



คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหาร กิจการนักเรียน

โรงเรียน :
เขาชะเมาวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา :
ชลบุรี ระยอง

ปีการศึกษา 2568

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียนฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ หากมีความคลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใด งานกิจกรรมนักเรียนขออภัยในความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

งานกิจกรรมนักเรียน

งานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ และใช้ชีวิตอย่างพอเพียง

วิสัยทัศน์ บริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานการศึกษาด้านคุณภาพของผู้เรียน โดยมุ่งเน้นให้นักเรียนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑. งานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑.๑ การจัดระบบสารสนเทศสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- จัดทำแผนงาน/โครงการและแนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- จัดทำแผนภูมิ โครงสร้างของงานในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- จัดหาและเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำรายงานประจำปี
- จัดทำข้อมูลสารสนเทศและแบบฟอร์มต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางาน

๒. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒.๑ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแผนงาน / โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร
- ดำเนินงานตามแผน
- ประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางาน

๒.๒ การจัดรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

- มอบหมายให้ครูดูแลรับผิดชอบกลุ่มนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและครบทุกคน
- จัดทำเอกสารหลักฐานข้อมูลนักเรียนที่สามารถตรวจสอบได้
- มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน

๒.๓ การคัดกรองนักเรียน

- จัดทำเครื่องมือสำหรับใช้ในการคัดกรองนักเรียน
- ประชุมชี้แจงครูเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการคัดกรองนักเรียน
- จัดตั้งคณะกรรมการร่วมพิจารณาผลการคัดกรองนักเรียน
- จำแนกนักเรียนอย่างชัดเจนและครอบคลุมทุกกลุ่ม

๒.๔ การดำเนินงานป้องกันการแก้ไขปัญหานักเรียน

- จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา
- กำหนดแนวทาง วิธีการป้องกันและแก้ไข
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการป้องกันและแก้ไขตามวิธีที่กำหนดไว้
- มีการแก้ปัญหาร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการแก้ไขปัญหา

๒.๕ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

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

๒.๖ การส่งต่อนักเรียน

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

๓. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

๓.๑ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

- วิเคราะห์/วางแผน/จัดทำโครงการ
- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมครบทั้ง ๘ ข้อ
- รวบรวมหลักฐานการจัดกิจกรรม
- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
- บันทึกสถิติ รวบรวมผลงานและกิจกรรมนักเรียนที่แสดงออกด้านคุณธรรม จริยธรรมที่เด่นชัด
- เผยแพร่ผลงานของนักเรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นที่ปรากฏแก่ชุมชนและหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข และการทะเลาะวิวาท

- จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
- ตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- รายงานข้อมูลการจำแนกสถานะความเข้มแข็งของสถานศึกษาด้านยาเสพติด
- รายงานข้อมูลสภาพการใช้สารเสพติด/ยาเสพติดในสถานศึกษา
- บูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง

- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการทะเลาะวิวาทของนักเรียนร่วมกับ

ผู้ปกครองและชุมชน

๔. งานป้องกัน การแก้ไขปัญหาลิขสิทธิ์ยาเสพติด อบายมุข และสถานศึกษาสีขาว

๔.๑ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข

- จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
- ตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- รายงานข้อมูลการจำแนกสถานะความเข้มแข็งของสถานศึกษาด้านยาเสพติด
- รายงานข้อมูลสภาพการใช้สารเสพติด/ยาเสพติดในสถานศึกษา
- บูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง

- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการทะเลาะวิวาทของนักเรียนร่วมกับ

ผู้ปกครองและชุมชน

๔.๒ กิจกรรมห้องเรียนสีขาว

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสีขาว คัดเลือกนักเรียนหัวหน้าห้องเรียนสีขาว และ ๔ ฝ่าย

- ดำเนินกิจกรรมห้องเรียนสีขาวตามโครงสร้างห้องเรียน
- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสีขาว และมอบเกียรติบัตร

๕. งานวินัยและความประพฤตินักเรียน

๕.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

- จัดทำคู่มือนักเรียนเกี่ยวกับกฎระเบียบของโรงเรียน
- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย เป็นประจำและต่อเนื่อง
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๕.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

๕.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคม

- ตรวจสอบเครื่องแบบ การแต่งกาย เครื่องใช้และเครื่องประดับของนักเรียน
- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตนของนักเรียน
- กำกับ ติดตาม และประเมินผลเรื่องเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียน
- กำกับ ติดตาม และลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบโรงเรียน
- จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ทั้งในและนอกสถานศึกษา
- จัดกิจกรรมพัฒนาสาธารณสถานทั้งในและนอกสถานศึกษา

๖. งานระดับชั้น ครูที่ปรึกษา

๖.๑ หัวหน้าระดับชั้น

- กำกับ ติดตามครูที่ปรึกษาปฏิบัติกิจกรรมควบคุมนักเรียนให้มีวินัยในการเดินเข้าแถวเคารพธงชาติ ควบคุมนักเรียนในการทำกิจกรรมที่โรงเรียน
- พิจารณาลงโทษนักเรียนในทุกระดับชั้น และยกย่องชมเชยนักเรียนที่ประพฤติดี
- ประสานงานครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองเพื่อร่วมมือกันแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนในทุกระดับชั้น
- กำกับ ติดตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การส่งเสริม/พัฒนานักเรียน การป้องกัน/แก้ไขปัญหาของนักเรียน และการส่งต่อหน่วยงานภายนอก
- กำกับ ติดตามพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน

๗. งานทัศนศึกษา

๗.๑ กิจกรรมทัศนศึกษา

- จัดทำโครงการ/แผนงานกิจกรรมทัศนศึกษา
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมทัศนศึกษา

-ดำเนินงานจัดกิจกรรมทัศนศึกษา กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานทัศนศึกษาต่อผู้อำนวยการ
หน่วยงานต้นสังกัด

๘. งานส่งเสริมประชาธิปไตย และสถานักเรียน

๘.๑ ดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

- การชี้แจงเผยแพร่หลักการประชาธิปไตยในโรงเรียน
- การจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- การจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการเป็นประจำ
- ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
- จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
- ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
- ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพ การมีสัมมาคารวะของนักเรียนต่อครู
- ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการสถานักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
- จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน
- ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา /พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
- ให้ออกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน
- ดูแลความเรียบร้อยของสถานักเรียนในการจัดกิจกรรมภาคเช้า และดูแลให้ความร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
- ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

๘.๒ กิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียน

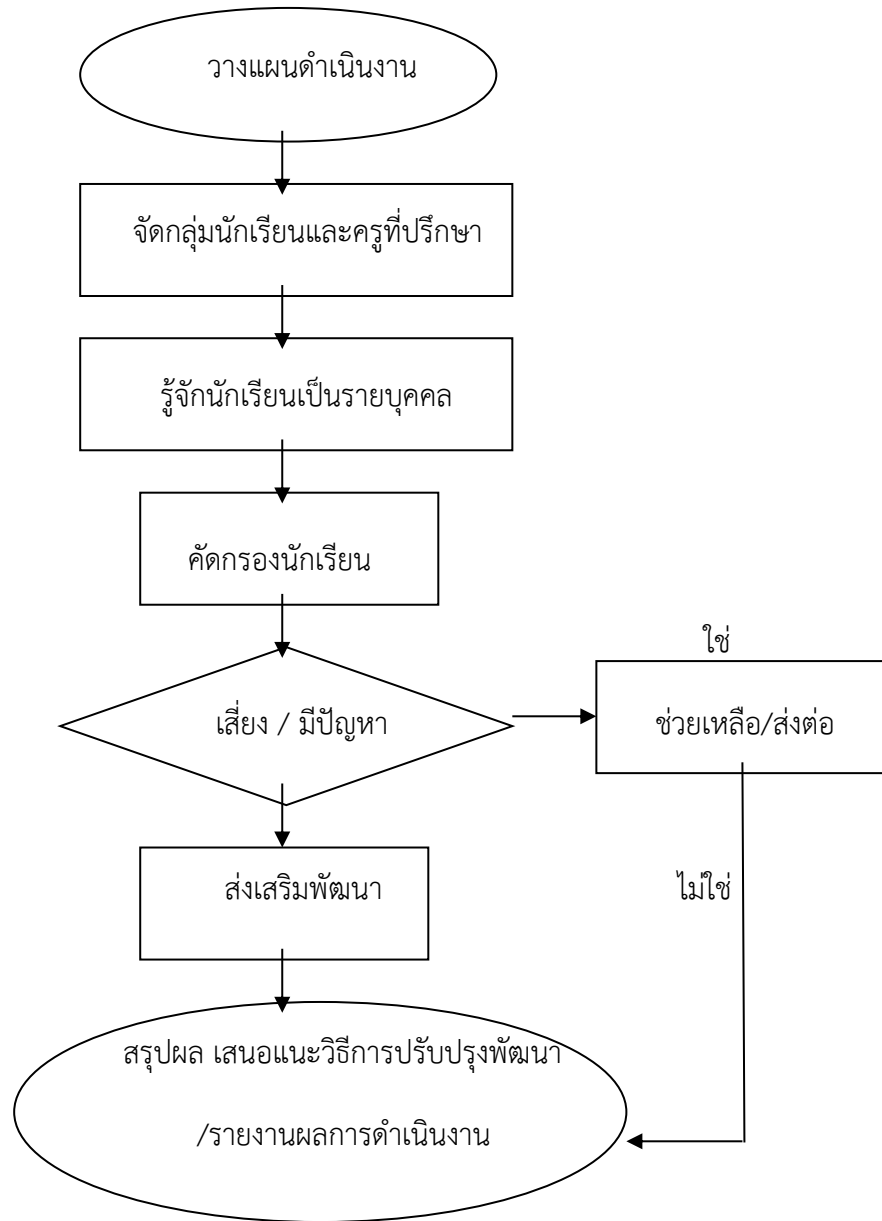
- มีการยกย่องให้กำลังใจ
- มีหลักฐานการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- เผยแพร่เกียรติประวัติของนักเรียนที่ประพฤติปราคฎ
- การบันทึกเกี่ยวกับประวัติของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานและเป็นปัจจุบัน

๙. งาน To be number One

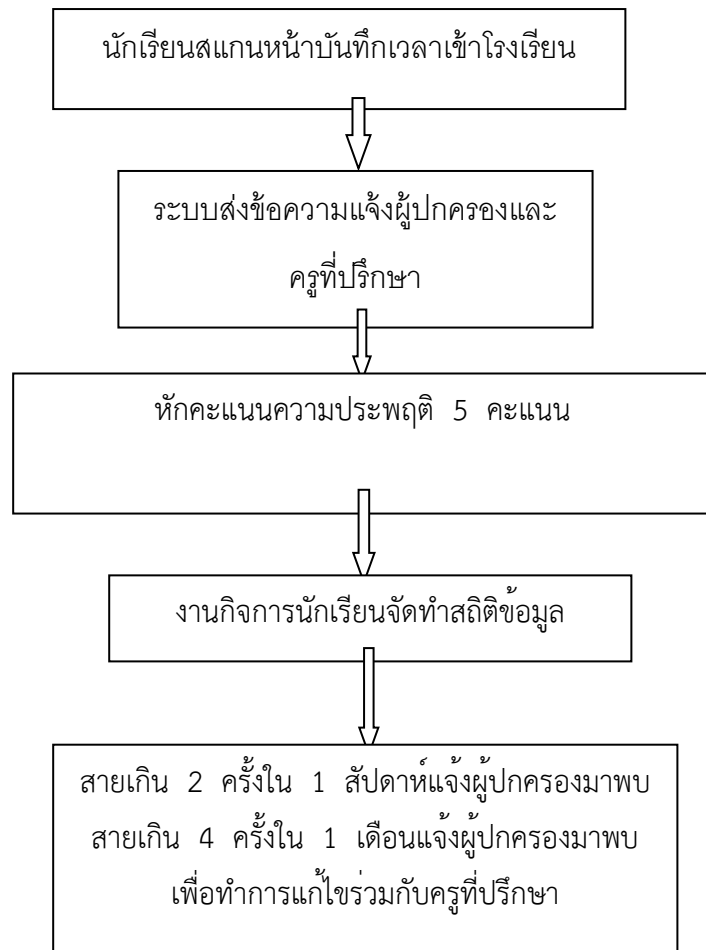
- ประชุมวางแผนกำหนดนโยบายการดำเนินงาน To Be Number One ในสถานศึกษา
- จัดทำโครงการ/แผนงานการดำเนินงาน To Be Number One ในสถานศึกษา
- ดำเนินการจัดกิจกรรม To Be Number One ในสถานศึกษา
- เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันสารเสพติดในกลุ่มเยาวชนและประชาชนทั่วไป
- กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ To Be Number One ในสถานศึกษา

Flow Chart ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

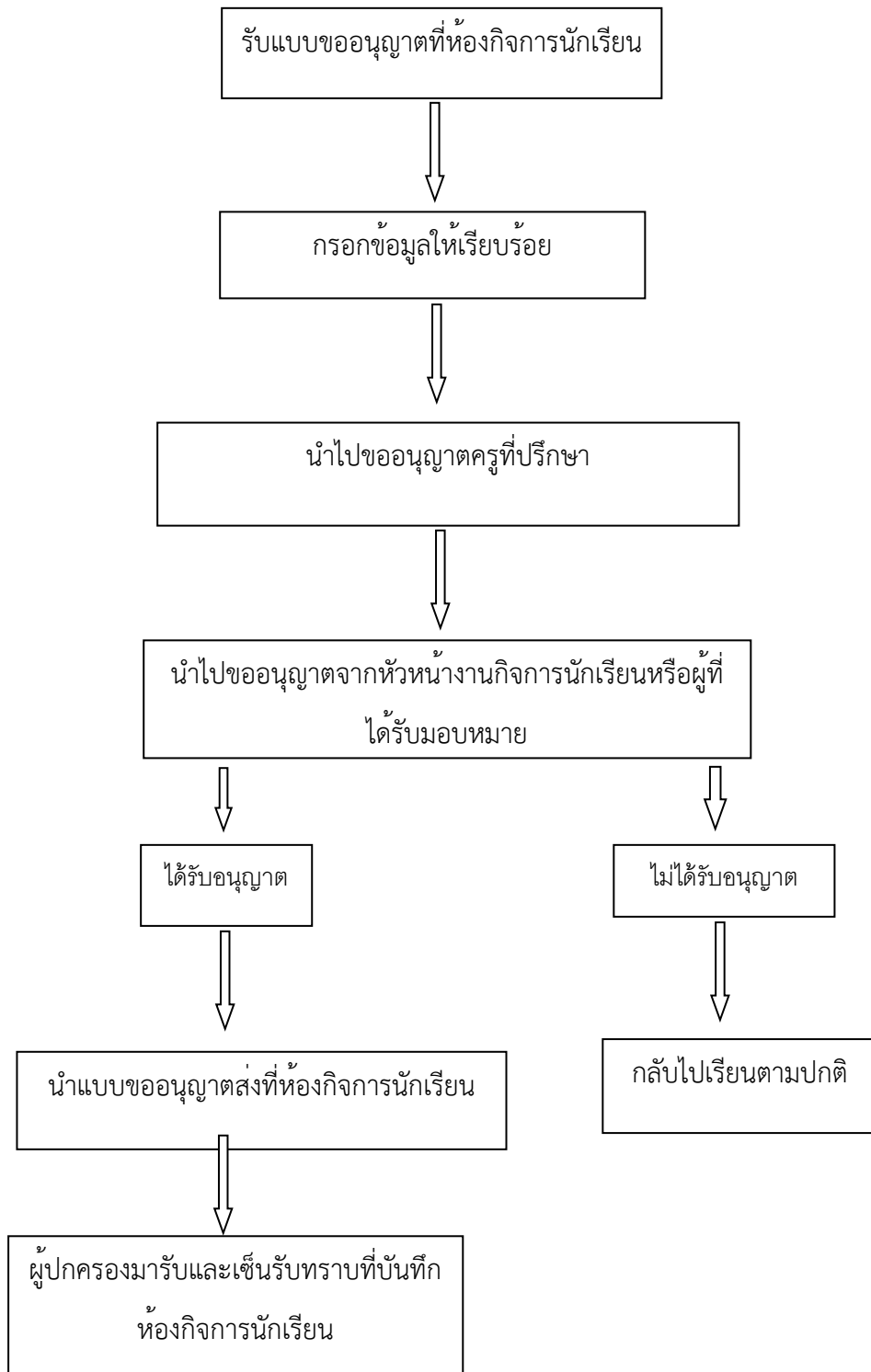
โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง



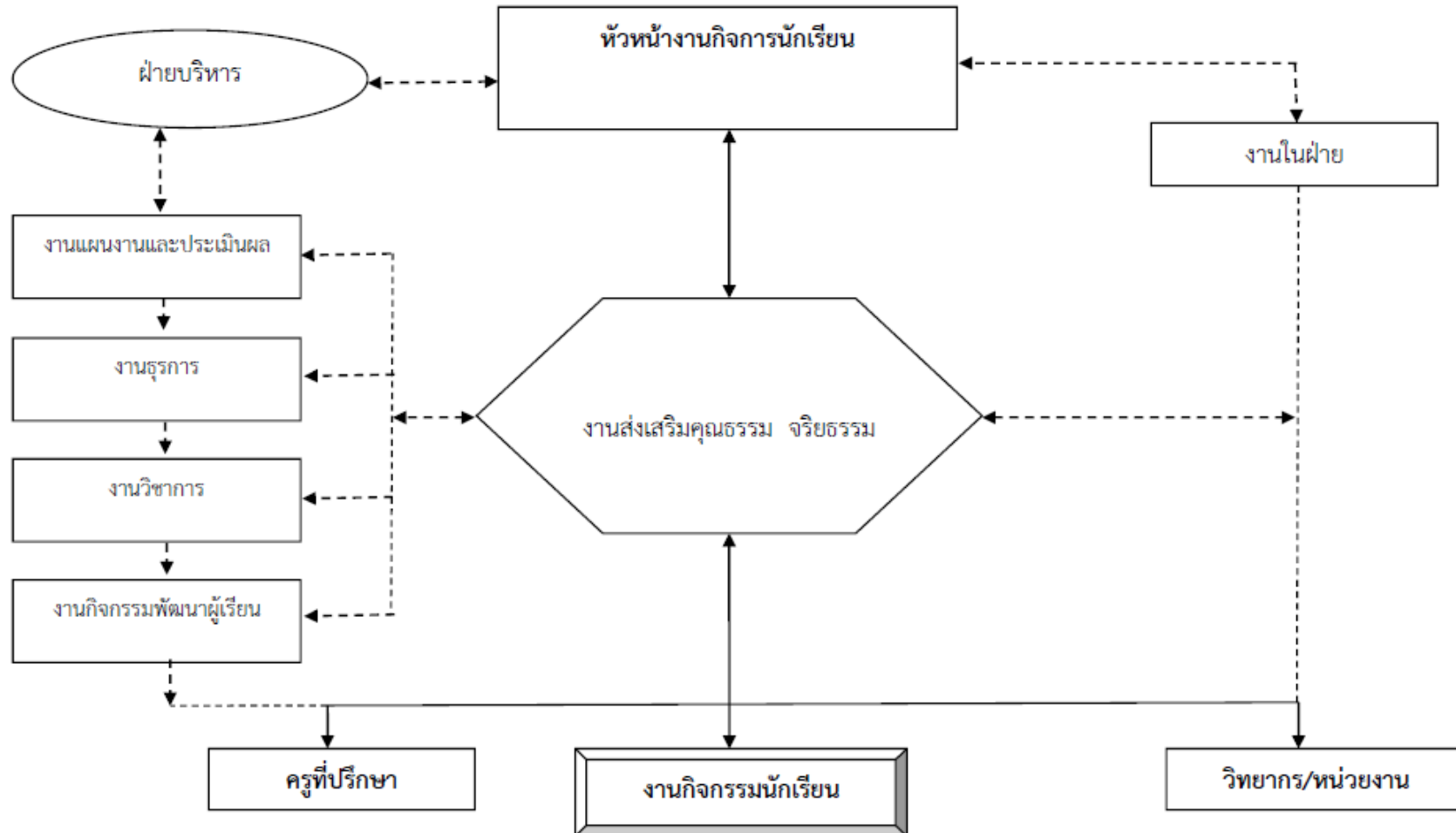
แนวปฏิบัติในการแก้ปัญหานักเรียนมาสาย
(เวลาเข้าเรียน คือ ๐๗.๕๐ น.)



แนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน



แผนภูมิโครงสร้างงานกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓

ระเบียบโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา

๑. ระเบียบโรงเรียนเขาชะเมาวิทยาว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘