



คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน

โรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม

ตำบลไชยบุรี อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครพนม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียนฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา หากมีความคลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใด งานกิจกรรมนักเรียนขออภัยและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

งานกิจกรรมนักเรียน

สารบัญ

หน้า

ความหมาย วิสัยทัศน์ แผนภูมิโครงสร้าง ภารกิจ

Flow Chart

ภาคผนวก

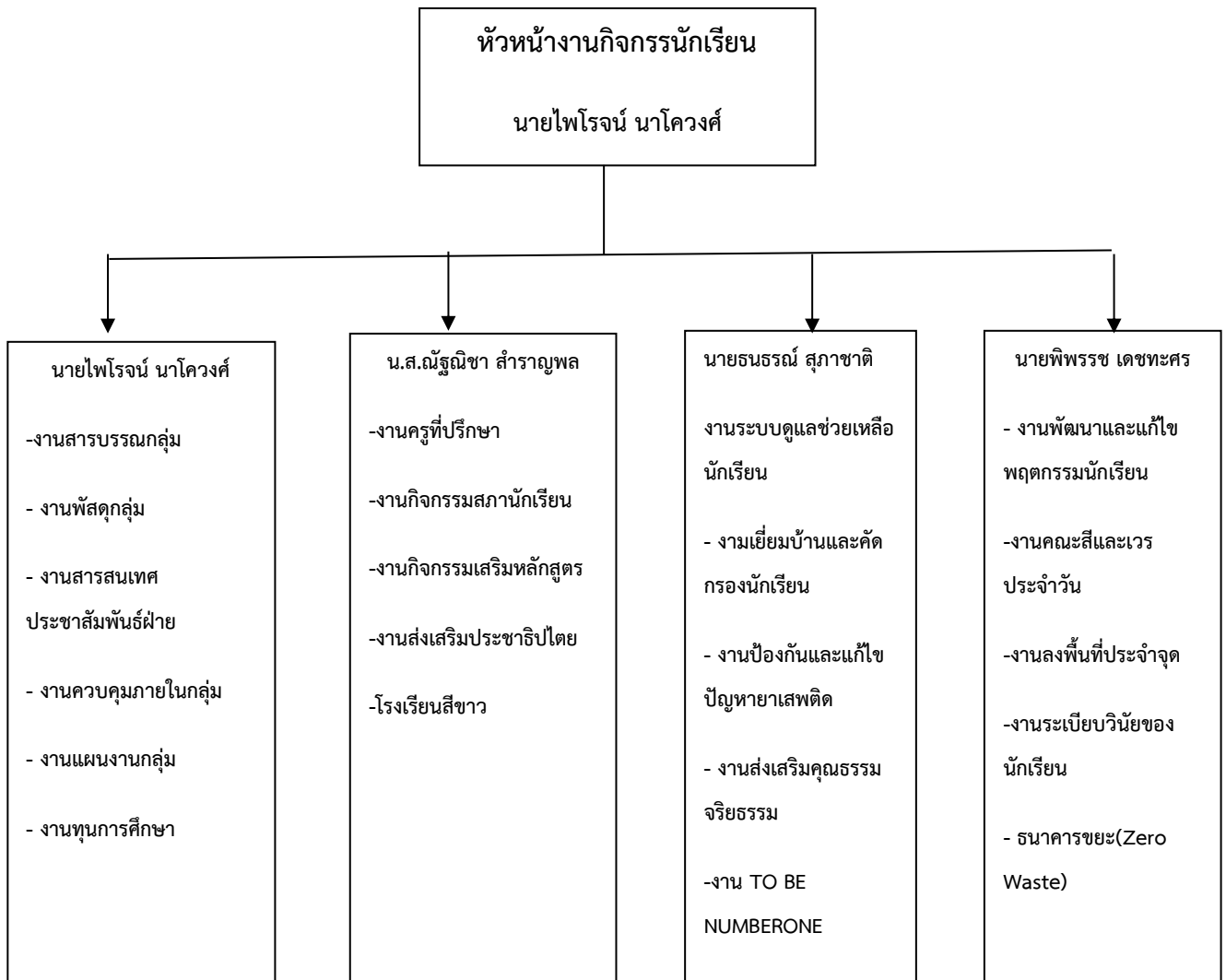
ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานกิจการนักเรียน

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

วิสัยทัศน์ บริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานการศึกษาด้านคุณภาพของผู้เรียน โดยมุ่งเน้นให้นักเรียนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน



1. การวางแผนงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

1.1 รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

- รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนและเป็นปัจจุบัน
- จัดทำระเบียบและแนวทางปฏิบัติเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียนขึ้นใช้ในโรงเรียน
- เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

1.2 จัดทำแผนงานกิจการนักเรียน

- จัดทำข้อมูลและจัดทำแผนงานกิจการนักเรียนเป็นรายลักษณะอักษร
- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผน
- ดำเนินงานตามแผน
- ประเมินผลการดำเนินงาน

2. การบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน

- กำหนดขอบข่ายงานกิจการนักเรียน
- ทำแผนภูมิงานกิจการนักเรียน
- ทำพรรณนางานกิจการนักเรียน
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงานตามแผนภูมิของโรงเรียน
- มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

2.2 การประสานงานกิจการนักเรียน

- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเยาวชน
- มีการประสานงานอย่างต่อเนื่อง
- ประเมินและติดตามผลการปฏิบัติ

2.3 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

- วางแผน กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
- ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
- จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ได้ ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- นำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

3. งานส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

3.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

- จัดทำคู่มือนักเรียนเกี่ยวกับกฎระเบียบของโรงเรียน
- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย เป็นประจำและต่อเนื่อง
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

3.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

4. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่

4.1 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแผนงาน / โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร
- ดำเนินงานตามแผน
- ประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางาน

4.2 การจัดรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

- มอบหมายให้ครูดูแลรับผิดชอบกลุ่มนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและครบทุกคน
- จัดทำเอกสารหลักฐานข้อมูลนักเรียนที่สามารถตรวจสอบได้
- มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน

4.3 การคัดกรองนักเรียน

- จัดทำเครื่องมือสำหรับใช้ในการคัดกรองนักเรียน
- ประชุมชี้แจงครูเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการคัดกรองนักเรียน
- จัดตั้งคณะกรรมการร่วมพิจารณาผลการคัดกรองนักเรียน
- จำแนกนักเรียนอย่างชัดเจนและครอบคลุมทุกกลุ่ม

4.4 การดำเนินงานป้องกันการแก้ไขปัญหานักเรียน

- จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา
- กำหนดแนวทาง วิธีการป้องกันและแก้ไข
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการป้องกันและแก้ไขตามที่กำหนดไว้
- มีการแก้ปัญหาร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการแก้ไขปัญหา

4.5 การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

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

4.6 การส่งต่อนักเรียน

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

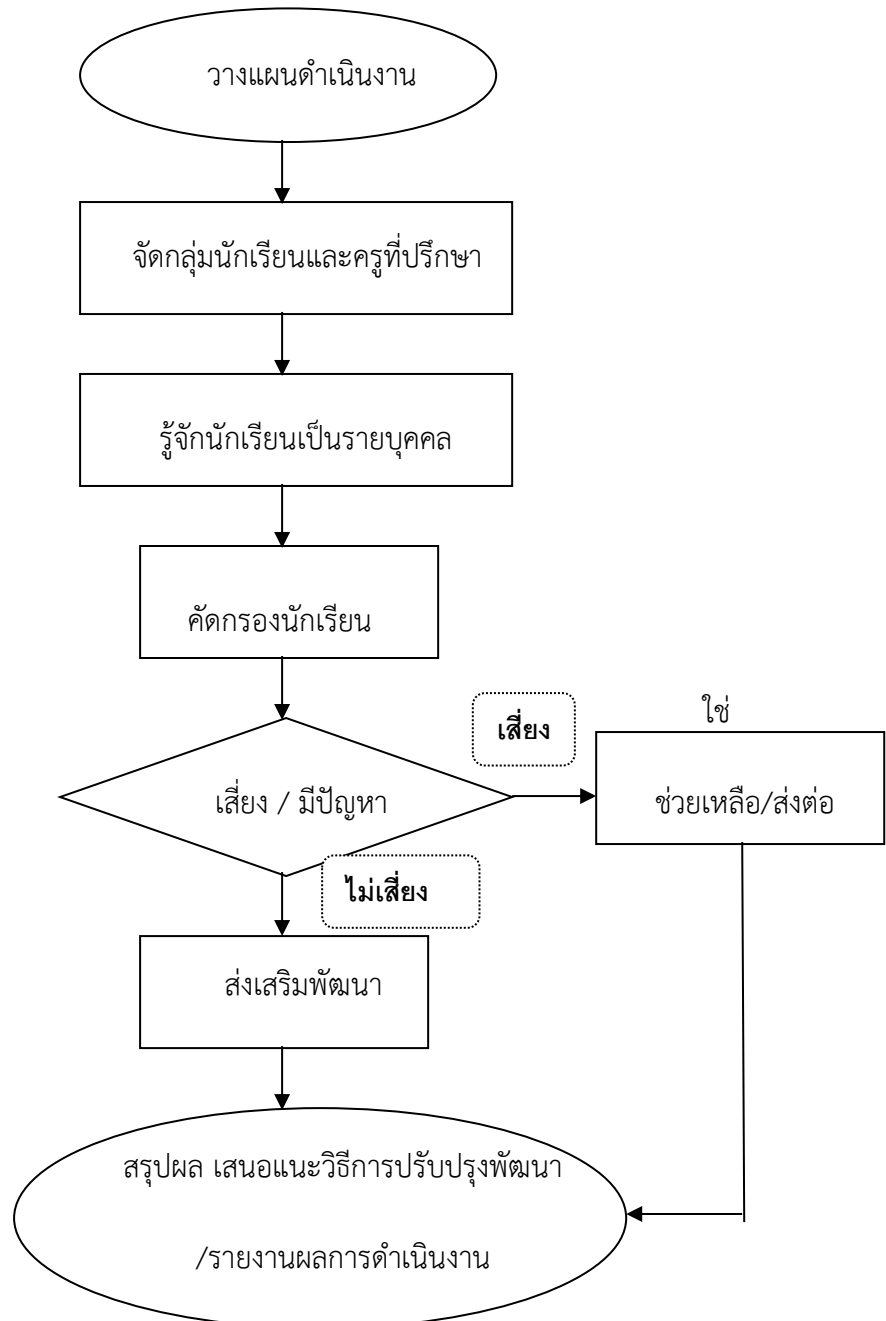
5. งานทุนการศึกษา (ระบบช่วยเหลือ)

6. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

- ประเมินผลงานกิจการนักเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
- วิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน
- นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

Flow Chart ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม ตำบลไชยบุรี อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครพนม



นางสาวณัฐนิชา ลำราญพล รับผิดชอบ

1. งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่

- 1.1) แต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำชั้นอย่างเหมาะสม ออกคำสั่งครูที่ปรึกษา
- 1.2) ติดตามนักเรียนร่วมกับครูที่ปรึกษาประจำชั้นที่มีปัญหาและส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถ
- 1.3) รวบรวมเอกสารของครูที่ปรึกษาที่ต้องใช้ในการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร หน้าที่

- 2.1) จัดทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรนักเรียนที่เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น เพื่อพัฒนาด้าน ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และการใช้ ชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างมีระเบียบวินัย
- 2.2) จัดกิจกรรมที่พัฒนาด้านจิตใจ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาด้านค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างมีระเบียบวินัย
- 2.3) กิจกรรมทางสังคม นันทนาการและกีฬา กิจกรรมจัดชั้น เพื่อพัฒนาการเข้าสังคมการอยู่ร่วมกัน และการพักผ่อนหย่อนใจ รวมทั้งสร้างความสามัคคีในหมู่คณะของผู้เรียน

3. งานส่งเสริมประชาธิปไตย มีหน้าที่

- 3.1) การชี้แจงเผยแพร่หลักการประชาธิปไตยในโรงเรียน
- 3.2) การจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- 3.3) การจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการเป็นประจำ
- 3.4) การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 3.5) ปรากฏบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด สามารถเป็นแบบอย่างแก่โรงเรียนอื่นได้

4. งานสถานนักเรียน มีหน้าที่

- 4.1) มีจัดกิจกรรมสถานนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

- 4.2) มีการจัดหน้าที่ให้กับสถานนักเรียน เอกสารต่าง ๆ
- 4.3) นิเทศติดตาม ประเมินผลงานอย่างต่อเนื่องและนำไปพัฒนาต่อไป
- 4.4) จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าและรองหัวหน้าชั้นตามที่เห็นสมควร
- 4.5) จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานนักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยที่เห็นสมควร
- 4.6) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสถานนักเรียน พร้อมทั้งกำกับดูแล เสนอแนะ ให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสถานนักเรียนเกิดผลดีในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในระดับโรงเรียน เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียนและสังคมตามสมควร
- 4.7) จัดกิจกรรมส่งเสริมการทำงานของคณะกรรมการสถานนักเรียน ตามโอกาสที่เหมาะสม
- 4.8) ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ 1 ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
- 4.9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. งานโรงเรียนสีขาว มีหน้าที่

- 5.1 ลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและอบายมุขในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
- 5.2 สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอบายมุขนอกสถานศึกษา ให้ความเข้มแข็งและยั่งยืน
- 5.3 จัดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่สถานศึกษาในการนำไปพัฒนาและสร้างระบบการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข ปัจจัยเสี่ยงรอบสถานศึกษา ในทุกพื้นที่
- 5.4 รวบรวมเอกสาร และจัดทำรูปเล่มโรงเรียนสีขาว

นายธนธรณ์ สุภาชาติ มีหน้าที่

1. งานเยี่ยมบ้านและคัดกรองนักเรียน มีหน้าที่

- 1.1 จัดเตรียมเอกสารการเยี่ยมบ้านนักเรียน และรวบรวมเป็นรูปเล่มของแต่ละระดับชั้น
- 1.2 คัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม
- 1.3 กำกับ นิเทศ ติดตาม และประเมินเพื่อการพัฒนาต่อไป

2. ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข และการทะเลาะวิวาท มีหน้าที่

- 2.1 จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
- 2.2 ตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- 2.3 รายงานข้อมูลการจำแนกสถานะความเข้มแข็งของสถานศึกษาด้านยาเสพติด
- 2.4 รายงานข้อมูลสภาพการใช้สารเสพติด/ยาเสพติดในสถานศึกษา
- 2.5 บูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการทะเลาะวิวาทของนักเรียนร่วมกับผู้ปกครองและชุมชน

3. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. วิเคราะห์/วางแผน/จัดทำโครงการ
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมครบทั้ง 8 ข้อ
3. รวบรวมหลักฐานการจัดกิจกรรม
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
5. บันทึกสถิติ รวบรวมผลงานและกิจกรรมนักเรียนที่แสดงออกด้านคุณธรรม จริยธรรมที่เด่นชัด
6. เผยแพร่ผลงานของนักเรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นที่ปรากฏแก่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียน

- 1 มีการยกย่องให้กำลังใจ
- 2 มีหลักฐานการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร

- 3 มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4 เผยแพร่เกียรติประวัติของนักเรียนที่ประพฤติปราคฏ
- 5 การบันทึกเกี่ยวกับประวัติของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานและเป็นปัจจุบัน

4. งาน TO BE NUMBERONE มีหน้าที่

- 4.1 วิเคราะห์ วางแผน จัดทำโครงการ
- 4.2 จัดกิจกรรมส่งเสริม และพัฒนาให้นักเรียนในโรงเรียน และนอกโรงเรียน
- 4.3 จัดทำเอกสาร และประเมินผลการจัดกิจกรรม
- 4.4 เผยแพร่กิจกรรมที่ดำเนินการทั้งในและ นอกสถานศึกษา

นายพิพรรษ เดชตะสร มีหน้าที่

1. ส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัย และความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

- 1.1 กำกับ ติดตาม นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมร่วมกับครูที่ปรึกษา
- 1.2 ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนกรณีนักเรียนมีปัญหา
- 1.3 จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ทั้งในและนอกสถานศึกษา

2. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่

- 2.1 ตรวจสอบรูปแบบ การแต่งกาย เครื่องใช้และเครื่องประดับของนักเรียน
- 2.2 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตนของนักเรียน
- 2.3 กำกับ ติดตาม และประเมินผลเรื่องเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียน
- 2.4 กำกับ ติดตาม และลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบโรงเรียน
- 2.5 จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ทั้งในและนอกสถานศึกษา
- 2.6 จัดกิจกรรมพัฒนาสาธารณสถานทั้งในและนอกสถานศึกษา

3.งานคณะสีและเวรประจำวัน มีหน้าที่

- 3.1 แต่งตั้งคณะทำงานตามคณะสี และเวรประจำวัน
- 3.2 กำกับติดตาม ประเมิน เพื่อพัฒนาต่อไป

4.ธนาคารขยะ (Zero Waste) มีหน้าที่

- 4.1 วิเคราะห์ วางแผน ทำโครงการ
- 4.2 จัดทำกิจกรรมคัดแยกขยะ จำหน่าย ทำบัญชีธนาคารขยะ
- 4.3 กำกับติดตาม ประเมินผลงานเพื่อพัฒนาต่อไป