



คู่มือการบริหารงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนบ้านปทุม
อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
จันทบุรี เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



การบริหารกิจการนักเรียน

แนวคิดหลักในการบริหารกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียนทั้งหมด เพื่อช่วยพัฒนาทั้งอารมณ์ สังคม และจิตใจ และช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้บรรลุสำเร็จวัตถุประสงค์ของงานกิจการนักเรียน เป็นงานที่มุ่งไปที่นักเรียนโดยตรง เพื่อพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามทุกด้าน

วัตถุประสงค์

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

ขอบข่ายภารกิจ

๑. ระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน
๒. งานป้องกันแก้ไขปัญหาสารเสพติด/เอดส์ และการกระทำผิดกฎหมาย ผิดวินัย
๓. การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. งานสถานนักเรียน
๕. งานวันสำคัญ สืบสารประเพณี
๖. งานกีฬาภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. สถานศึกษาสีขาว
๘. โครงการปัจฉิมนิเทศ
๙. โครงการเปิดบ้านวิชาการ
๑๐. กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี
๑๑. โครงการเปิดโลกกว้างสู่การเรียนรู้
๑๒. โครงการพัฒนาทักษะการใช้ ICT
๑๓. โรงเรียนคุณธรรม

ด้านบริหารกิจการนักเรียน

๑. นางสาวศิริรัตน์ จันท์สง ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่การจัดทำนโยบายและแผนเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียนและงานบริหารกิจการนักเรียน การจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และปฏิทินปฏิบัติงาน จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านงานบริหารบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียน กำกับ ติดตาม ดูแล ประสานงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กำกับ ติดตาม ดูแลและแก้ไขปัญห การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน วางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับกิจการนักเรียนและการ

ปกครองนักเรียน จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประจำสัปดาห์ เพื่อติดตาม รับทราบปัญหา สรุปงานประจำสัปดาห์ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาของงานในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมเบี่ยงเบนของนักเรียน รวมทั้ง ประสานงานและให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารทุกฝ่ายของโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกโรงเรียนทั้งราชการ เอกชน มูลนิธิ สมาคมและชุมชน

๒. นายธนวัฒน์ ภัทรภาคย์โกโดย ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน มีหน้าที่ช่วยหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของงานบริหารกิจการนักเรียน และหน้าที่อื่นๆที่หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้างานบริหารกิจการนักเรียนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียน มีดังนี้

๑. ระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศิริรัตน์ จันท์สง และนายสุรียา การอ่อน

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
๒. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
๓. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด
๔. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน
๕. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
๖. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมของนักเรียน
๗. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
๘. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน
๙. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด/เอดส์ และการกระทำผิดกฎหมาย ผิดวินัย

ผู้รับผิดชอบ นายภาสวัฒน์ นรากร

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดชนิดต่างๆ
๒. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๓. การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง
๔. การตรวจค้นหายาเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย
๕. การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๖. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์
๗. ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๘. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด
๙. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
๑๐. การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. จัดทำข้อมูลสถิตินักเรียนกลุ่มมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการติดเชื้อเอดส์
๑๔. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๑๕. เฝ้าระวังการระบาดของสถานการณ์เอดส์
๑๖. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านโรคเอดส์
๑๗. จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่นักเรียนในการป้องกันโรคเอดส์
๑๘. การให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
๑๙. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒๐. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓. การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาววิลาวัลย์ กุตระแสง

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายจัดทำกรอบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. รวบรวมผลการดำเนินงานจากหัวหน้าระดับชั้นรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔. งานสถานักเรียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิรุช สิริธินสาร

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
๒. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
๓. ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่างๆเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
๕. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
๖. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
๗. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพนบนอบของนักเรียนต่อครู
๘. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน

๙. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน

๑๐. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา / พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

๑๑. ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน

๑๒. ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

๕. งานวันสำคัญ สืบสารประเพณีไทย

ผู้รับผิดชอบ นายธนวัฒน์ ภัทรภาคย์โกโคย

แนวทางการปฏิบัติ

๑. กำหนดแนวทาง วางแผนการจัดกิจกรรมภายในและภายนอกของโรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่น

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา

๓. ประชุม วางแผน ป้องกัน แก้ไข พัฒนาการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนและให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนมากที่สุด

๔. จัดทำงบประมาณ งาน โครงการ กิจกรรม ของงานกิจการนักเรียน

๕. ดำเนินงานตามปฏิทิน และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานกีฬาภายในและภายนอกสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นายสุริยา การ่อน และ นายภาสวัฒน์ นรากร

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำโครงการเพื่อสนองนโยบายสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ

๒. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ จัดประชุมครู - บุคลากร และนักเรียน เพื่อจัดตั้งเป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ และวางแผนปฏิบัติงาน

๓. คณะกรรมการสถานักเรียนประชุม เพื่อจัดตั้งเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ และวางแผนปฏิบัติงาน

๔. จัดการแข่งขันกีฬา-กรีฑา โดยการแบ่งนักเรียน ครู-บุคลากร ออกเป็น ๔ คณะสี คือ สีเหลือง สีแดง สีเขียวและสีฟ้า

๕. กำหนดวัน เวลา และประเภทของกรีฑา-กีฬาที่จะจัดการแข่งขัน

๖. จัดทำสูจิบัตรการแข่งขัน

๗. จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ใช้ในการแข่งขันให้พร้อม

๘. ประชุมคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการแข่งขันให้พร้อม

๙. ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาทุกประเภทตามสูจิบัตร

๑๐. สรุปผลการแข่งขัน

๗. สถานศึกษาสีขาว

ผู้รับผิดชอบ นายภาสวัฒน์ นรากร

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนหรือโครงการ ร่วมกับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดกิจกรรม สำคัญตามนโยบายของโครงการสถานศึกษาสีขาว
๓. ประสานงาน กับครูผู้สอนให้สอดแทรกหลักการตามโครงการสถานศึกษาสีขาว
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน
๕. สรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๘. โครงการปัจฉิมนิเทศ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจันทกการต์ จันทา

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำโครงการปัจฉิมนิเทศ และมอบหลักฐานทางการศึกษา นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ กิจกรรม ให้เหมาะสมสอดคล้องกับผู้เรียน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๓. สรุป ประเมินผล รายงานโครงการ

แผนงานพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศิริรัตน์ จันท์สง มีหน้าที่การจัดทำนโยบายและแผนเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียน ติดตาม ดูแล ประสานงาน กำกับ ติดตาม ดูแลและแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานของงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน วางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จัดประชุมคณะกรรมการงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อติดตาม รับทราบปัญหา สรุปงาน และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาของงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๙. โครงการเปิดบ้านวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอารยา ศรีสิทธิ์

แนวทางการปฏิบัติ

๑. กำหนดแนวทาง วางแผนการจัดกิจกรรมภายในและภายนอกของโรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่น
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ ให้ครอบคลุมทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ประชุม วางแผน ป้องกัน แก้ไข พัฒนาการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนและให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนมากที่สุด
๔. จัดทำงบประมาณ งาน โครงการ กิจกรรม ของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. ดำเนินงานตามปฏิทิน และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

๑๐. กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี

ผู้รับผิดชอบ นายภาสวัฒน์ นรากร

แนวทางการปฏิบัติ

๑. วางแผนและดูแลการจัดกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ทุกระดับชั้น
๒. ประสานดำเนินงานในกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ทุกระดับชั้น
๓. จัดกิจกรรมสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี
๔. สำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบุุฒิต่างลูกเสือของครู

๕. ดำเนินการด้านการเงินในส่วนของการรวบรวมเงินบำรุงกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ตามที่กำหนด

๑๑. โครงการเปิดโลกกว้างสู่การเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ นางสาวปัทมา แปลงโสม

แนวทางการปฏิบัติ

๑. กำหนดแนวทาง วางแผนการจัดกิจกรรมภายในและภายนอกของโรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่น
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษา ให้กับผู้เรียนให้ครบทุกระดับชั้นตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๓. ประชุม วางแผน ป้องกัน แก้ไข พัฒนาการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนและให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนมากที่สุด
๔. จัดทำงบประมาณ งาน โครงการ กิจกรรม ของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. ดำเนินงานตามปฏิทิน และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

๑๒. โครงการพัฒนาทักษะการใช้ ICT

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิลาวัลย์ ประทุมโม

แนวทางการปฏิบัติ

๑. กำหนดแนวทาง วางแผนการจัดกิจกรรมภายในและภายนอกของโรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่น
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ICT ให้กับผู้เรียนให้ครบทุกระดับชั้น
๓. ประชุม วางแผน ป้องกัน แก้ไข พัฒนาการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนและให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนมากที่สุด
๔. จัดทำงบประมาณ งาน โครงการ กิจกรรม ของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. ดำเนินงานตามปฏิทิน และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

๑๓. โรงเรียนคุณธรรม

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศิริรัตน์ จันท์สง

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเชิงลึกแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้มีความเข้าใจ สัมผัส และพร้อมใจกัน ทั้งผู้บริหาร ครูอาจารย์ นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในการตัดสินใจเข้าร่วมการพัฒนาเป็นโรงเรียนคุณธรรม
๒. ส่งตัวแทนครูเข้าอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และกลับมาขยายผลที่โรงเรียนในฐานะครูวิทยากร
๓. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพครูแกนนำ เพื่อ ค้นหา “คุณธรรมเป้าหมาย” และระบุพฤติกรรมบ่งชี้เชิงบวกของคุณธรรมเป้าหมาย
๔. จัดอบรมตัวแทนนักเรียนเพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนแกนนำให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ดำเนินงานเป็นหลักในการพัฒนาเข้าสู่โรงเรียนคุณธรรม โดยมีครูเป็นที่ปรึกษา

๕. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เชิงบูรณาการความรู้คู่ความดี เป็นการพัฒนากิจกรรม การเรียนการสอนในชั้นเรียนที่บูรณาการสาระคุณธรรมเข้าไว้ในสาระวิชาต่างๆ โดยจะดำเนินงานตาม ความพร้อมของโรงเรียน

๖. ศึกษาดูงานโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบในภูมิภาคใกล้เคียง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ทั้งด้านวิชาการ และกิจกรรมพัฒนานักเรียนร่วมกัน เพื่อความยั่งยืนของ โรงเรียนคุณธรรมในชุมชนท้องถิ่น และภูมิภาค