



คู่มือการให้บริการฝ่ายกิจการนักเรียน

โรงเรียนทุ่งฝนพัฒนศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

คำนำ

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำแนวคิดทฤษฎีการบริหาร มาใช้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กล่าวได้ว่ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจะต้องมีมาตรฐานในการทำงาน และการครองตน ครองงาน อันจะนำไปพัฒนาผู้เรียนให้เก่ง ดีมีสุข ตามเจตนารมพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 (ฉบับแก้ไขปรับปรุง 2545) จึงต้องดำเนินงานอย่างมีระบบ และมีการกำหนดโครงสร้างสายงานอย่างชัดเจน เพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

ดังนั้น ทางกลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียน จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถพัฒนาผู้เรียนและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนทุ่งฝนพัฒนศึกษา

คู่มือการให้บริการฝ่ายกิจการนักเรียน

โรงเรียนทุ่งฝนพัฒนศึกษา

1. บทบาทหน้าที่ของงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียนทั้งหมด เพื่อช่วยพัฒนาทั้ง อารมณ์ สังคม และจิตใจ และช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้บรรลุสำเร็จวัตถุประสงค์ของงาน กิจการนักเรียน เป็นงานที่มุ่งไปที่นักเรียนโดยตรง เพื่อพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามทุกด้าน สถานศึกษาจึงควรให้การช่วยเหลือทุกวิถีทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามโอกาสที่นักเรียนควรจะได้รับดังนี้

1. ส่งเสริมให้นักเรียน เรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข
2. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้นโดยเรียนรู้จากบุคคลอื่น เรียนรู้ซึ่งกันและกัน ไม่ใช่เฉพาะการเรียนรู้ในห้องเรียนเท่านั้น
3. ให้การสนับสนุนทางด้านความคิด และพลังกายที่นักเรียนมีอยู่ให้สามารถใช้ไปในทิศทางที่ถูกต้อง และควรจะเป็น
4. ส่งเสริมให้นักเรียนเจริญงอกงาม เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งทางกาย สติปัญญา สังคมและอารมณ์
5. ส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์ มีความเป็นเจ้าของ และมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน
6. ส่งเสริมให้นักเรียน ได้เกิดประสบการณ์ เพื่อนำไปสู่งานอาชีพที่นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน
7. ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักเรียน ได้บูรณาการ การเรียนรู้จากประสบการณ์ที่ได้รับ
8. ส่งเสริมความถนัด ความสนใจ และความสามารถของนักเรียนแต่ละคน
9. ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน
10. ฝึกประสบการณ์ในการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข มุ่งให้นักเรียนเป็นคนดีของสังคม
11. ส่งเสริมจรรยาบรรณอันดีงามในสังคม และเทิดทูน วัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
12. ช่วยประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน

2. หลักการบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นการส่งเสริมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของนักเรียนในการแก้ปัญหาอุปสรรค ต่างๆให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้ที่รับผิดชอบบริหารงานกิจการนักเรียนต้องมีความเข้าใจในภารกิจความรับผิดชอบ และความต้องการของนักเรียน ดังนี้

1. สำรวจความต้องการและปัญหาของนักเรียน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
2. พิจารณานโยบายของโรงเรียนว่ามีจุดเน้นที่กิจกรรมประเภทใด
3. สำรวจความเป็นไปได้และความสะดวกในการขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. สำรวจความพร้อมและความเข้าใจของครูที่เกี่ยวข้องว่ามีความเข้าใจบทบาทหน้าที่มากนักน้อยเพียงใด
5. สำรวจแหล่งทุนและงบประมาณที่จะสนับสนุนกิจการนักเรียน
6. จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับกิจกรรม เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดประโยชน์สูงสุด
7. ศึกษากิจกรรม พิจารณาว่าควรปรับปรุงและกิจกรรมใดควรพัฒนาและสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่
8. กิจกรรมใดที่ประสบความสำเร็จยอดเยี่ยม ควรพิมพ์เผยแพร่ กิจกรรมใดที่ไม่ประสบความสำเร็จก็ประเมินไว้เป็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไป
9. มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดความสนใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมมากขึ้น

3. ขั้นตอนการให้บริการ

3.1 ขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา
1	นักเรียนติดต่อขอรับแบบฟอร์มกับครูฝ่ายกิจการนักเรียน	1 นาที
2	นักเรียนกรอกแบบฟอร์ม/เสนอครูฝ่ายกิจการนักเรียน	2 นาที
3	ครูฝ่ายกิจการนักเรียนตรวจสอบข้อมูล/ออกใบรับรองความประพฤติ	3 นาที
4	ครูฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน	1 นาที
5	นักเรียนติดต่อขอรับใบรับรองความประพฤติ	1 นาที
รวมระยะเวลา		8 นาที

3.2 ขั้นตอนการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

ที่	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา
1	นักเรียนติดต่อขอรับแบบฟอร์มกับครูฝ่ายกิจการนักเรียน	1 นาที
2	นักเรียนกรอกแบบฟอร์ม	3 นาที
3	นักเรียนเสนอต่อครูฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อตรวจสอบข้อมูลแล้วจึงเสนอต่อครูที่ปรึกษา ครูประจำรายวิชา และผู้อำนวยการ	15 นาที
4	นักเรียนรับใบขออนุญาตออกนอกโรงเรียนเพื่อใช้เป็นหลักฐาน	1 นาที
รวมระยะเวลา		20 นาที

4. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การดำเนินงานตามระบบดูแลนักเรียนตามขั้นตอนของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5 ขั้น ดังนี้

ลำดับขั้นตอน	การดำเนินงาน
ขั้นตอนที่ 1	การรู้จักนักเรียนรายบุคคล • สรุปรายการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนและจากระเบียนสะสม
ขั้นตอนที่ 2	การคัดกรองนักเรียน • สรุบบแบบคัดกรองนักเรียนทั้งชั้นเรียน
ขั้นตอนที่ 3	การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน • จัดกิจกรรมการส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพนักเรียนตามความสนใจ ความถนัดและความสามารถ • สรุปรผลการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียนตามความสนใจ ความถนัดและความสามารถ • ตารางการวางแผนการจัดกิจกรรมโฮมรูมประจำวิชา
ขั้นตอนที่ 4	การป้องกันและการแก้ไข้ปัญหา • จัดกิจกรรมที่ช่วยป้องกันและการแก้ไข้ปัญหาในสถานศึกษา • สรุปรผลการป้องกันและการแก้ไข้ปัญหาในสถานศึกษา
ขั้นตอนที่ 5	การส่งต่อภายในและภายนอก • สรุปรการส่งต่อภายในและภายนอก

5. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. 2548

ลำดับ	การลงโทษ
1	ว่ากล่าวตักเตือน
2	ทำทัณฑ์บน
3	ตัดคะแนนความประพฤติ
4	ทำกิจกรรมเพื่อปรับพฤติกรรม

