



คู่มือ

งานบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
ปีการศึกษา 2566



โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งได้จัดทำขึ้น เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ระหว่างครู บุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของ สพฐ. ฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงานพันธกิจที่ปฏิบัติอยู่เดิมและเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพในการจัดการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา และระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการโดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ ที่กำหนดไว้ทุกประการ เป้าหมายตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจ ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในระดับปฏิบัติ เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้ด้วย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียน พ.ศ. 2566 หากมีความคลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใด งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนขออภัยและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป


.....
(นายทรงเดช อินอุดอน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลพื้นฐาน	1
งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	5
การวางแผนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	6
บทบาทและหน้าที่ฝ่ายบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	8

ข้อมูลพื้นฐาน

ขนาดสถานศึกษา และเขตพื้นที่บริการ

โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา มีพื้นที่ 18 ไร่ 2 งาน ตั้งอยู่เลขที่ 163 หมู่ 6 ตำบลมหาวัน อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก รหัสไปรษณีย์ 63110 ปัจจุบันมีนักเรียนจำนวนทั้งสิ้น 1,590 คน มีข้าราชการครูรวม 56 คน พนักงานราชการ 3 คน บุคลากรทางการศึกษา 2 คน และครูอัตราจ้าง จำนวน 7 คน โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ เปิดทำการสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล 2 จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปัจจุบันมีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ มีเขตพื้นที่บริการ 3 หมู่ คือ หมู่ 6 , 7, 10 ดังนี้

1. บ้านเจดีย์โคะ หมู่ 6 ตำบลมหาวัน
2. บ้านเจดีย์โคะ หมู่ 7 ตำบลมหาวัน
3. บ้านเจดีย์โคะ หมู่ 10 ตำบลมหาวันอักษรย่อโรงเรียน จ.ค.

ปรัชญาของโรงเรียน

นตธิปัญญา สมา อาภา

(แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี)

คำขวัญของโรงเรียน

การศึกษาดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม กล้าก้าวหน้า ประชาเกื้อหนุน

สีประจำโรงเรียน

แสด - ขาว

สีแสด หมายถึง ความอบอุ่น

สีขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์

สัญลักษณ์ของโรงเรียน



รังสี หมายถึง ความรุ่งโรจน์ โชติช่วงซ้ชาล กระจายไปทั่วสารทิศ

คบเพลิง หมายถึง ความสว่างไสวแห่งปัญญา

รวงข้าว หมายถึง ความเจริญรุ่งเรืองและความสามัคคี

อัตลักษณ์ของโรงเรียน

คุณธรรมนำความรู้ คู่วัฒนธรรมชนเผ่า

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนอนุรักษ์วัฒนธรรมชนเผ่า

วิสัยทัศน์

โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ มุ่งยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐาน ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์การกีฬา ไม่พึ่งพายาเสพติด ดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่วัฒนธรรมชนเผ่า ก้าวสู่ประชาคมโลก

พันธกิจ

1. ส่งเสริมพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ
2. พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม ดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ใช้กิจกรรมกีฬาเพื่อห่างไกลยาเสพติด
3. อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมชนเผ่าโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
4. จัดการเรียนการสอนเพื่อรองรับสู่ประชาคมโลก

เป้าประสงค์

1. ครูมีสมรรถนะเหมาะสมกับการจัดการศึกษาสู่มาตรฐานอย่างมีคุณภาพ
2. ผู้เรียนจบหลักสูตรการศึกษามีคุณภาพ
3. ผู้เรียนเป็นคนดีมีคุณธรรม อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
4. สืบสานประเพณีวัฒนธรรมชนเผ่าให้อยู่คู่ชุมชน
5. ผู้เรียนรู้ เข้าใจ สามารถปรับตัวเข้าสู่ประชาคมโลก

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ครูได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานของหลักสูตร
๒. เพื่อให้ผู้เรียนมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ทั้งกาย และจิตใจ
๔. เพื่อให้ผู้เรียนและชุมชนอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมชนเผ่าให้อยู่คู่ชุมชน
๕. เพื่อให้ผู้เรียนปรับตัวเข้าสู่ประชาคมโลกได้อย่างเท่าเทียม

ปรัชญาของโรงเรียน	“นตฺถิ ปญฺญา สมา อาภา” (แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี)
คำขวัญ	“การศึกษาดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม กสิกรรมก้าวหน้า ประชาเกื้อหนุน”
สีประจำโรงเรียน	“แสด-ขาว”
อัตลักษณ์	“คุณธรรมนำความรู้ คู่วัฒนธรรมชนเผ่า”

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2562) ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษา ถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและ ประสพการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหา ความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้ วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่าง สร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อ การตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการ เปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนิน ชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการ สร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัว ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผล กระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่างๆ และมี ทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การ แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2562) ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง

6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ ตามนโยบายของ คสช.

1. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
3. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
4. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
5. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
6. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
7. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
8. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
9. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
10. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาท สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่าย และพร้อมที่จะขยายกิจการเมื่อมีความพร้อม เมื่อมีภูมิคุ้มกันที่ดี
11. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลสมีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา
12. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

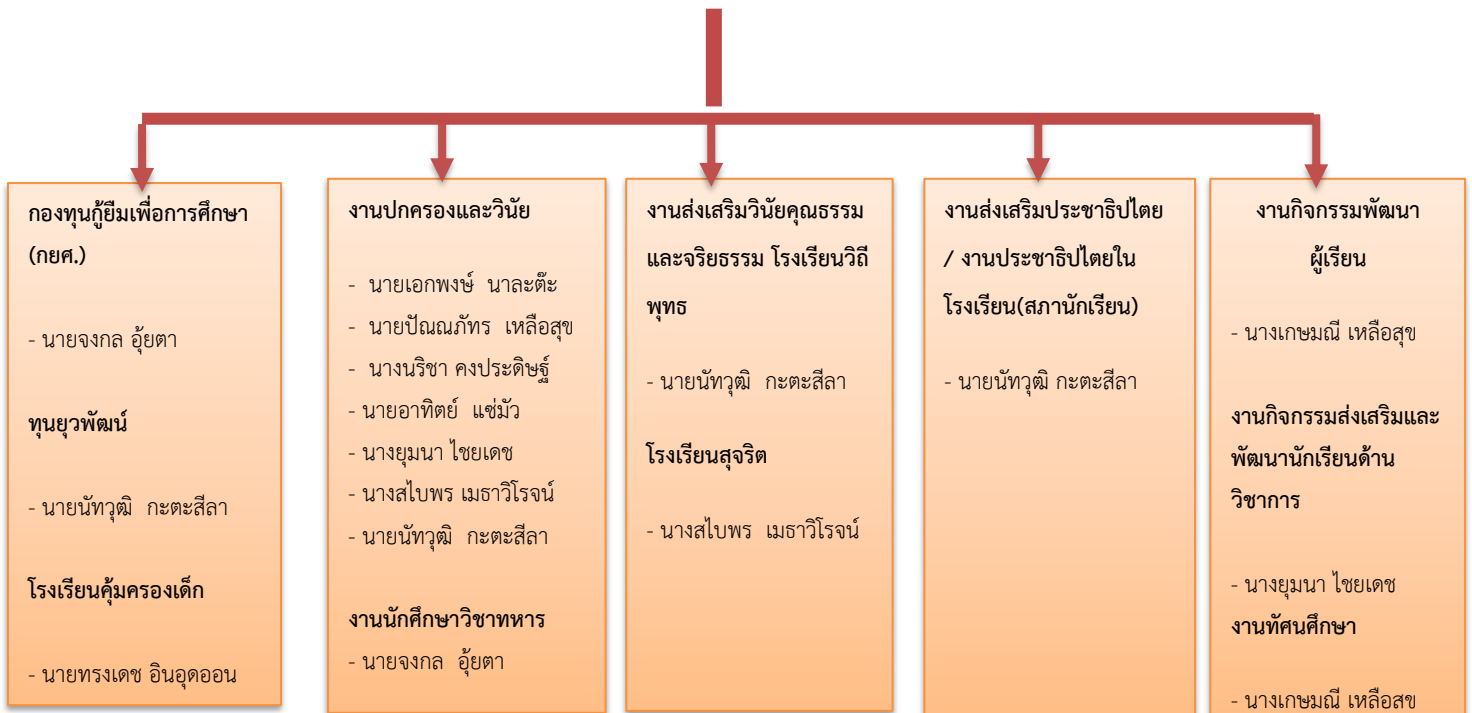
งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ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

วิสัยทัศน์ บริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานการศึกษาด้านคุณภาพของผู้เรียน โดยมุ่งเน้นให้นักเรียนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
นายทรงเดช อินอุตออน

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
นางเกษมณี เหลือสุข



การวางแผนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่

รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเป็นปัจจุบัน
- จัดทำระเบียบและแนวทางปฏิบัติเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียนขึ้นใช้ในโรงเรียน
- เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

จัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- จัดทำข้อมูลและจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายลักษณะอักษร
- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผน
- ดำเนินงานตามแผน
- ประเมินผลการดำเนินงาน

การบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- กำหนดขอบข่ายงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ทำแผนภูมิงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ทำพรรณนางานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงานตามแผนภูมิของโรงเรียน
- มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

การประสานงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเยาวชน

- มีการประสานงานอย่างต่อเนื่อง
- ประเมินและติดตามผลการปฏิบัติ

การส่งเสริมงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- วางแผน กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

- ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

- จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- นำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

- จัดทำคู่มือนักเรียนเกี่ยวกับกฎระเบียบของโรงเรียน
- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย เป็นประจำและต่อเนื่อง
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

- จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
- จัดทำข้อมูลหลักฐานการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร
- ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย
- เผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

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

การส่งต่อนักเรียน

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

การประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่

- ประเมินผลงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
- วิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

บทบาทและหน้าที่ฝ่ายบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

บทบาทและหน้าที่ฝ่าย

1. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของฝ่ายบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ควบคุมดูแลงานฝ่ายบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามนโยบายของสถานศึกษา
3. พิจารณาจัดสรรงบประมาณฝ่ายบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ร่วมกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานบุคคล
4. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ เช่น ความประพฤติ คุณธรรม ความรับผิดชอบ ระเบียบวินัย การบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น
5. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ความเป็นประชาธิปไตย
6. จัดทำคู่มือนักเรียนโดยร่วมกับฝ่ายบริหารงานวิชาการ
7. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้พัฒนาศักยภาพของตนเองได้เต็มตามศักยภาพ เช่น กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ กิจกรรมส่งเสริมทักษะและความสามารถพิเศษ กิจกรรมสุนทรียภาพด้าน ศิลปะ กีฬา และนันทนาการ
8. จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน เช่น ทักษะศึกษา
9. จัดทำทะเบียนประวัติของนักเรียน ที่มีพฤติกรรมเบี่ยง หรือพฤติกรรมเสี่ยงแล้วดำเนินการหาทางแก้ไขและช่วยเหลือต่อไป
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานรักษาวินัยและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน มีหน้าที่

1. จัดทำกฎ ระเบียบของโรงเรียนแจ้งคณะครู นักเรียนทราบและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
2. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
3. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
4. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด
5. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน
6. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
7. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
8. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

9. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน
10. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
11. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน มีหน้าที่

1. จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
2. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
3. ประสานกับครูของโรงเรียน / ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
5. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ 1 ครั้ง
6. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน / โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
7. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพนบนอบ ของนักเรียนต่อครู
8. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
9. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน
10. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ / ศาสนา / พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
11. ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน

งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีหน้าที่

1. สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม เช่น เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่าง ๆ
2. จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
4. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม / การพัฒนาของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ

5. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม / ความรับผิดชอบต่อสังคม
6. จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา
7. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
8. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพมุ่งเน้นเพิ่มเติมจากการจัดกิจกรรมตามกลุ่มสาระ ประกอบด้วย งานกิจกรรมแนะแนว ห้องสมุดกิจกรรมชุมนุม กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด หรือกิจกรรมอื่นใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. รวบรวมระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิทินปฏิบัติงาน สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงานของกิจกรรม ชุมนุม ลูกเสือ และกิจกรรมแนะแนว
3. กำหนดกลุ่มผู้เรียน อาจารย์ที่ปรึกษา และระบบบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมชุมนุม ลูกเสือและยุวกาชาด
5. จัดกิจกรรมแนะแนวตามโครงสร้างของหลักสูตร ทั้งการจัดการเรียนรู้และการจัดบริการต่าง ๆ อย่างครบถ้วน
6. การจัดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน
7. การปรับปรุงผลการเรียนของนักเรียนที่ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

งานกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนด้านวิชาการ มีหน้าที่

จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระเพื่อ ต้องการเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และเพิ่มแนวทางในการศึกษาเรียนรู้ของนักเรียน ที่ครูและนักเรียนร่วมกันกำหนดเรื่องราวที่จะจัดกิจกรรมค่ายให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระ โดยยึดถือความแตกต่างระหว่างบุคคล และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็ม ศักยภาพ การจัดกระบวนการเรียนรู้ ต้องสอดคล้องกับ ความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน

งานลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด มีหน้าที่

1. จัดทำโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

2. ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ตามประเภทอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการสอนตามตารางสอนที่ฝ่ายวิชาการจัดไว้
5. แต่งเครื่องแบบทุกครั้งในวันที่มีการเรียนการสอน
6. ส่งเสริมให้ได้รับเครื่องหมายวิชาพิเศษต่าง ๆ
7. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
8. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานนักศึกษาวิชาทหาร (นศท.) มีหน้าที่

1. จัดทำโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานนักศึกษาวิชาทหาร
2. ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. จัดทำแผนการจัดการกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินงานนักศึกษาวิชาทหารตามโครงการ/แผนงานที่วางไว้
5. แต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องตามระเบียบการแต่งกายของนักศึกษาวิชาทหาร
6. ส่งเสริมให้นักศึกษาวิชาทหารได้รับการฝึกอบรมอย่างถูกต้องครบถ้วน

โรงเรียนคุ้มครองเด็ก มีหน้าที่

1. จัดทำกฎ ระเบียบของโรงเรียนแจ้งคณะครู นักเรียนทราบและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
2. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
3. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
4. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด
5. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน
6. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
7. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
8. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
9. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน
10. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทุนยุวพัฒน์และกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. มีหน้าที่

จัดหาทุนให้นักเรียนที่ขาดโอกาส การเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานถือเป็นเรื่องท้าทายของชีวิต เด็กในวัยเรียนไม่มีโอกาสได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษา ด้วยปัจจัยและสภาพของครอบครัว ดังนั้นเพื่อให้นักเรียนเหล่านี้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องจนจบ ช่วยเหลือเด็กที่ขาดโอกาสเหล่านี้ให้มีอนาคตที่ดี หลุดพ้นจากวงจรความยากจนและเติบโตไปเป็นกำลังสำคัญในการสร้างสังคมไทยที่ดีในอนาคต



โรงเรียนบ้านเจดีย์คะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ