



คู่มือการปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียน

โรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ

ฝ่ายบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียน

โรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการปกครองและกิจการนักเรียนของโรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียนถือเป็นงานสำคัญที่ส่งเสริมให้นักเรียนเติบโตเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและประเทศชาติ เนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยขอบข่ายภารกิจ แนวทางการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ระเบียบและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนและการจัดการศึกษาของโรงเรียนโดยรวม

การบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กอย่างโรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม มีความท้าทายเฉพาะตัว ทั้งในด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด แต่ด้วยความร่วมมือร่วมใจของคณะครู บุคลากร ผู้ปกครอง และชุมชน ทำให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ คู่มือฉบับนี้จึงได้รวบรวมแนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน

ฝ่ายบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด หากมีข้อเสนอแนะประการใดที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือฉบับนี้ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ฝ่ายบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียนยินดีน้อมรับด้วยความขอบคุณยิ่ง

ฝ่ายบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียน

โรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม

การบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียน

แนวคิดหลักในการบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียน

การบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียนของโรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม ยึดหลักการสำคัญที่มุ่งเน้น การพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม และอยู่ร่วมในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยคำนึงถึงบริบทของ โรงเรียนขนาดเล็ก ดังนี้

1. หลักการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างทั่วถึง: มุ่งเน้นการดูแลนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยใช้ข้อได้เปรียบ ของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนไม่มาก ทำให้สามารถดูแลได้อย่างใกล้ชิด ครูรู้จักนักเรียนเป็น รายบุคคล เข้าใจพื้นฐานครอบครัว สภาพแวดล้อม และสามารถให้การช่วยเหลือได้ตรงตามความต้องการ

2. การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน: สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการดูแลและพัฒนานักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประสานความร่วมมือกับผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน และหน่วยงานในท้องถิ่น เพื่อระดมทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการพัฒนานักเรียน

3. การเสริมสร้างวินัยเชิงบวก: มุ่งเน้นการสร้างวินัยด้วยความรัก ความเข้าใจ และการเสริมแรงทางบวก มากกว่าการลงโทษ ใช้กระบวนการแนะแนวและให้คำปรึกษาเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ สร้าง ความตระหนักรู้และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

4. การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม: ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ผ่านกิจกรรมที่ หลากหลายและสอดแทรกในชีวิตประจำวัน โดยเน้นการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

5. การบูรณาการงานปกครองกับการเรียนการสอน: เชื่อมโยงงานปกครองและกิจการนักเรียนเข้ากับการ จัดการเรียนรู้อ เพื่อพัฒนานักเรียนอย่างเป็นองค์รวม โดยสอดแทรกการพัฒนาทักษะชีวิต ทักษะสังคม และ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ในกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายบริหารปกครองและกิจการนักเรียน
2. เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารปกครองและกิจการนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมี

ประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้บุคลากรในฝ่ายบริหารปกครองและกิจการนักเรียนมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานของฝ่ายบริหารปกครองและกิจการนักเรียน

ขอบเขตของงาน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการหลักของฝ่ายบริหารงานปกครองและกิจการนักเรียน โรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม ประกอบด้วย

1. งานส่งเสริมวินัยและความประพฤตินักเรียน
2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
4. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
5. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
6. งานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
7. งานเครือข่ายผู้ปกครอง

กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. งานส่งเสริมวินัยและความประพฤตินักเรียน

วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) จัดทำแผนงาน/โครงการงานส่งเสริมวินัยและความประพฤตินักเรียน
- 2) จัดทำหรือปรับปรุงระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน
- 3) ประชาสัมพันธ์ระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนให้นักเรียน
- 4) กำกับ ติดตาม ดูแลความประพฤตินักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน
- 5) บันทึกพฤติกรรมนักเรียนทั้งด้านบวกและด้านลบ
- 6) สอบสวนและพิจารณาการลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัย
- 7) ประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีปัญหา
- 8) จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัยและความประพฤตินักเรียน
- 9) ยกย่องเชิดชูเกียรตินักเรียนที่มีความประพฤติดี
- 10) ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	จัดทำแผนงาน/โครงการ	เดือนเมษายน-พฤษภาคม
2	จัดทำหรือปรับปรุงระเบียบว่าด้วยคุณภาพ นักเรียน	เดือนเมษายน-พฤษภาคม
3	ประชาสัมพันธ์ระเบียบ	เดือนพฤษภาคม และตลอดปีการศึกษา
4	กำกับ ติดตาม ดูแลคุณภาพนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
5	บันทึกพฤติกรรมนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
6	สอบสวนและพิจารณาการลงโทษ	ภายใน 3 วันทำการหลังพบการกระทำผิด
7	ประสานงานกับผู้ปกครอง	ภายใน 7 วันทำการหลังพบการกระทำผิด
8	จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัยและคุณภาพนักเรียน	ตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
9	ยกย่องเชิดชูเกียรตินักเรียนที่มีคุณภาพดี	ทุกภาคเรียน
10	ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ทุกสิ้นภาคเรียน/ปีการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548
- กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548
- ระเบียบโรงเรียนชายชาญพิทยาคมว่าด้วยคุณภาพนักเรียน

2.งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) จัดทำแผนงาน/โครงการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 3) ประชุมชี้แจงครูที่ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 4) รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยการเยี่ยมบ้านนักเรียน และจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
- 5) คัดกรองนักเรียน แบ่งกลุ่มนักเรียนตามผลการคัดกรอง
- 6) ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนทุกกลุ่มตามศักยภาพ

- 7) ป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา
- 8) ส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหาต่อการช่วยเหลือ
- 9) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 10) ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	จัดทำแผนงาน/โครงการ	เดือนเมษายน-พฤษภาคม
2	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เดือนพฤษภาคม
3	ประชุมชี้แจงครูที่ปรึกษา	เดือนพฤษภาคม
4	รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	ภายใน 1 เดือนแรกของภาคเรียน
5	คัดกรองนักเรียน	ภายใน 1 เดือนแรกของภาคเรียน
6	ส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
7	ป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
8	ส่งต่อนักเรียน	ตามความจำเป็นและเหมาะสม
9	ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา
10	ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ทุกสิ้นภาคเรียน/ปีการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชนโดยสถานศึกษา พ.ศ. 2543
- คู่มือการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสำหรับสถานศึกษา

3. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การวางแผนงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 - แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 - ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน
 - จัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 - กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 - กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนาและวันสำคัญของชาติ
 - กิจกรรมอบรมคุณธรรม จริยธรรมประจำสัปดาห์
 - กิจกรรมค่ายคุณธรรม
 - กิจกรรมสวดมนต์ไหว้พระและนั่งสมาธิ
 - กิจกรรมจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์
 - กิจกรรมส่งเสริมมารยาทไทย
3. การส่งเสริมคุณธรรมในชั้นเรียน
 - สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระ
 - จัดกิจกรรมโฮมรูมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 - จัดมุมคุณธรรมในห้องเรียน
4. การยกย่องเชิดชูนักเรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรม
 - คัดเลือกนักเรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่นประจำเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา
 - มอบเกียรติบัตรและรางวัลแก่นักเรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น
 - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เกียรติคุณของนักเรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น
5. การประเมินผลการดำเนินงาน
 - ประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน
 - ประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 - สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
 -

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	การวางแผนงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	พฤษภาคม
2	กิจกรรมอบรมคุณธรรมประจำสัปดาห์	ทุกวันศุกร์
3	กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา	ตามปฏิทินวันสำคัญ
4	กิจกรรมค่ายคุณธรรม	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
5	กิจกรรมจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์	เดือนละ 1 ครั้ง
6	การคัดเลือกนักเรียนที่มีคุณธรรมดีเด่น	ทุกสิ้นเดือน/ภาคเรียน
7	การประเมินผลการดำเนินงาน	สิ้นภาคเรียน/สิ้นปีการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579
- นโยบายกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในสถานศึกษา
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

4.งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การจัดตั้งสถานักเรียน
 - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
 - กำหนดระเบียบการเลือกตั้งสถานักเรียน
 - ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง
 - จัดให้มีการหาเสียงเลือกตั้ง
 - ดำเนินการเลือกตั้งสถานักเรียน
 - ประกาศผลการเลือกตั้งและแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน
2. การส่งเสริมการทำงานของสถานักเรียน
 - จัดอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการสถานักเรียน
 - จัดทำแผนงาน/โครงการของสถานักเรียน

- จัดประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
 - สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสถานักเรียน
 - นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาแก่สถานักเรียน
3. การจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
- กิจกรรมเสียงตามสายประชาธิปไตย
 - กิจกรรมเลือกตั้งหัวหน้าห้อง
 - กิจกรรมสถานักเรียนพบผู้บริหาร
 - กิจกรรมอบรมผู้นำนักเรียน
 - กิจกรรมศึกษาดูงานสถานักเรียนโรงเรียนต้นแบบ
 - กิจกรรมรณรงค์การเลือกตั้งทั้งในและนอกโรงเรียน
4. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน
- ให้สถานักเรียนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
 - ให้สถานักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
 - ให้สถานักเรียนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในโรงเรียน
5. การประเมินผลการดำเนินงาน
- ประเมินผลการดำเนินงานของสถานักเรียน
 - ประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
 - สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	การเลือกตั้งสถานักเรียน	เดือนพฤษภาคม
2	การอบรมคณะกรรมการสถานักเรียน	เดือนมิถุนายน
3	การประชุมสถานักเรียน	เดือนละ 1 ครั้ง
4	กิจกรรมเสียงตามสายประชาธิปไตย	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
5	กิจกรรมสถานักเรียนพบผู้บริหาร	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง
6	กิจกรรมศึกษาดูงานสถานักเรียน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
7	การประเมินผลการดำเนินงาน	สิ้นภาคเรียน/สิ้นปีการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
- คู่มือแนวทางการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

5.งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การวางแผนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - แต่งตั้งคณะกรรมการงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน
 - จัดทำแผนงาน/โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
2. การเฝ้าระวังและคัดกรองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
 - สํารวจและคัดกรองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
 - จัดทำข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
 - ตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
 - เฝ้าระวังพื้นที่เสี่ยงทั้งในและนอกโรงเรียน
3. การจัดกิจกรรมป้องกันยาเสพติด
 - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษและพิษภัยของยาเสพติด
 - จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
 - จัดกิจกรรมเสริมทักษะชีวิตเพื่อป้องกันยาเสพติด
 - จัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการต้านยาเสพติด
 - จัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE
4. การแก้ไขปัญหานักเรียนที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
 - คัดกรองและตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือเบื้องต้น

- ประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อร่วมแก้ไขปัญหา
- ส่งต่อนักเรียนเพื่อรับการบำบัดรักษา
- ติดตามและประเมินผลการบำบัดรักษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	การวางแผนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	พฤษภาคม
2	การคัดกรองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง	มิถุนายน และ พฤศจิกายน
3	การตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะ	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4	กิจกรรมรณรงค์วันต่อต้านยาเสพติดโลก	26 มิถุนายน
5	กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
6	กิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE	ตลอดปีการศึกษา (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)
7	กิจกรรมกีฬาและนันทนาการต้านยาเสพติด	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
8	การประชุมเครือข่ายความร่วมมือ	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
9	การประเมินผลการดำเนินงาน	สิ้นภาคเรียน/สิ้นปีการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. 2545
- นโยบายของรัฐบาลเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- แนวทางการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- แนวทางการดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจค้นตัวนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2547

6. งานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การจัดระบบงานระดับชั้น
 - แต่งตั้งหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษาประจำชั้น
 - กำหนดบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
- จัดประชุมหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษาเพื่อชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
- จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา

2. บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าระดับชั้น

- ควบคุม ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในระดับชั้น
- ประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับครูที่ปรึกษาในระดับชั้น
- จัดประชุมครูที่ปรึกษาในระดับชั้นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ติดตามการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา
- รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานของระดับชั้นต่อฝ่ายบริหาร
- ประสานงานกับผู้ปกครองและหน่วยงานภายนอกในการแก้ไขปัญหานักเรียน
- จัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนในระดับชั้น
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในระดับชั้น

3. บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

- ดูแลและควบคุมนักเรียนในชั้นที่รับผิดชอบ
- ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- จัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
- คัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์การคัดกรอง
- จัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- ติดตามการมาเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน
- ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา
- ประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อร่วมแก้ไขปัญหานักเรียน
- เยี่ยมบ้านนักเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- จัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อหัวหน้าระดับชั้น

4. การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom)

- กำหนดตารางกิจกรรมโฮมรูมประจำสัปดาห์
- จัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมโฮมรูม
- ดำเนินกิจกรรมโฮมรูมตามแนวทางที่กำหนด ได้แก่
- ตรวจสอบการมาเรียนของนักเรียน
- ตรวจระเบียบการแต่งกายและทรงผม
- อบรมคุณธรรม จริยธรรม
- แจ้งข่าวสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์
- พุดคุยรับฟังปัญหาของนักเรียน
- ให้คำปรึกษาและแนะแนวการเรียน

● บันทึกผลการจัดกิจกรรมโฮมรูม

5. การพัฒนาศักยภาพครูที่ปรึกษา

- จัดอบรมให้ความรู้แก่ครูที่ปรึกษาเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- จัดอบรมทักษะการให้คำปรึกษาแก่ครูที่ปรึกษา
- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูที่ปรึกษา
- ส่งเสริมให้ครูที่ปรึกษาเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเอง
- จัดทำเอกสารและคู่มือสำหรับครูที่ปรึกษา

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด
- นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
- ยกย่องเชิดชูเกียรติหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษาที่มีผลงานดีเด่น

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	การแต่งตั้งหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา	ก่อนเปิดภาคเรียน (พฤษภาคม)
2	การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน	ก่อนเปิดภาคเรียน (พฤษภาคม)
3	การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล	ภายใน 2 สัปดาห์หลังเปิดภาคเรียน
4	การคัดกรองนักเรียน	ภายใน 1 เดือนหลังเปิดภาคเรียน
5	กิจกรรมโฮมรูม	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ทุกวันจันทร์)
6	การประชุมหัวหน้าระดับชั้น	เดือนละ 1 ครั้ง
7	การประชุมครูที่ปรึกษาในระดับชั้น	เดือนละ 1 ครั้ง
8	การเยี่ยมบ้านนักเรียน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
9	การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
10	การอบรมพัฒนาครูที่ปรึกษา	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
11	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	สิ้นภาคเรียน/สิ้นปีการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชนโดยสถานศึกษา พ.ศ. 2543
- แนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2547
- คู่มือการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและแก้วิกฤตสังคม
- มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2552
- ระเบียบโรงเรียนยางซ่ายพิทยาคมว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

7. งานเครือข่ายผู้ปกครอง

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การจัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครอง
 - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครอง
 - จัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเครือข่ายผู้ปกครอง
 - จัดประชุมผู้ปกครองเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และความสำคัญของเครือข่ายผู้ปกครอง
 - ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับห้องเรียน ระดับชั้น และระดับโรงเรียนตามลำดับ ดังนี้
 - เครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน: เลือกตั้งจากผู้ปกครองในห้องเรียน จำนวน 5 คน
 - เครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น: เลือกตั้งจากประธานเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียนในระดับชั้นเดียวกัน
 - เครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน: เลือกตั้งจากประธานเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ
 - จัดทำทำเนียบเครือข่ายผู้ปกครอง
2. การกำหนดบทบาทหน้าที่ของเครือข่ายผู้ปกครอง
 - บทบาทหน้าที่ของเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน
 - ประสานงานระหว่างครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองในห้องเรียน
 - ร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ร่วมกิจกรรมต่างๆ ของห้องเรียน
 - เสนอความคิดเห็นในการพัฒนานักเรียน
 - บทบาทหน้าที่ของเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น
 - ประสานงานระหว่างเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียนในระดับชั้นเดียวกัน
 - ร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้นในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ร่วมกิจกรรมต่างๆ ของระดับชั้น
 - เสนอความคิดเห็นในการพัฒนาระดับชั้น
 - บทบาทหน้าที่ของเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน
 - ประสานงานระหว่างเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นทุกระดับชั้น

- ร่วมมือกับโรงเรียนในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน
 - เสนอความคิดเห็นในการพัฒนาโรงเรียน
 - ระดมทรัพยากรเพื่อการพัฒนาโรงเรียน
3. การดำเนินงานของเครือข่ายผู้ปกครอง
- จัดประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ
 - จัดทำแผนงาน/โครงการของเครือข่ายผู้ปกครอง
 - ดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
 - จัดทำระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างโรงเรียนกับเครือข่ายผู้ปกครอง เช่น กลุ่มไลน์ เฟซบุ๊ก จดหมายข่าว
 - จัดทำฐานข้อมูลเครือข่ายผู้ปกครองและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
4. การจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง
- กิจกรรมประชุมผู้ปกครอง
 - ประชุมผู้ปกครองทั้งโรงเรียน
 - ประชุมผู้ปกครองระดับชั้น
 - ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)
 - กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
 - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปกครอง
 - กิจกรรมอบรมให้ความรู้ผู้ปกครอง
 - กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองสัญจร
 - กิจกรรมระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองร่วมพัฒนาโรงเรียน
5. การประเมินผลการดำเนินงาน
- กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครอง
 - ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
 - นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานเครือข่ายผู้ปกครอง

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	การจัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน	ภายใน 1 เดือนหลังเปิดภาคเรียนที่ 1
2	การจัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น	ภายใน 1 เดือนหลังเปิดภาคเรียนที่ 1
3	การจัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน	ภายใน 1 เดือนหลังเปิดภาคเรียนที่ 1
4	การประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง
5	การประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง
6	การประชุมผู้ปกครองทั้งโรงเรียน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
7	การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
8	กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
9	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ผู้ปกครอง	ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
10	กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองสัญจร	ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
11	การประเมินผลการดำเนินงาน	สิ้นภาคเรียน/สิ้นปีการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอก
ระบบ และตามอัธยาศัย พ.ศ. 2548
- แนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2547
- คู่มือการสร้างเครือข่ายร่วมพัฒนาและการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน