดับชั้น สายชั้น ที่ปรึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

- ๑)ร่วมจัดครูที่ปรึกษาประจำชั้นนักเรียน
- ๒)จัดแต่งตั้งหัวหน้าสายชั้น หัวหน้าระดับชั้น เพื่อการประสานงานในการบริหารกิจการนักเรียน
- ๓)วางแผนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในด้านการปกครองนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
- ๔)วางแผนแก้ปัญหานักเรียนในด้านต่างๆ เช่น การมาเรียน ระเบียบวินัย ฯลฯ ทั่วข้อบังคับ ฯ
- ๕)ประสานงานกับครูเวรประจำวัน เพื่อช่วยดูแล ควบคุมนักเรียนประจำวันตามความเหมาะสม
- ๖)จัดประชุมนักเรียนประจำวันสุดสัปดาห์
- ๗)ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน
- ๘)ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานส่งเสริมความร่วมมือ โรงเรียน บ้าน ชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑) การให้บริการแก่ชุมชนในด้านต่างๆ เช่น การด้านข่าวสารเกี่ยวกับวิชาการการให้บริการอาคารสถานที่ บุคลากร ฯลฯ

๒) การรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน เช่น การออกหนังสือเชิญประชาชนมาร่วมงานกิจกรรมของโรงเรียน

๓) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น เช่น การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานสวัสดิการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑) จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆภายในสถานศึกษาในส่วนที่ยังมิได้ดำเนินการในงานอื่น เช่น การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ ผู้ประกอบการรถรับ-ส่ง

๒) จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักภายในโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบการอยู่บ้านพักนักเรียน

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทุนการศึกษา เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา เงินปัจจัยพื้นฐาน

๔) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานปกครอง

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑) ดูแล ติดตามและตรวจสอบ การปฏิบัติตนของนักเรียน ตามกฎระเบียบของโรงเรียนในหนังสือคู่มือนักเรียน

๒) ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่างๆและผู้ปกครองนักเรียนในการแก้ไขนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่ ประสงค์ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

๓) บันทึกข้อมูลสถิติ การรักษาวินัยและการทำผิดวินัยของนักเรียน

๔) จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียนที่มีปัญหา เพื่อผลในการแก้ไขและการพัฒนาส่งเสริมต่อไป

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานสำนักงาน (งานสารบรรณ สารสนเทศ แผนงาน พัสดุ นิเทศ

ติดตามประเมินสรุปผลฝ่าย) มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑) จัดเอกสารรับหนังสือ ออกหนังสือต่างๆจากฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ทำหน้าที่จัดเก็บข้อดูแลการใช้และการรักษาพัสดุครุภัณฑ์ของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุครุภัณฑ์

๒) จัดทำเอกสารที่ใช้ในการบริหารกิจการนักเรียนตามที่หน่วยงานต่างๆเสนอให้ดำเนินการ

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย