



คู่มืองานกิจการนักเรียน

โรงเรียนคุระบุรีชัยพัฒนาพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พังงา ภูเก็ต ระนอง

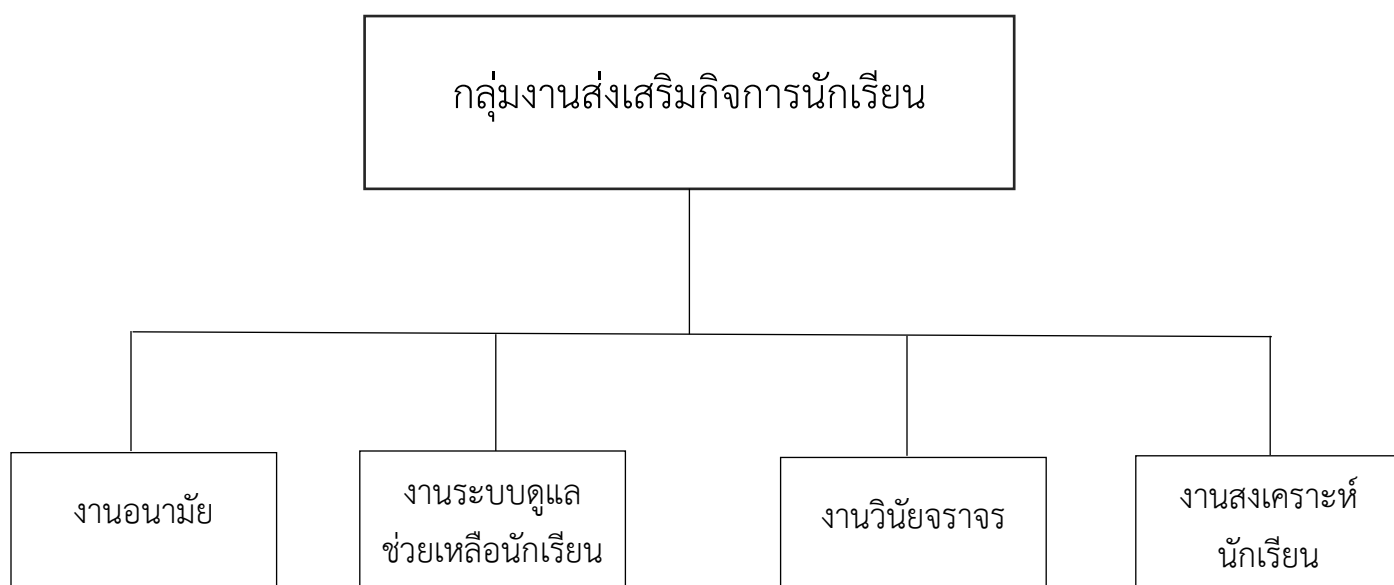
## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานและภารกิจงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนฉบับนี้ จัดทำเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก โดยเติมเต็มในส่วนรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คู่มือฉบับนี้มีคำอธิบายการปฏิบัติงาน มีเนื้อหาสาระที่สมบูรณ์ และมีรายละเอียด ครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำและมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมีความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างกลุ่มงานกิจการนักเรียน	1
งานอนามัย	2
งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4
งานวินัยจราจร	13
งานสงเคราะห์ผู้เรียน	15

## กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน



## 1. งานอนามัย

### ภารกิจ/หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

- จัดระบบงานอนามัยของโรงเรียนงานห้องพยาบาลให้มีคุณภาพ สะดวก สะอาด และปลอดภัย ให้บริการดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วย
- งานแกนนำนักเรียน อย.น้อย ให้ความรู้แก่เพื่อนนักเรียนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บอร์ดความรู้ เสียงตามสาย พุดหน้าเสาธง กิจกรรมการแสดง
- ดูแลความเรียบร้อยในการใช้โรงอาหารของนักเรียนและการจำหน่ายอาหารกลางวันของแม่ค้า
- บริการด้านสุขภาพให้ผู้เรียนมีสุขอนามัยโภชนาการ สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- นักเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
- สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง
- นักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพของตนเอง
- ห้องพยาบาลมีความพร้อมต่อการให้บริการกับนักเรียน

แบบบันทึกการขอใช้ห้องพยาบาลโรงเรียนคุระบุรีชัยพัฒนาพิทยาคม

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนหรือผู้ขอใช้บริการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับอาการเจ็บป่วย/ไม่สบาย
2. หากนักเรียนแพทย์หรือมีโรคประจำตัวให้แจ้งครูประจำห้องพยาบาลทราบก่อนทุกครั้ง
3. ห้ามนักเรียนหยิบยารับกินเองโดยเด็ดขาด

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-สกุล	ชั้น	อาการเจ็บป่วย/ไม่สบาย										ชื่อยาที่ใช้	การนอนพัก		ครูประจำห้องพยาบาล
				เป็นไข้	ปวดศีรษะ	ปวดท้อง ประจำเดือน	ปวดฟัน	ปวดท้อง/ท้องเสีย	แมลงตอม	เป็นลม	หอบหืด	เลือดกำเดาออก	อุบัติเหตุ/ทำแผล		นอนพัก	ไม่นอนพัก	

หมายเหตุ : หากนักเรียนต้องการนอนพักห้องพยาบาลให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ขออนุญาตคุณครูประจำวิชาพร้อมแจ้งอาการเจ็บป่วยก่อนทุกครั้ง
2. แจ้งคุณครูประจำห้องพยาบาล และเขียนบันทึกการขออนุญาตเข้านอนพักตามความเป็นจริง
3. หากนักเรียนมีอาการเจ็บป่วยรุนแรง ให้แจ้งคุณครูประจำห้องพยาบาลทราบทันที

## 2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

### ภารกิจ/หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

- จัดทำแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานอาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  1. การโฮมรูม
  2. การคัดกรองนักเรียน
  3. การเยี่ยมบ้านนักเรียน
  4. การส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียน
  5. การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน
  6. การส่งต่อนักเรียน
- จัดทำสมุดคู่มือครูที่ปรึกษา

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ
- นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึง และตรงตามสภาพปัญหา
- สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดี และอบอุ่น
- นักเรียนรู้จักตนเอง ควบคุมตนเองได้ เรียนรู้อย่างมีความสุข และได้รับการส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพอย่างรอบด้าน

### ขั้นตอนการทำงานของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



แบบฟอร์มบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน

แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน ชั้น ม.....

โรงเรียนคุระบุรีชัยพัฒนาพิทยาคม ตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

เยี่ยมบ้านนักเรียนออนไลน์

รูปนักเรียน

1. ข้อมูลส่วนตัว

วันที่เยี่ยมบ้านนักเรียน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 2564

ชื่อ - สกุลนักเรียน ..... ชื่อเล่น..... อายุ..... ชั้น ม.  
...../.....

เลขที่..... รหัสประจำตัวนักเรียน..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

.....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... นับถือศาสนา..... เบอร์โทรศัพท์

.....

ที่อยู่นักเรียนตามทะเบียนบ้าน ชื่อหมู่บ้าน..... บ้านเลขที่ ..... หมู่..... ถนน

.....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์

.....

ที่อยู่นักเรียนปัจจุบัน ชื่อหมู่บ้าน..... บ้านเลขที่ ..... หมู่..... ถนน

.....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์

.....

ระยะทางจากบ้านมาโรงเรียนประมาณ ..... กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ..... นาที / ชั่วโมง

ปกตินักเรียนเดินทางมาโรงเรียนโดย.....ความปลอดภัยระหว่างไป

โรงเรียน .....

จำนวนพี่น้องทั้งหมด(รวมนักเรียนด้วย).....คน ผู้ชาย.....คน ผู้หญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่.....

2. สถานภาพของครอบครัว  พ่อแม่อยู่ร่วมกัน  พ่อแม่แยกกันอยู่  พ่อแม่หย่าร้าง  พ่อเสียชีวิต

แม่เสียชีวิต  พ่อแต่งงานใหม่  แม่แต่งงานใหม่

3. สถานภาพที่อยู่อาศัยและปัจจัยทางกายภาพ  บ้านของตนเอง  เช่าบ้าน

อยู่อาศัยกับบิดามารดา  อยู่กับบุคคลอื่น เกี่ยวข้องเป็น .....

สภาพความเป็นอยู่  ดี  ปานกลาง  ชดสน

4. สถานสภาพบ้าน  แข็งแรงปลอดภัย  ไม่แข็งแรง

สิ่งอำนวยความสะดวกในบ้าน  มีพร้อม  ขาดแคลน

## 5. ด้านสุขภาพนักเรียน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีโรคประจำตัวคือ.....  ไม่มีโรคประจำตัว  
 กำลังรักษาโรคประจำตัวโดย.....  ไม่มีการรักษาโรค

ประจำตัว

ข้อมูลของบิดา คำนำหน้า .....ชื่อ.....นามสกุล

.....

อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน .....เบอร์โทรศัพท์

.....

ข้อมูลของมารดา คำนำหน้า .....ชื่อ.....นามสกุล

.....

อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน .....เบอร์โทรศัพท์

.....

ข้อมูลของผู้ปกครอง คำนำหน้า .....ชื่อ.....นามสกุล

.....

อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน ..... เกี่ยวข้องเป็น

.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เบอร์โทรศัพท์

.....

การศึกษาสูงสุด..... เคยลงทะเบียนคนจนหรือไม่

.....

## 6. ความสัมพันธ์ในครอบครัว

- 6.1 สมาชิกในครอบครัวมีเวลาอยู่ร่วมกันกี่ชั่วโมงต่อวัน..... ชั่วโมง/วัน  
 6.2 ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน กับสมาชิกในครอบครัว.....  
 6.3 ความรู้สึกผู้ปกครองต่อนักเรียน.....  
 6.4 วิธีการที่ผู้ปกครองอบรมเลี้ยงดูนักเรียน .....  
 6.5 การปฏิบัติของนักเรียนขณะอยู่ที่บ้าน.....  
 6.6 หน้าที่รับผิดชอบของนักเรียนในบ้าน.....  
 6.7 กรณีที่ผู้ปกครองไม่อยู่บ้าน ต้องฝากเด็กอยู่บ้านกับใคร.....  
 6.8 รายได้ของครอบครัวต่อปี (ประมาณ) .....  
 6.9 รายได้กับค่าใช้จ่ายในครอบครัว.....  
 6.10 รายได้พิเศษของนักเรียน.....โดยการ.....  
 6.11 นักเรียนได้รับค่าใช้จ่ายจาก.....และได้เงินมาโรงเรียนวันละ.....บาท  
 6.12 ลักษณะเพื่อนเล่นที่บ้านนักเรียน(โดยปกติ).....  
 6.13 ในครอบครัว นักเรียนสนิทกับใครมากที่สุด.....  
 6.14 เมื่อนักเรียนมีปัญหา นักเรียนปรึกษาใคร.....

- 6.15 นักเรียนใช้เวลาว่าง หรืองานอดิเรกคือ.....
- 6.16 ความต้องการของผู้ปกครอง เมื่อนักเรียนเรียนจบ.....
- 6.17 ผู้ปกครองทราบพฤติกรรมของนักเรียนจาก.....
- 6.18 ผู้ปกครองต้องการความช่วยเหลือทางด้าน.....
- 6.19 ทุนการศึกษาที่เคยได้รับ.....
- 6.20 ปัญหาของนักเรียนที่ผู้ปกครองต้องการแก้ไข.....
- 6.21 ปัญหาที่ผู้ปกครองประสบหรือพบเห็น.....
- 6.22 สิ่งที่ผู้ปกครองต้องการให้โรงเรียนช่วยเหลือนักเรียน.....
- 6.23 ความช่วยเหลือที่ครอบครัวเคยได้รับจากหน่วยงานรัฐ.....
- 6.24 ทศนคติ/ความรู้สึกรักของผู้ปกครองที่มีต่อโรงเรียน.....
- 6.25 ข้อเสนอแนะของผู้ปกครองที่มีต่อโรงเรียน.....

7. สภาพแวดล้อมรอบบ้านหรือในชุมชน  ปลอดภัย  ไม่ค่อยปลอดภัย

( ) เสียงสารเสพติด ( ) เสียงอบายมุข ( ) เสียงต่อสุขภาพ ( ) เสียงต่อการถูกล่อลวงทางเพศ

#### 8. พฤติกรรมและความเสี่ยง

- 8.1 สวัสดิภาพหรือความปลอดภัย.....
- 8.2 พฤติกรรมการใช้สารเสพติด.....
- 8.3 พฤติกรรมการใช้ความรุนแรง.....
- 8.4 พฤติกรรมทางเพศ.....
- 8.5 การติดเกม.....
- 8.6 การเข้าถึงสื่อต่างๆ คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต .....
- 8.7 นักเรียนมีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์ในระหว่างไปโรงเรียนหรือไม่.....
- 8.8 พฤติกรรมที่นักเรียนปฏิบัติต่อเพื่อน.....
- 8.9 นักเรียนมีเพื่อนสนิท คือ 1. .... 2. ....

8.10 นักเรียนมีความสามารถพิเศษ คือ

#### 9. ผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน คือ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง/ผู้แทน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564

ภาพถ่ายบ้านนักเรียนที่ได้รับการเยี่ยมบ้าน

รหัสประจำตัวนักเรียน.....ชื่อ.....ชั้น ม. .... / .....

แผนที่ไปบ้านนักเรียน




ภาพถ่ายบ้านนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนที่ได้รับการเยี่ยมบ้าน

ขอรับรองว่าข้อมูล และภาพถ่ายของนักเรียนเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ครูที่ปรึกษา 1

ครูที่ปรึกษา 2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564

รายชื่อคณะกรรมการห้องเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../.....

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔

.....  
๑. หัวหน้าห้องเรียน ๑ คน

.....

๒. รองหัวหน้าห้อง ๑ คน

.....

๓. เลขานุการห้องเรียน ๑ คน

.....

๔. เกรียนุญกิจห้องเรียน ๑ คน

.....

๕. วิชาการห้องเรียน ๑ คน

.....

๖. สวัสดิการห้องเรียน ๑ คน

.....

๗. การจัดการทั่วไป ๑ คน

.....

๘. กรรมการห้องเรียน ๑ คน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา



ติดภาพนักเรียนชั้น ม. .... / .....

<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>	<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>	<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>	<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>	<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>
<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>	<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>	<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>	<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>	<p>ชื่อ .....</p> <p>ชื่อเล่น.....เลขที่ .....</p> <p>โทร .....</p>

## แบบบันทึกการจัดกิจกรรมโฮมรูมประจำสัปดาห์

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อการอบรมนักเรียน / การเข้าร่วมกิจกรรม	รายชื่อนักเรียน ไม่เข้าร่วม	ลงชื่อ ครูที่ปรึกษา
.....	เรื่อง..... ..... ..... ..... ชื่อผู้อบรม.....สถานที่.....	..... ..... ..... ..... .....	
.....	เรื่อง..... ..... ..... ..... ชื่อผู้อบรม.....สถานที่.....	..... ..... ..... ..... .....	
.....	เรื่อง..... ..... ..... ..... ชื่อผู้อบรม.....สถานที่.....	..... ..... ..... ..... .....	

.....  
 ( นายสัมพันธ์ อินทร์สม )  
 หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

.....  
 ( นายเฉลิม จันทร์พงศ์ )  
 ผู้อำนวยการโรงเรียน

### 3. งานวินัยจราจร

#### ภารกิจ/หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

- วางแผนการดำเนินงาน จัดระเบียบวินัยจราจรการใช้รถของนักเรียน
- จัดทำทะเบียนคุมการนำรถมาโรงเรียนของนักเรียน รถที่นักเรียนนำมาโรงเรียนจะต้องติดสติ๊กเกอร์ เพื่อเป็นสัญลักษณ์ว่าได้รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว
- ดูแลการจอดรถของนักเรียนให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย และปลอดภัย
- หน่วยงานภายนอกเข้ามาให้ความรู้ในเรื่องการขับซึ่รถอย่างปลอดภัย และการทำใบอนุญาตขับซึ่

#### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายจราจร การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร
- นักเรียนสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยในการเดินทางและขยายผลไปยังบุคคลอื่น
- ลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุ และความสูญเสียต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน
- นักเรียนมีใบอนุญาตขับซึ่

ตัวอย่างบัตรติดรถ เข้า-ออกโรงเรียน



#### 4. งานสงเคราะห์นักเรียน

##### *ภารกิจ/หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ*

- วางแผนการดำเนินงานการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบและดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้เรียนอยู่ในโรงเรียนอย่างปลอดภัย
- จัดหาทุนการศึกษาจากหน่วยงานต่าง ๆ และพิจารณานักเรียนเพื่อรับทุน พร้อมทั้งติดตามนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำทะเบียนทุนเป็นประจำทุกปีและต่อเนื่อง
- จัดทำประกันชีวิตให้กับนักเรียนและประสานงานกับผู้ปกครอง บริษัทประกันชีวิต เพื่อติดตามสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ กับนักเรียน

##### *ผลสำเร็จที่คาดหวัง*

- นักเรียนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง
- นักเรียนและผู้ปกครองได้รับสิทธิประโยชน์จากการทำประกันชีวิต (เป็นไปตามเงื่อนไขที่บริษัทประกันชีวิตกำหนด)
- นักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษได้รับทุนปัจจัยพื้นฐาน