

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

งานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนและคณะสี

งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

งานส่งเสริมระเบียบวินัยและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ของนักเรียน

งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

งานเวรประจำวัน

งานติดตามการมาเรียน(ระบบSMSS)

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

การบริหารกิจการนักเรียน นอกจากจะเป็นงานในความรับผิดชอบของสถานศึกษาแล้วยังเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เอาใจใส่ดูแลของผู้บริหารและครูอาจารย์ในสถานศึกษาโดยตรงและเป็นงานที่ต้องมีการปรับปรุงคัดสรรกิจกรรมต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นประโยชน์แก่นักเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้ก้าวหน้า เสริมสร้างให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ จนสามารถพัฒนาตนเองให้เจริญงอกงามในทุกด้าน การบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดของนักเรียน ทั้งยังเป็นการให้ครูอาจารย์มีโอกาสรู้จักนักเรียนมากขึ้น จนสามารถให้การช่วยเหลือหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนเพื่อให้ผู้เรียน เป็นคนที่ดี เก่ง มีความสุขและสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขตามวิถีไทย รวมทั้งใส่ใจดูแลความประพฤติของนักเรียนให้ปฏิบัติตนในกรอบแห่งคุณงามความดีที่ควรจะทำได้ โดยวางรากฐานความรู้ ประสบการณ์ และพัฒนาจิตใจควบคู่กันไป จนทำให้ประสบความสำเร็จ และเป็นการส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียน สัมกับเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 มาตรา 23(4) ที่กล่าวว่า การศึกษาทั้งใน นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้ง ความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรเห็นความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ ความรู้ และด้านประสบการณ์ให้กับนักเรียน เพราะสถานศึกษาเป็นแหล่งจัดการด้านความรู้และปลูกฝังทัศนคติที่ดีให้เกิดกับเยาวชน

วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนเขมรราชูพิทยาคม ทุกคนให้มีความเป็นนักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดี เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของสังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์
4. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย
5. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
6. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆแบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่างๆ ที่ขึ้นกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ
2. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารกิจการนักเรียน กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินงาน ให้เกิดผลต่อส่วนรวม
3. กำกับ นิเทศ ติดตามงานทุกงานของกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน/โครงการ
4. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารนักเรียนอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อส่วนรวม
5. จัดให้มีการวิเคราะห์ ติดตามปัญหานักเรียนรายบุคคล เพื่อประสานงานให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามศักยภาพ
6. จัดให้มีการวางแผนติดตามนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาส่งเสริมให้งานบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
7. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน ป้องกัน แก้ปัญหาและนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้เกิดผลดี
9. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน
10. จัดให้มีการประชุมอบรมนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
11. ส่งเสริมการทำงานของงานกิจการนักเรียน จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน ตลอดจนจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน
12. จัดให้มีการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสม
13. พิจารณาให้ความเห็นในการขออนุญาตของครูนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่
14. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. รับส่งหนังสือ ร่างพิมพ์หนังสือ ทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึกเสนอ เก็บหนังสือราชการ
2. ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงฝ่ายกิจการนักเรียน
3. ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน
4. วางแผนดำเนินการควบคุม ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของฝ่ายกิจการนักเรียน
5. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ในฝ่ายกิจการนักเรียน
6. จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกิจการนักเรียน ทำหนังสือคู่มือนักเรียน
7. เก็บรวบรวมสถิติในด้านต่างๆ เกี่ยวกับงานในฝ่ายกิจการนักเรียน
8. รวบรวมคะแนน รายงานระเบียบวินัยเกี่ยวกับงานพฤติกรรมนักเรียนที่ตกเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
9. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ในโรงเรียน
10. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้บุคลากรและนักเรียนทราบโดยทั่วกัน
11. กำหนดแผนภูมิการจัดองค์กรฝ่ายกิจการนักเรียน
12. ออกแบบประเมินงานทุกงาน ในฝ่ายกิจการนักเรียน
13. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน และรายงานให้รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน ให้รับทราบ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงงานกิจการนักเรียน
14. จัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี
15. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. เก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ประสานงานการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนกับครูที่ปรึกษา
3. ประสานงานการจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. ปฐมนิเทศนักเรียนทุกระดับชั้น
5. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง
6. กำกับ ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วยลักษณะงานที่มีความแตกต่างกัน 5 งานย่อย ดังนี้

3.2.1 งานรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

บทบาทและหน้าที่

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และจัดระบบการปฏิบัติงานรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. จัดทำแบบบันทึก แบบรายงานการเยี่ยมบ้าน หรือเอกสารอื่น
3. ครูที่ปรึกษา ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนบันทึกข้อมูลที่เป็นต่อการพัฒนา แก่ไข่นักเรียนเป็นรายบุคคล
4. สรุป รายงานผลการดำเนินงานต่อสถานศึกษา

3.2.2 งานคัดกรองนักเรียน

บทบาทและหน้าที่

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และจัดระบบการปฏิบัติงานคัดกรองนักเรียน
2. ครูที่ปรึกษาทำการคัดกรองนักเรียนโดยใช้แบบประเมิน SDQ และ EQ จำแนกกลุ่ม
3. สรุป รายงานผลการดำเนินงานต่อสถานศึกษา

3.2.3 งานส่งเสริมนักเรียน

บทบาทและหน้าที่

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และจัดระบบการปฏิบัติงานส่งเสริมนักเรียน
2. ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมที่มึความรู้ความสามารถพิเศษ จัดกิจกรรมโฮมรูม กิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อหรือกิจกรรมอื่นตามความเหมาะสม
3. สรุป รายงานผลการดำเนินงานต่อสถานศึกษา

3.2.4 งานป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

บทบาทและหน้าที่

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และจัดระบบการปฏิบัติงานป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน
2. ตรวจสอบพฤติกรรมนักเรียน การเข้า – ออกโรงเรียน การมาเรียนของนักเรียน ในแต่ละวัน
3. ประสานงานกับครูเวรประจำวัน ในการเฝ้าระวัง ควบคุมดูแลช่วยเหลือนักเรียนในแต่ละวัน
4. สืบสวน สอบสวน สืบหาข้อเท็จจริงและการลงโทษนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ตามระเบียบ
5. จัดทำระบบข้อมูลนักเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมมือกับผู้ปกครอง ในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน
6. สรุป รายงานผลการดำเนินงานต่อสถานศึกษา

3.2.5 งานส่งต่อนักเรียน

บทบาทและหน้าที่

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และจัดระบบการปฏิบัติงานส่งต่อนักเรียน
2. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และดำเนินการส่งต่อ ทั้งภายในและภายนอก
3. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลการส่งต่ออย่างเป็นระบบ เพื่อการตรวจสอบและประเมิน
4. สรุป รายงานผลการดำเนินงานต่อสถานศึกษา

งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนและคณะสี

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
2. กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
3. จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริม พัฒนา แก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน
4. ดำเนินการจัดนักเรียนสังกัดคณะสี และการจัดกิจกรรมกีฬาภายในและกีฬาสหวิทยาเขตและกีฬาอื่น
5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการชุมชน องค์กรในท้องถิ่น ด้านวงโปงลาง นาฏศิลป์พื้นฐาน วงโยธวาทิต วงดนตรีสากล ตามที่เห็นสมควร
6. จัดเก็บหลักฐาน ข้อมูล การร่วมกิจกรรมกับชุมชน องค์กรในท้องถิ่น
7. การทัศนศึกษาของนักเรียน
8. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
2. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
3. สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม เช่น มอบรางวัลคนดี เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่าง ๆ
4. จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
6. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ

7. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม
8. จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา
9. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
10. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และงานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน
2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
3. จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
4. ประสานกับคณะครูฝ่ายต่างๆเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
6. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
7. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
8. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา / พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
9. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
10. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมระเบียบวินัยและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และแนวทางการส่งเสริมระเบียบวินัยและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
2. ส่งเสริมพัฒนาระเบียบวินัยและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
3. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
4. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
5. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด

6. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน
7. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
8. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมของนักเรียน
9. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
10. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน
11. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมระเบียบวินัยและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
12. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานเวรประจำวัน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และจัดระบบงานเวรประจำวัน
2. จัดข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน อิงกับคณะสี
3. จัดทำคำสั่ง แนวปฏิบัติและแบบบันทึกของครูเวรประจำวัน
4. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรในแต่ละวัน จากแบบบันทึกการปฏิบัติ
5. สรุป รายงานผลการดำเนินงานต่อสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม และแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน
2. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน
3. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด
4. ดำเนินงานตามมาตรฐานระบบการต้านยาเสพติด (Qualifications for Anti-Drug Policy : QAD)
5. ประสานงานศูนย์ต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
6. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
7. ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
8. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
9. การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
11. สรุป รายงานผลการดำเนินงานต่อสถานศึกษา
12. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานติดตามการมาเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนงาน กิจกรรมการดำเนินงานติดตามการเรียนการสอน
2. ติดตามการเรียนการสอนของนักเรียนที่ไม่เข้าเรียน
3. แจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนที่ไม่เข้าเรียนได้รับทราบ
4. ควบคุมความประพฤตินักเรียนที่ไม่เข้าเรียนเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข
5. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานติดตามการเรียนการสอน
6. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมกิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา

1. วางแผน จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE ทั้ง ภายในและ ภายนอกโรงเรียน
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE โอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียนและ ส่งผลงานเข้าประกวดประจำปีการศึกษา
3. ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ 1 ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย