



คู่มือการปฏิบัติงาน กิจการนักเรียน



โรงเรียนท่าเสา-ตั้งแต่วิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ๓ ชุมพร

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจและวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็กเยาวชนในวัยเรียนโดยเฉพาะเรื่อง พฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้าง สำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ ชี้นำ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่เด็ก ทุกคนเพื่อหวังให้เยาวชน เติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนวนำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับ ผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนทำ สหกรณ์วิทยาดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ป้องกันและปัญหา และส่งเสริมพัฒนา นักเรียนอย่างเป็นระบบ เอกสารคู่มือเล่มนี้ นักเรียนและผู้ปกครองควรศึกษาอย่างละเอียดและใช้เป็น สื่อกลางในการติดต่อกับโรงเรียนเพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีต่อกันในระยะเวลาที่บุตรหลาน ของท่านได้มา ศึกษาอยู่ที่โรงเรียนทำสหกรณ์วิทยานี้จะเกิดประโยชน์แก่บุตรหลานของท่านด้วย

งานกิจการนักเรียน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แนวคิด/วัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์งานกิจการนักเรียน/พันธกิจงานกิจการนักเรียน/ ขอบข่ายภาระงานงานกิจการนักเรียน	๑
งานกิจการนักเรียน	๓
แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานหัวหน้างานกิจการนักเรียน	๓
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๔
- งานส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัย และความรับผิดชอบต่อสังคม	๘
- งานส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑๐
- งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	๑๒
- งานกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตของนักเรียน	๑๔
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน)	๑๕

การบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

แนวคิด

การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานเพื่อสนองภารกิจของสถานศึกษาด้านกิจการนักเรียน ให้สามารถสร้างระเบียบ วินัย และคุณลักษณะนักเรียนตามเป้าหมายของโรงเรียน ที่มีรูปแบบเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของโรงเรียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมนักเรียนที่มุ่งเน้นภาวะผู้นำการกล้าแสดงออกในความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่
๒. เพื่อจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้นักเรียนดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๓. เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้กับนักเรียนอย่างยั่งยืน
๔. เพื่อสร้างระบบเครือข่ายความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง และชุมชน

วิสัยทัศน์งานกิจการนักเรียน

ฝ่ายกิจการนักเรียนโรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา มุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียนมีพฤติกรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษาและประเทศชาติต้องการ มีความกล้าแสดงออกตามศักยภาพของตนเองอย่างสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมส่วนรวม

พันธกิจงานกิจการนักเรียน

๑. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้คู่คุณธรรม
๒. ปลูกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
๓. จัดประสบการณ์เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
๔. ดูแลและควบคุมความประพฤติของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน ตลอดจนป้องกันและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักเรียน

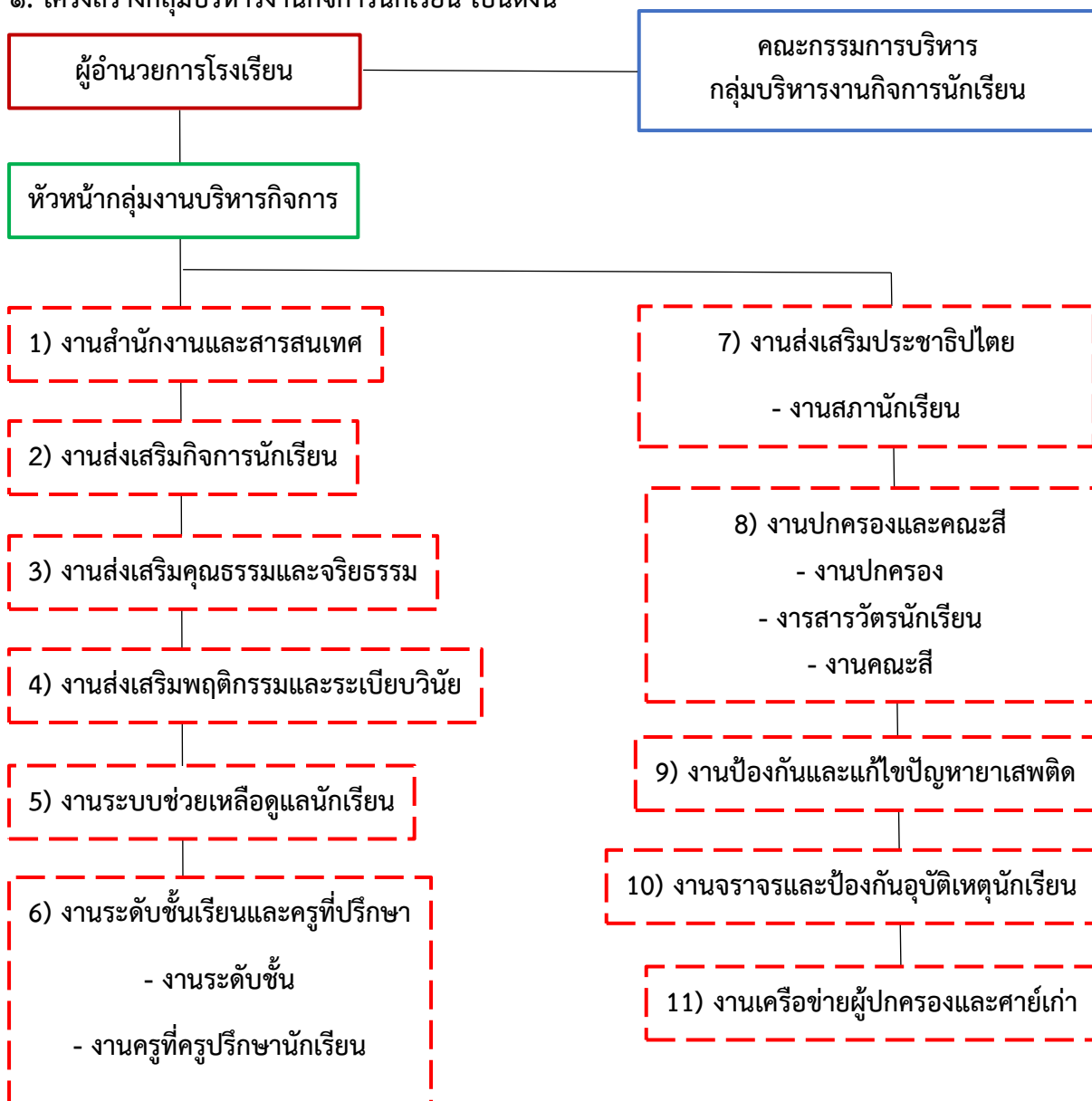
ขอบข่ายภาระงานงานกิจการนักเรียน

๑. งานสำนักงานและสารสนเทศกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๒. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
๓. งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๔. งานส่งเสริมพฤติกรรมและระเบียบวินัยนักเรียน
๕. งานระบบช่วยเหลือดูแลนักเรียน
๖. งานระดับชั้นเรียนและครูที่ปรึกษา
 - งานระดับชั้น
 - งานครูที่ปรึกษา

๗. งานส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานสถานักเรียน
๘. งานปกครองและคณะสี
- งานปกครอง
 - งานสารวัตรนักเรียน
 - งานคณะสี
๙. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาอาเสพติด
๑๐. งานจราจรและป้องกันอุบัติเหตุนักเรียน
๑๑. งานเครือข่ายผู้ปกครองและศิษย์เก่า

โรงเรียนวิเคราะห์และจัดกลุ่มงาน เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณ และคุณภาพของทรัพยากรที่มีอยู่ตามบริบทของโรงเรียนและกำหนดแนวปฏิบัติ บทบาท หน้าที่และรายละเอียดงาน ได้ดังนี้

๑. โครงสร้างกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นดังนี้



งานกิจการนักเรียน

กิจการนักเรียนเป็นอีกหนึ่งภาระงานที่สำคัญสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนที่ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึงและพัฒนาผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผนและการ บริหารจัดการเพื่อสร้างคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจสังคมการ เปลี่ยนแปลงทางการเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนอกจากนี้ต้องพัฒนา ผู้เรียนให้มี คุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาควุฒิจิตใจในความเป็นชาติไทยเกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่าน กระบวนการและกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกัน สามารถเลือกดำเนินชีวิตอย่างผู้มีภูมิรู้ และมีภูมิธรรม



ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายเอกชัย จันทร์ภักดี
- ๒) นางสาวณิชานา สุทธิแป้น

๑. การวางแผนงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

๑.๑ รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

- รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนและเป็นปัจจุบัน
- จัดทำระเบียบและแนวทางปฏิบัติเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียนขึ้นใช้ในโรงเรียน
- เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ จัดทำแผนงานกิจการนักเรียน

- จัดทำข้อมูลและจัดทำแผนงานกิจการนักเรียนเป็นรายลักษณะอักษร
- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผน
- ดำเนินงานตามแผน
- ประเมินผลการดำเนินงาน

๒. การบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน

- กำหนดขอบข่ายงานกิจการนักเรียน
- ทำแผนภูมิงานกิจการนักเรียน
- ทำพรรณนางานกิจการนักเรียน
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงานตามแผนภูมิของโรงเรียน
- มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

๒.๒ การประสานงานกิจการนักเรียน

- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเยาวชน
- มีการประสานงานอย่างต่อเนื่อง
- ประเมินและติดตามผลการปฏิบัติ

๒.๓ การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

- วางแผน กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
- ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
- จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

- นำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

๓. งานส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

- จัดทำคู่มือนักเรียนเกี่ยวกับกฎระเบียบของโรงเรียน
- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย เป็นประจำและต่อเนื่อง
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๓.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๔. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่

๔.๑ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแผนงาน / โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร
- ดำเนินงานตามแผน
- ประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางาน

๔.๒ การจัดรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

- มอบหมายให้ครูดูแลรับผิดชอบกลุ่มนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและครบทุกคน
- จัดทำเอกสารหลักฐานข้อมูลนักเรียนที่สามารถตรวจสอบได้
- มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน

๔.๓ การคัดกรองนักเรียน

- จัดทำเครื่องมือสำหรับใช้ในการคัดกรองนักเรียน
- ประชุมชี้แจงครูเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการคัดกรองนักเรียน
- จัดตั้งคณะกรรมการร่วมพิจารณาผลการคัดกรองนักเรียน
- จำแนกนักเรียนอย่างชัดเจนและครอบคลุมทุกกลุ่ม

๔.๔ การดำเนินงานป้องกันการแก้ไขปัญหานักเรียน

- จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา
- กำหนดแนวทาง วิธีการป้องกันและแก้ไข
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการป้องกันและแก้ไขตามวิธีที่กำหนดไว้
- มีการแก้ปัญหาาร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการแก้ปัญหา

๔.๕ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

- จัดทำข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา
- กำหนดแผนงาน/โครงการ
- ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
- ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ติดตาม ประเมินผล และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน

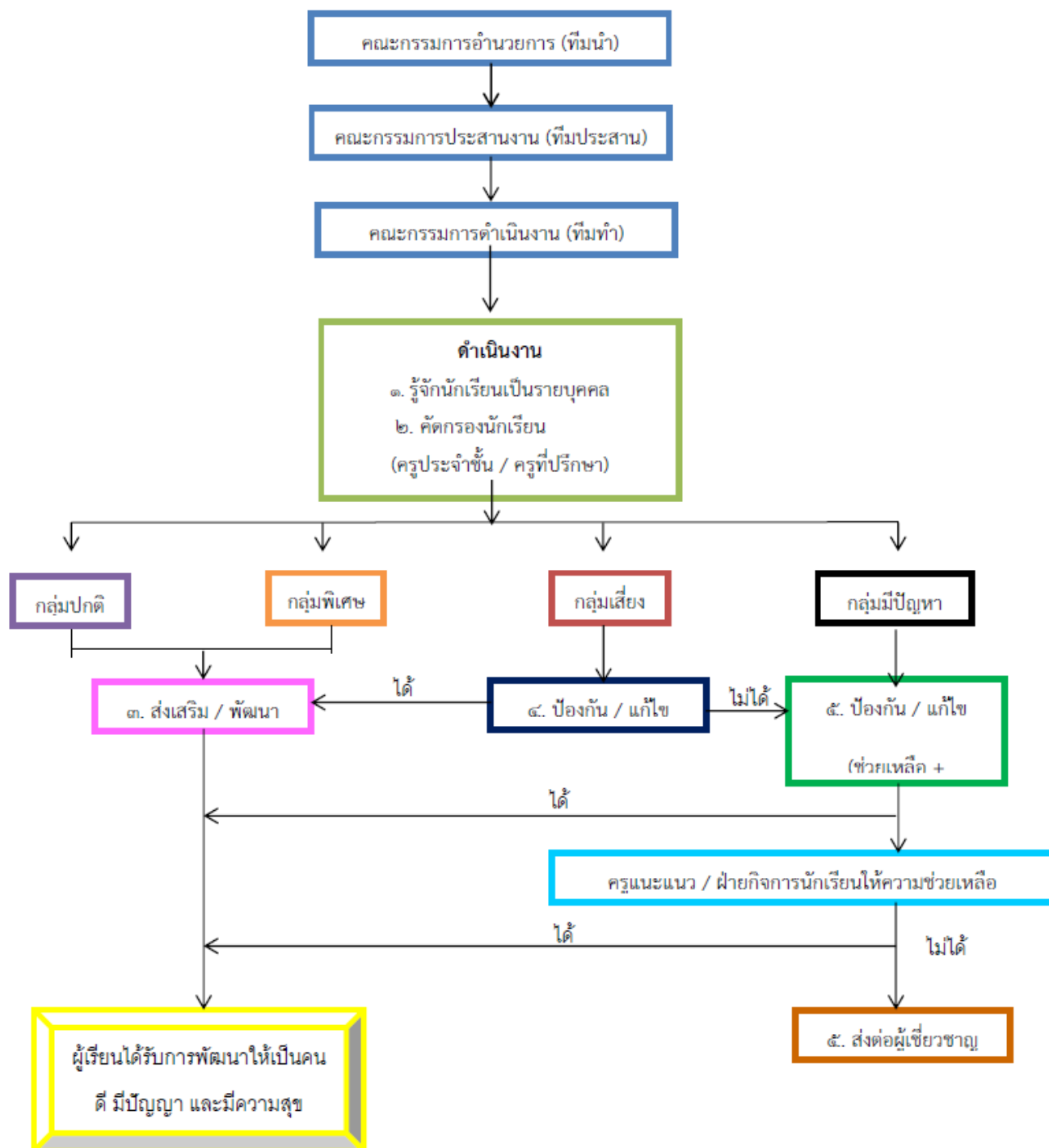
๔.๖ การส่งต่อนักเรียน

- จัดทำข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งต่อ
- จัดทำแนวปฏิบัติในการส่งต่อนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- ส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ติดตาม ประเมินผล และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน

๕. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

- ประเมินผลงานกิจการนักเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
- วิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน
- นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

Flow Chart ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายเอกชัย จันทร์ภักดี
- ๒) นายทงศักดิ์ ชูเสื่อหิง
- ๓) นายธนาตล อินทร์ชู

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

- ๑.๑ ตรวจสอบเครื่องแบบ การแต่งกาย เครื่องใช้และเครื่องประดับของนักเรียน
- ๑.๒ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตนของนักเรียน
- ๑.๓ กำกับ ติดตาม และประเมินผลเรื่องเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียน
- ๑.๔ กำกับ ติดตาม และลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบโรงเรียน
- ๑.๕ จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ทั้งในและนอกสถานศึกษา
- ๑.๖ จัดกิจกรรมพัฒนาสาธารณสถานทั้งในและนอกสถานศึกษา

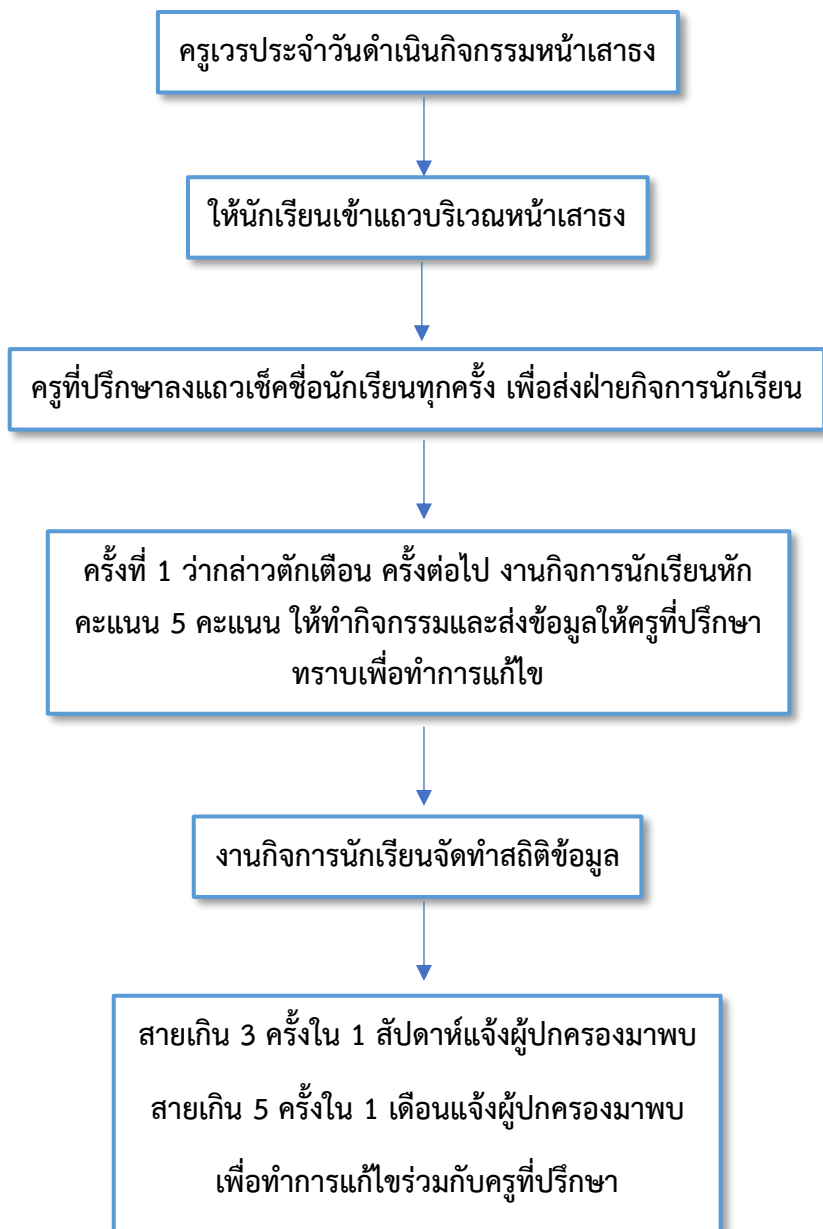
๒. ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข และการทะเลาะวิวาท มีหน้าที่

- ๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
- ๒.๒ ตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๒.๓ รายงานข้อมูลการจำแนกสถานะความเข้มแข็งของสถานศึกษาด้านยาเสพติด
- ๒.๔ รายงานข้อมูลสภาพการใช้สารเสพติด/ยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๒.๕ บูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการทะเลาะวิวาทของนักเรียนร่วมกับผู้ปกครองและชุมชน

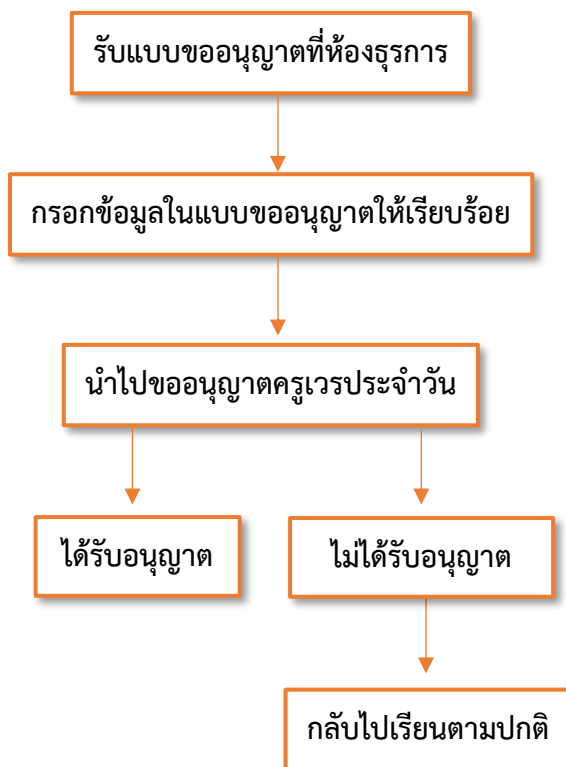
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา มีหน้าที่

- ๓.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการสวมหมวกนิรภัย ๑๐๐ เปอร์เซนต์
- ๓.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัยจราจรและการขับขี่ปลอดภัย
- ๓.๓ ตรวจสอบตราและดูแลความเรียบร้อยของโรงจอดรถครูและนักเรียน
- ๓.๔ ติดตามและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติด อบายมุข และการทะเลาะวิวาท

แนวปฏิบัติในการแก้ปัญหานักเรียนมาสาย
(เวลาเข้าเรียน คือ ๐๘.๓๐ น.)



แนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน



ผู้รับผิดชอบ

๑) นายเอกชัย จันทร์ภักดี

๑. ส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัย และความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

๑.๑ กำกับ ติดตาม นักเรียนมาสาย

๑.๒ ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนกรณีนักเรียนไม่มาโรงเรียน

๑.๓ จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ทั้งในและนอกสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

๑) นายสรศักดิ์ ชิตเชื้อ

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม มีหน้าที่

๑.๑ วิเคราะห์/วางแผน/จัดทำโครงการ

๑.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมครบทั้ง ๘ ข้อ

๑.๓ รวบรวมหลักฐานการจัดกิจกรรม

๑.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง

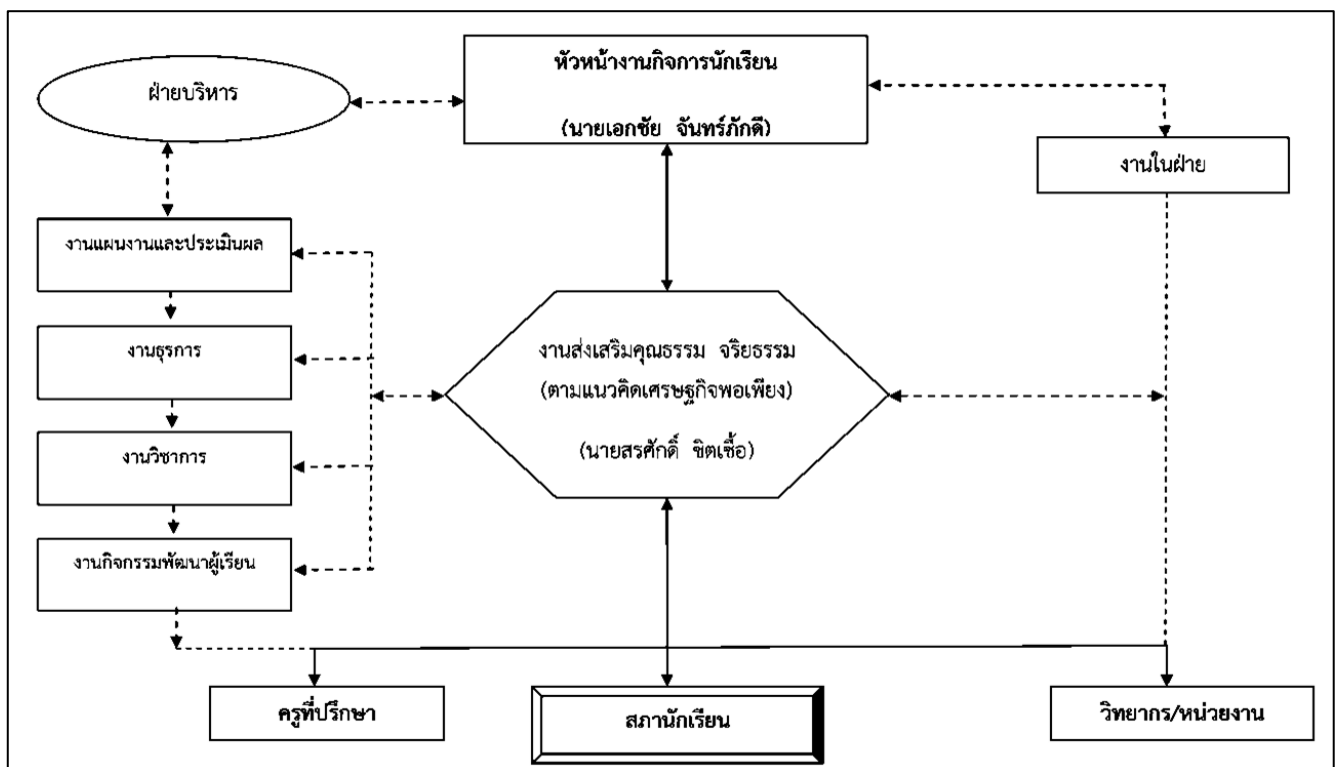
๑.๕ บันทึกสถิติ รวบรวมผลงานและกิจกรรมนักเรียนที่แสดงออกด้านคุณธรรม จริยธรรมที่เด่นชัด

๑.๖ เผยแพร่ผลงานของนักเรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นที่ปรากฏแก่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

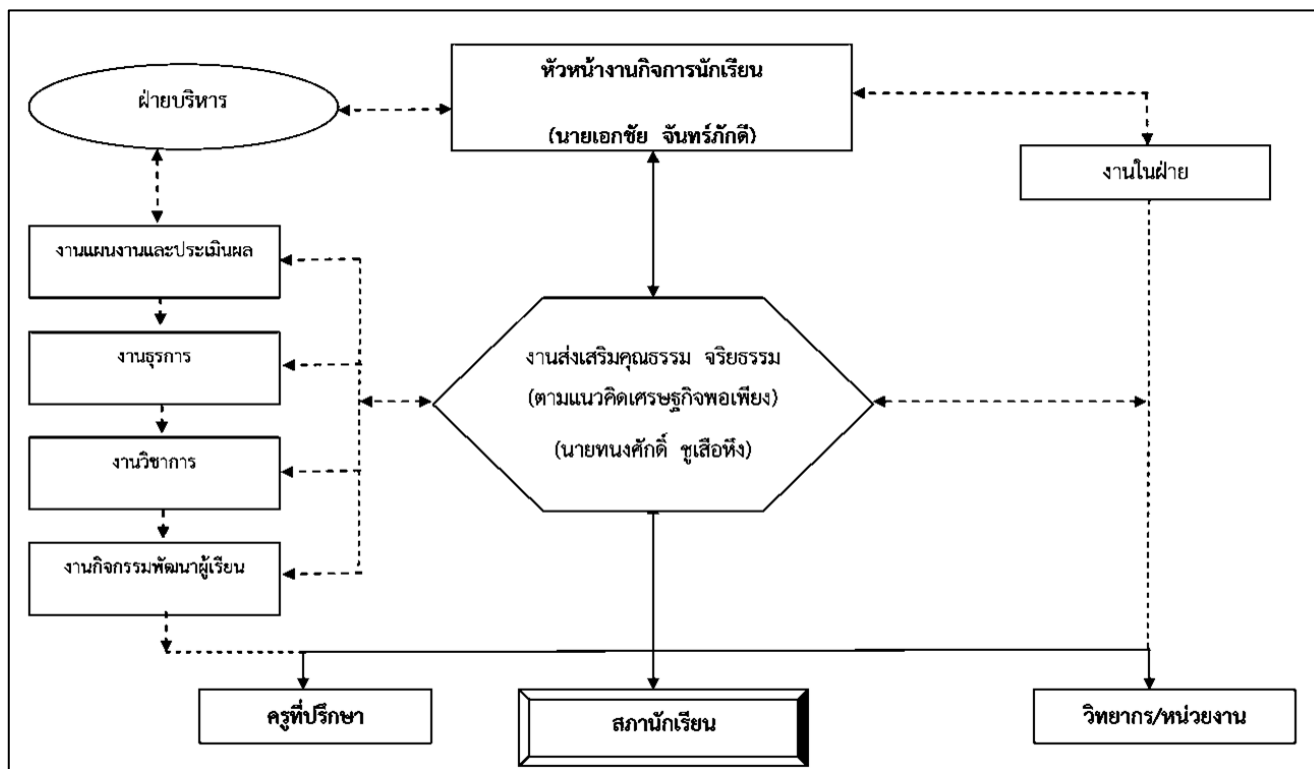
๒. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีหน้าที่

- ๑.๑ วิเคราะห์/วางแผน/จัดทำโครงการ
- ๑.๒ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๓ รวบรวมหลักฐานการจัดกิจกรรม
- ๑.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ๑.๕ บันทึกสถิติ รวบรวมผลงานและกิจกรรมนักเรียนที่แสดงออกที่เด่นชัด
- ๑.๖ เผยแพร่ผลงานของนักเรียนให้เป็นที่ปรากฏแก่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนภูมิโครงสร้างงานกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม



แผนภูมิโครงสร้างงานกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม



ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายสรศักดิ์ ชิตเชื้อ
- ๒) นางสาวสาวิตรี เพ็ชรชำนาญ

๑. ดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน มีหน้าที่

- ๑.๑ การชี้แจงเผยแพร่หลักการประชาธิปไตยในโรงเรียน
- ๑.๒ การจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- ๑.๓ การจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการเป็นประจำ
- ๑.๔ การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๕ ปรากฏบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด สามารถเป็นแบบอย่างแก่โรงเรียนอื่นได้

๒. กิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียน มีหน้าที่

- ๒.๑ มีการยกย่องให้กำลังใจ
- ๒.๒ มีหลักฐานการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒.๓ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒.๔ เผยแพร่เกียรติประวัติของนักเรียนที่ประพฤติปรากฏ
- ๒.๕ การบันทึกเกี่ยวกับประวัติของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานและเป็นปัจจุบัน

๓. กิจกรรมธนาคารโรงเรียน มีหน้าที่

- ๓.๑ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมธนาคารโรงเรียน
- ๓.๒ กำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและถูกต้องตามระเบียบของธนาคาร
- ๓.๓ ดำเนินการรับฝาก-ถอนเงิน และการนำส่งเงินฝากตามระเบียบของธนาคาร
- ๓.๔ เก็บรักษาข้อมูลหรือหลักฐานต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระบบ
- ๓.๕ ปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๔. ขอบข่ายงานส่งเสริมกิจกรรมทักษะชีวิตของนักเรียน หน้าที่

- ๔.๑ จัดทำแผน/โครงการส่งเสริมกิจกรรมทักษะชีวิต
- ๔.๒ ประสานงานความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ จัดทำระบบข้อมูลและปฏิทินปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงาน
- ๔.๔ ดำเนินการตามโครงการ
- ๔.๕ กำกับ ติดตาม นิเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ
- ๔.๖ สรุป และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๔.๗ เผยแพร่ผลงานการดำเนินงาน
- ๔.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขอบข่ายงานส่งเสริมและประสานงานการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ทำหน้าที่

- ๕.๑ จัดทำแผน/โครงการการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ
- ๕.๒ ประสานงานความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมต่าง ๆ
- ๕.๓ จัดทำระบบข้อมูลและปฏิทินปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงาน
- ๕.๔ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผน/โครงการนั้น ๆ
- ๕.๕ กำกับ ติดตาม นิเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ
- ๕.๖ สรุป และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๕.๗ เผยแพร่ผลการดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ
- ๕.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นางสาวณิชาภา สุทธิแป้น
- ๒) นางสาวนิตยา ยีริน

๑. งานส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีหน้าที่

- ๑.๑ วางแผน/กำหนดเป้าหมาย งานส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- ๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ งานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- ๑.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงาน
- ๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำนักเรียนให้รู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ตามกิจกรรมที่กำหนดไว้

- ๑.๕ ประสานงานในชุมชนและหน่วยงานอื่น เพื่อส่งเสริม สนับสนุน นักเรียนให้รู้จักการหารายได้ระหว่างเรียน
- ๑.๖ ควบคุม ดูแล การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ของนักเรียน
- ๑.๗ ติดตาม ประเมินผล/สรุปรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นางสาวนิตยา ยีริน

๑. งานสหกรณ์โรงเรียน มีหน้าที่

- ๑.๑ วางแผนดำเนินงานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน
- ๑.๒ ดำเนินการ กำกับ ดูแลกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการและโรงเรียน
- ๑.๓ ออกระเบียบต่างๆ ของกิจกรรมสหกรณ์โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๑.๔ ดำเนินการในเรื่องรับสมาชิก ชำระหุ้น การโอนหุ้นและการจัดทำทะเบียน
- ๑.๕ จัดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานและกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ
- ๑.๖ จัดซื้อสินค้าที่จำเป็นมาจำหน่ายแก่สมาชิก
- ๑.๗ จัดจำหน่ายสินค้าแก่สมาชิกและบุคคลทั่วไป
- ๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินตามระบบสหกรณ์โรงเรียน
- ๑.๙ จัดให้มีสถานที่ประกอบการเป็นสัดส่วน สะดวกและปลอดภัยในการรับบริการ
- ๑.๑๐ ส่งเสริมความรู้ด้านสหกรณ์แก่สมาชิกและบุคคลทั่วไป
- ๑.๑๑ ประสานงานกับทุกฝ่ายในอันที่จะทำให้กิจการและให้ผลประโยชน์กับทุกฝ่าย
- ๑.๑๒ จัดสรรกำไร ปันผล และเฉลี่ยคืนให้กับสมาชิก
- ๑.๑๓ กำกับติดตามประเมินผล

๒. งานส่งเสริมศักยภาพด้านผู้เรียนด้านงานอาชีพ มีหน้าที่

- ๒.๑ วางแผนดำเนินงานส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านอาชีพนักเรียน
- ๒.๒ ประสานงานกับทุกฝ่ายอันที่จะเป็นประโยชน์ต่องานส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านอาชีพนักเรียน
- ๒.๓ ดำเนินการสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านงานอาชีพ
- ๒.๔ กำกับ ติดตามประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นางสาวรรรณ ชูแก้ว

๑. ดูแลการฝึกและจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่

- ๑.๑ สสำรวจข้อมูลจำนวนนักศึกษาวิชาทหาร ปัจจุบัน
- ๑.๒ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๓ กำหนดงานตามแผนงาน / โครงการ

- ๑.๔ เปิดรับสมัคร คัดเลือก นักศึกษาวิชาทหาร ปีที่ ๑ ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔
- ๑.๕ จัดทำข้อมูลนักศึกษาวิชาทหาร ตามรายชั้นปีที่ ๑ – ๓
- ๑.๖ นำนักศึกษาวิชาทหารเข้ารับการฝึกตามรายชั้นปีต่าง ๆ
- ๑.๗ นำนักศึกษาวิชาทหารเข้าร่วมแผนงาน / โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นประจำ และต่อเนื่อง
- ๑.๘ ประเมิน สำนวณผลต่อพฤติกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ในด้าน
 - ๑.๘.๑ ปลูกฝังให้มีอุดมการณ์ เทิดทูน และยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - ๑.๘.๒ เสริมสร้างให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีของชาติ
 - ๑.๘.๓ เสริมสร้างให้มีความรัก และความสามัคคีในหมู่คณะด้วยกัน รวมทั้งให้มีความสำนึกในภาระหน้าที่ของตน
- ๑.๙ นำผลการประเมินไปแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา ในการดำเนินงานในครั้งต่อไป
- ๑.๑๐ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๒. ส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านกีฬา มีหน้าที่

- ๒.๑ มีข้อมูลนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนด้านกีฬา
- ๒.๒ กำหนดงานตามแผนงาน / โครงการ
- ๒.๓ ดำเนินงานตามแผน / โครงการ
- ๒.๔ ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / จัดการแข่งขันกีฬา
- ๒.๕ ติดตาม ประเมินผล และนำผลการประเมินไปแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา ในการดำเนินงานในครั้งต่อไป

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายเอกชัย จันทร์ภักดี

๑. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย มีหน้าที่

- ๑.๑ มีการจัดกิจกรรม
- ๑.๒ มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
- ๑.๓ จัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ๑.๔ ปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัด
- ๑.๕ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๒. ดำเนินส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนการให้ระดับมาตรฐาน มีหน้าที่

- ๒.๑ มีการจัดกิจกรรม
- ๒.๒ ยังมีหลักฐานการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒.๓ ยังจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ๒.๔ ปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัด
- ๒.๕ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๓. ดูแลการฝึกและจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่

- ๓.๑ สํารวจข้อมูลจํานวนนักศึกษาวิชาทหาร ปัจจุบัน
- ๓.๒ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๓.๓ กำหนดงานตามแผนงาน / โครงการ
- ๓.๔ เปิดรับสมัคร คัดเลือก นักศึกษาวิชาทหาร ปีที่ ๑ ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔
- ๓.๕ จัดทำข้อมูลนักศึกษาวิชาทหาร ตามรายชั้นปีที่ ๑ - ๓
- ๓.๖ นำนักศึกษาวิชาทหารเข้ารับการฝึกตามรายชั้นปีต่าง ๆ
- ๓.๗ นำนักศึกษาวิชาทหารเข้าร่วมแผนงาน / โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นประจำ และต่อเนื่อง
- ๓.๘ ประเมิน สํารวจผลต่อพฤติกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ในด้าน
 - ๓.๘.๑ ปลูกฝังให้มีอุดมการณ์ เทิดทูน และยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - ๓.๘.๒ เสริมสร้างให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีของชาติ
 - ๓.๘.๓ เสริมสร้างให้มีความรัก และความสามัคคีในหมู่คณะด้วยกัน รวมทั้งให้มีความสำนึกในภาระหน้าที่ของตน
- ๓.๙ นำผลการประเมินไปแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา ในการดำเนินงานในครั้งต่อไป
- ๓.๑๐ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๔. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์การให้ระดับมาตรฐาน มีหน้าที่

- ๔.๑ มีการจัดกิจกรรม
- ๔.๒ มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
- ๔.๓ จัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ๔.๔ ปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัด
- ๔.๕ เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

ผู้รับผิดชอบ

๑) นางสาวนิตยา ยีริน

๑. การจัดระบบประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มีหน้าที่

- ๑.๑ วางแผนการดำเนินงานเรื่องการประเมินอุบัติเหตุ
- ๑.๒ รวบรวมข้อเสนอขององค์กรต่าง ๆ นำเสนอผู้บริหารโรงเรียนเพื่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการ
- ๑.๓ จัดทำประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
- ๑.๔ บริการแก่นักเรียนในการขอรับเงินค่าชดเชยอุบัติเหตุเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว
- ๑.๕ จัดทำข้อมูล สถิติการใช้บริการการประกันอุบัติเหตุ
- ๑.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเสนอฝ่ายบริหารโรงเรียน
- ๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน)

พระราชบัญญัติ

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕
๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒
๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖
๖. พระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ.๒๕๕๑

ระเบียบกระทรวง

๗. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙
๘. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓

