



# มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2552 หากมีความคลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใด กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนขออภัยและขอรับได้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	1
บทบาทและหน้าที่ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	2
Flow Chart ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	8
กฎหมายกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	14
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	17
แบบฟอร์มเอกสาร	19

## โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



**นายบุญเชิง นามวงศ์**

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน



**นางประพันธ์ พรนิชาพงศ์**

รองฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน



**นางสาวจิตรา กันทะเชียว**



**นายรัตนชัย พุฒใต้**



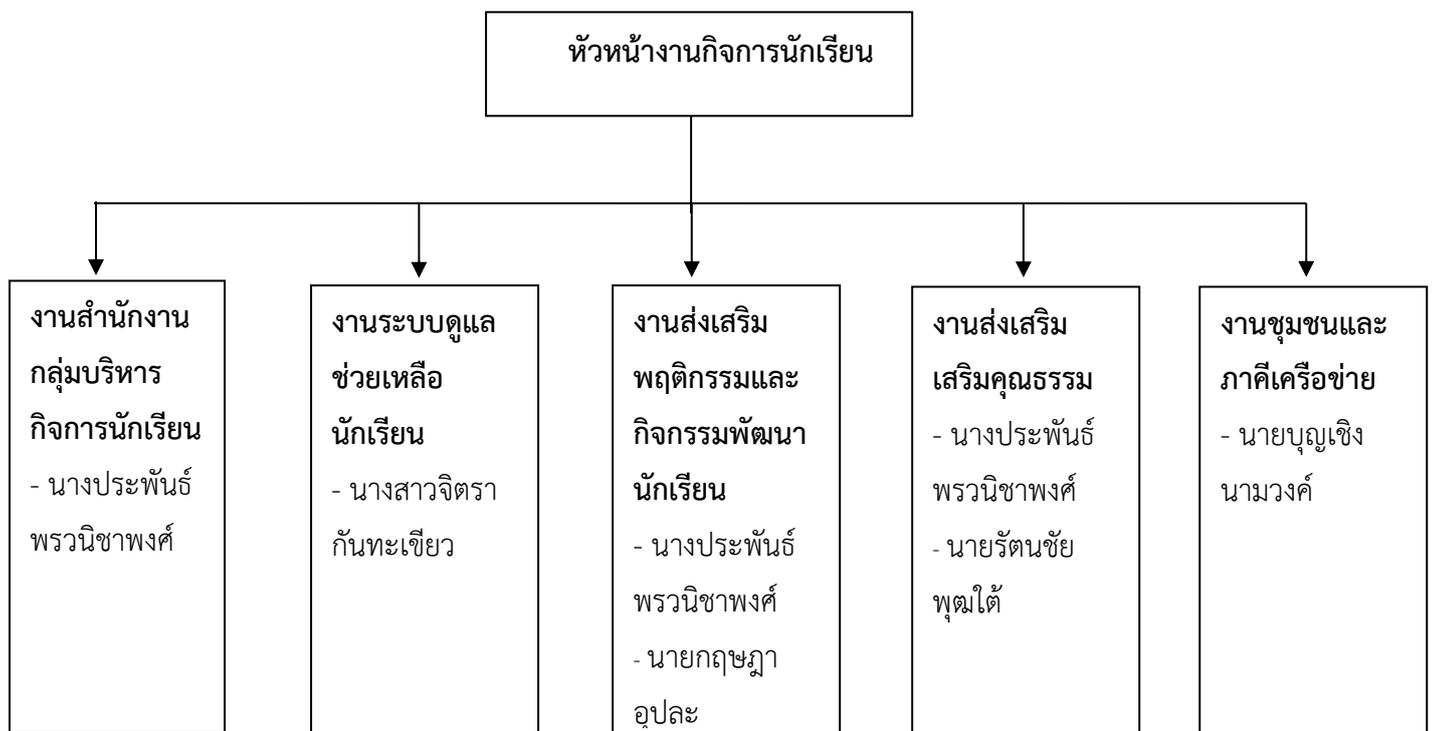
**นายกฤษฏา อูปละ**

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

**งานกิจการนักเรียน** เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ และใช้ชีวิตอย่างพอเพียง

**วิสัยทัศน์** บริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานการศึกษาด้านคุณภาพของผู้เรียน โดยมุ่งเน้นให้นักเรียนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

### แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน



## บทบาทและหน้าที่ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

### ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบริหารกิจการนักเรียน และรักษาราชการแทนขณะที่ผู้อำนวยการไม่อยู่เป็นอันดับที่ .....
2. ร่วมวางแผนให้คำปรึกษา และร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นใน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
3. ปฏิบัติงานในการนิเทศกำกับติดตาม และบริหารงานในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
4. จัดทำแผนงาน / โครงการ / ปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงาน กลุ่มงานและกำกับติดตามให้ดำเนินงานตามแผน ฯ
5. กำกับดูแล นิเทศ ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารงาน กลุ่มงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
6. จัดทำสถิติข้อมูล เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงาน กลุ่มงานและนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
7. สรุปผลและประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงาน กลุ่มงานเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามลำดับ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### 1. กลุ่มงานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

#### มีหน้าที่

1. จัดทำวาระการประชุม ประชุม วางแผน จัดทำโครงการในกลุ่มงานบริหารงาน
2. ประสานการประชุมและบันทึกการประชุม
3. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ รวบรวม บันทึก สถิติต่าง ๆ ของนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
4. จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
5. จัดสร้างและพัฒนาโปรแกรมการเก็บข้อมูลของกลุ่มบริหารงาน

### 2. กลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

#### 2.1 งานหัวหน้าระดับ

#### มีหน้าที่

1. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของครูประจำชั้น เพื่อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. กำหนดมาตรการร่วมกับครูประจำชั้นเพื่อกำกับดูแลนักเรียนในระดับนั้น ๆ ให้ แสดงออกซึ่งความมีวินัย และความรับผิดชอบจนเป็นที่ประจักษ์ชัดรวมถึงการป้องกันและ แก้ไขปัญหานักเรียนในการปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

3. ดำเนินการปกครองนักเรียนในระดับที่รับผิดชอบให้เป็นผู้ที่มีระเบียบวินัยมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

4. เป็นผู้ประสานงานกับครูประจำชั้นในระดับที่รับผิดชอบในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของครูและนักเรียนในระดับให้เป็นไปตามข้อตกลงบันทึก และรายงานผลการปฏิบัติตามสายงานถึงผู้อำนวยการ
6. ตัดและเพิ่มคะแนนพฤติกรรมนักเรียนตามระเบียบโรงเรียนว่าด้วยคะแนนพฤติกรรม นักเรียน
7. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิด ผลดีแก่นักเรียนในระดับที่ตนรับผิดชอบ
8. เป็นคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนโดยตำแหน่ง
9. เป็นคณะกรรมการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยตำแหน่ง
10. เป็นคณะกรรมการด้านยาเสพติดโดยตำแหน่ง

## 2.2 งานครูประจำชั้น

มีหน้าที่

1. ออกคำสั่งแต่งตั้งครูประจำชั้น
2. ติดตามการส่งสถิติประจำวันของครูที่ปรึกษาและการโฮมรูม
3. ให้การอบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำสัปดาห์

## 2.3 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มีหน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงานและแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. จัดทำมาตรฐานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. จัดทำเอกสารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. ประชุมคณะทำงานและจัดทำแผนปฏิบัติการและมาตรฐานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. กำกับติดตาม นิเทศ การปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาประจำชั้นให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานเมื่อสิ้นภาคเรียน
7. นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

## 2.4 งานครูเวรประจำวันและครูเวรประจำชั่วโมงประตูโรงเรียน

มีหน้าที่

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูเวรประจำวัน และครูเวรประจำชั่วโมง

2. กำหนดบทบาทและหน้าที่ของครูในการกำกับ ดูแลนักเรียน ติดตามการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการอยู่เวรประจำวันและเวรประจำชั่วโมงประตูโรงเรียนของครู พร้อม บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประจำ

### 3. กลุ่มงานส่งเสริมพฤติกรรมและกิจกรรมพัฒนานักเรียน

#### 3.1 งานส่งเสริม และแก้ไขระเบียบวินัยนักเรียน

##### มีหน้าที่

1. จัดทำโครงการในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนได้แสดงออกซึ่งระเบียบวินัย
2. สอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน แนะนำ ตักเตือนและห้ามปรามมิให้ประพฤตินั้น ไม่เหมาะสมแก่สภาพของการเป็นนักเรียนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของ กระทรวงศึกษาธิการหรือโน้มเอียงไปในทางผิดศีลธรรม วัฒนธรรม ประเพณี หรือผิด กฎหมาย ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
3. จัดกิจกรรมในโรงเรียนเพื่อให้คณะครูและนักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความ มีระเบียบวินัยที่ดีในโรงเรียน
4. ประสานงานและออกตรวจร่วมกับศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนประจำจังหวัดเชียงราย
5. ประสานงานกับหน่วยงานหรือชุมชนภายนอกเพื่อนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน

#### 3.2 งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา

##### มีหน้าที่

1. กำหนดนโยบายการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดให้บรรลุวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายของโรงเรียน
2. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ความต้องการ และหาวิธีดำเนินงานให้เกิด ประสิทธิภาพ
3. ให้การสนับสนุน อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา แนะนำและเสริมสร้างความเข้าใจใน การทำงาน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
4. ดำเนินงานตามโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
5. ประสานงานดำเนินงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อสร้างความร่วมมือในการ ดำเนินงาน
6. รายงานความเคลื่อนไหวของสถานการณ์เสพติดต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
7. สอดส่องดูแลและกำกับพฤติกรรมนักเรียน
8. ประเมินผลการดำเนินงานโดยยึดวัตถุประสงค์และเป้าหมายเป็นหลักทั้งบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
9. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และนำรวบรวมเพื่อ รายงานแก่ผู้อำนวยการและหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

### 3.3 งานคณะกรรมการสถานักเรียน

#### มีหน้าที่

1. จัดกิจกรรมเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนและคณะกรรมการคณะสี
2. ประชุม วางแผนและดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตย
3. กำกับ ติดตาม การจัดกิจกรรมตามโครงการของคณะกรรมการนักเรียนและ คณะกรรมการคณะสี
4. ดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง ควบคุมดูแลการเข้าแถวของนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### 3.4 กิจกรรมกีฬาพัฒนาผู้เรียน

#### มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน
2. จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬานำนักเรียนไปแข่งขันเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างทักษะ ความสามารถของนักเรียนทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียนตลอดปีการศึกษา
3. ประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

### 3.5 โครงการ TO BE NUMBER ONE

#### มีหน้าที่

1. วางแผนจัดกิจกรรมโครงการ TO BE NUMBER ONE
2. ดำเนินงานตามโครงการ TO BE NUMBER ONE
3. ประเมินผลการจัดกิจกรรมโครงการ TO BE NUMBER ONE
4. รายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการ TO BE NUMBER ONE

### 3.6 โครงการ Bridgestone Road Safety

#### มีหน้าที่

1. วางแผนจัดกิจกรรมโครงการ Bridgestone Road Safety
2. ดำเนินงานตามโครงการ Bridgestone Road Safety
3. ประเมินผลการจัดกิจกรรมโครงการ Bridgestone Road Safety
4. รายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการ Bridgestone Road Safety

#### 4. กลุ่มงานส่งเสริมเสริมคุณธรรม

##### 4.1 งานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

###### มีหน้าที่

1. จัดทำโครงการที่มุ่งพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมให้เกิดขึ้นกับนักเรียน
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมมุ่งเน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมและเกิดประโยชน์แก่นักเรียน
3. นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมกับหน่วยงานภายนอก

##### 4.2 โครงการโรงเรียนคุณธรรม

###### มีหน้าที่

1. วางแผนจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนคุณธรรม
2. ดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนคุณธรรม
3. ประเมินผลการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนคุณธรรม
4. รายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนคุณธรรม

##### 4.3 โครงการโรงเรียนสุจริต

###### มีหน้าที่

1. วางแผนจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสุจริต
2. ดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนสุจริต
3. ประเมินผลการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสุจริต
4. รายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสุจริต

##### 4.4 โครงการโรงเรียนสีเขียว

###### มีหน้าที่

1. วางแผนจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสีเขียว
2. ดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนสีเขียว
3. ประเมินผลการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสีเขียว
4. รายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสีเขียว

##### 4.5 โครงการโรงเรียนสีขาว

###### มีหน้าที่

1. วางแผนจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสีขาว
2. ดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนสีขาว

3. ประเมินผลการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสีขาว
4. รายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสีขาว

## 5. กลุ่มงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

### 5.1 ชมรมผู้ปกครองครูโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2

#### มีหน้าที่

1. ประชุม วางแผนและดำเนินกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง
2. เก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของเครือข่ายผู้ปกครอง
3. จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน มีส่วนร่วมในการบริการและจัดสร้างควมสามัคคีที่ดีกับชุมชนใกล้เคียง
4. เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน เช่น งานกฐิน งานผ้าป่า งานวันสำคัญต่าง ๆ
5. ประสานงานกับชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในงานกิจกรรมของโรงเรียน
6. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ของชุมชน

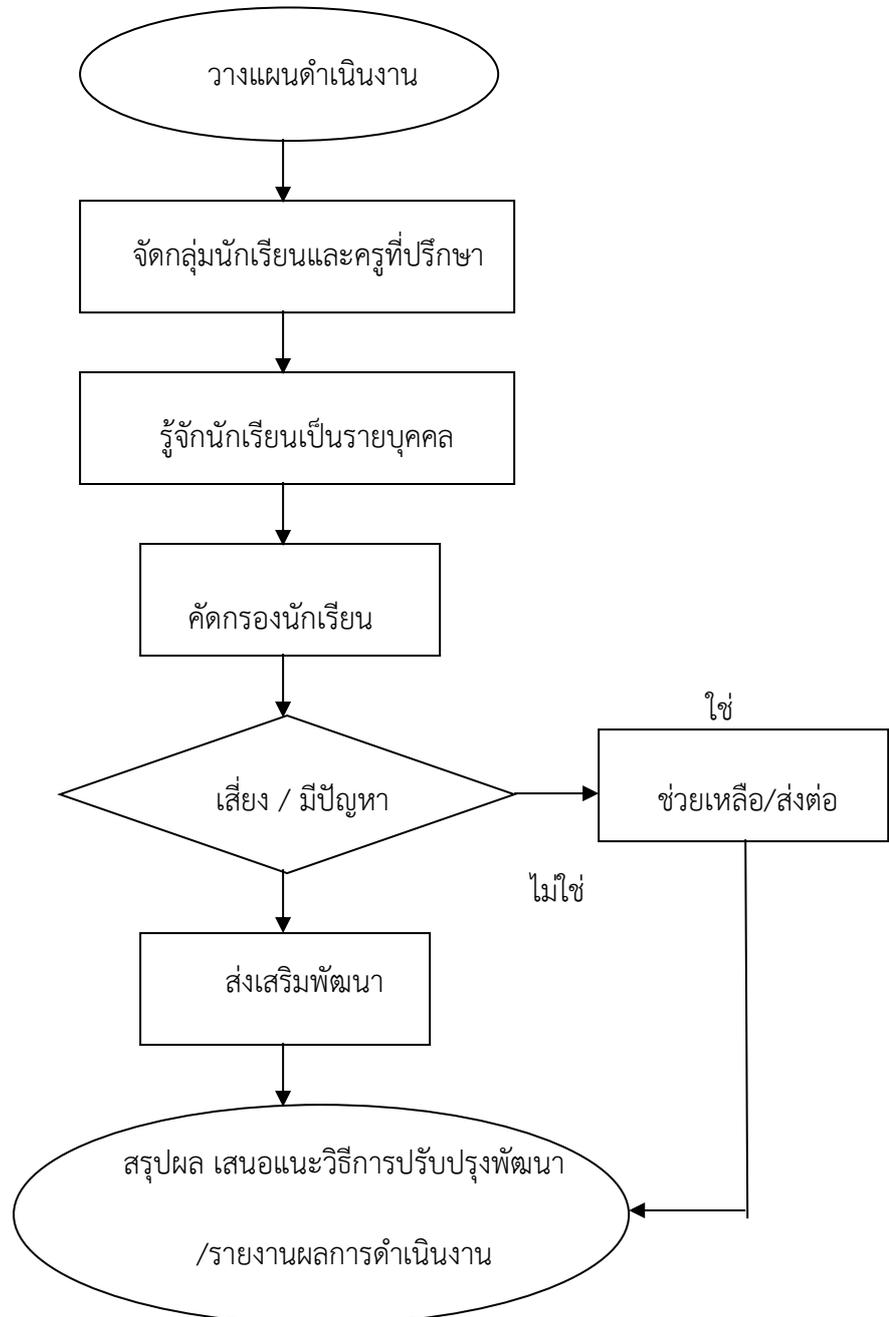
### 5.2 ชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2

#### มีหน้าที่

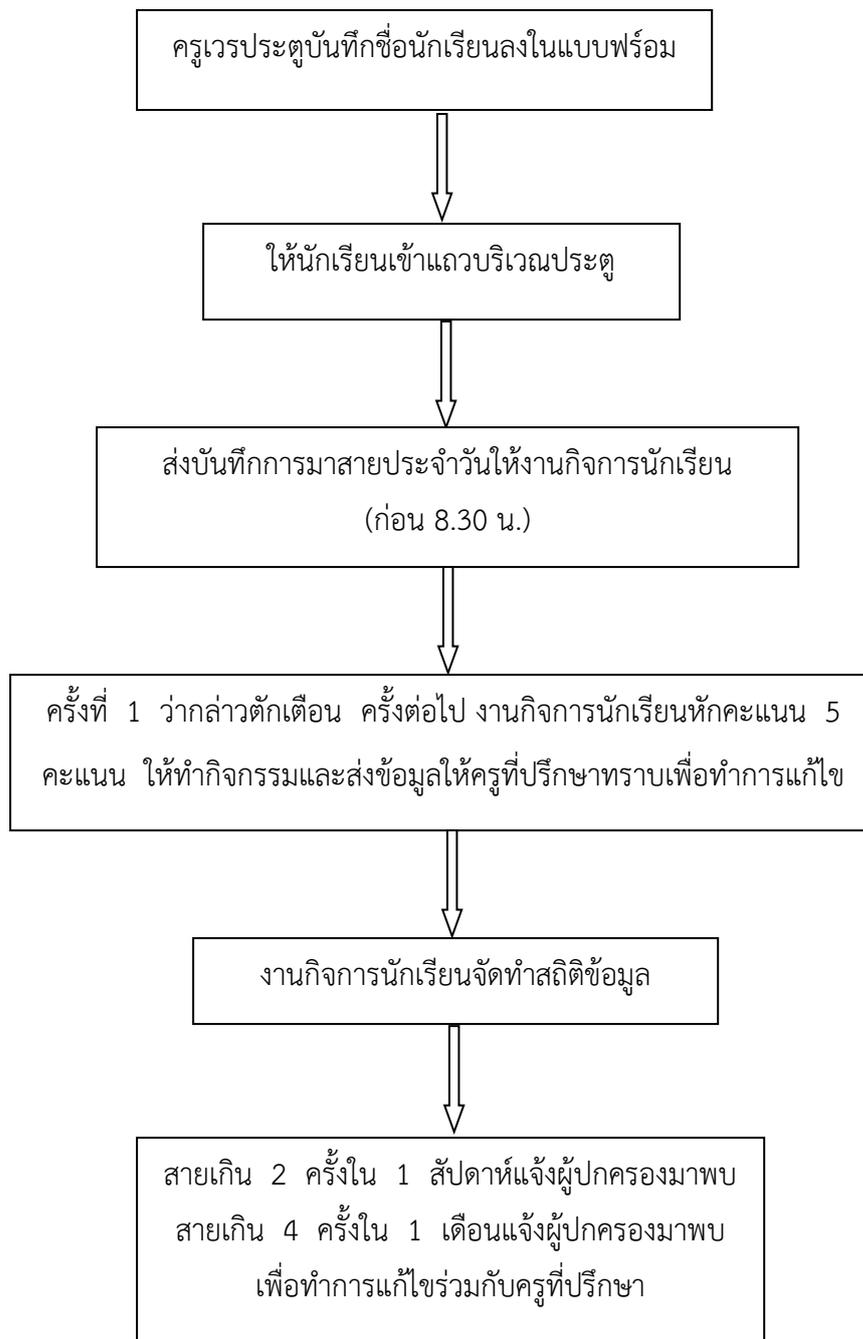
1. ประชุม วางแผนและดำเนินกิจกรรมชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2
2. เก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของศิษย์เก่าโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2
3. จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับโรงเรียนเพื่อให้เกิดความสามัคคีกลมเกลียว และเกิดความภาคภูมิใจและรักสถาบัน

## Flow Chart ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

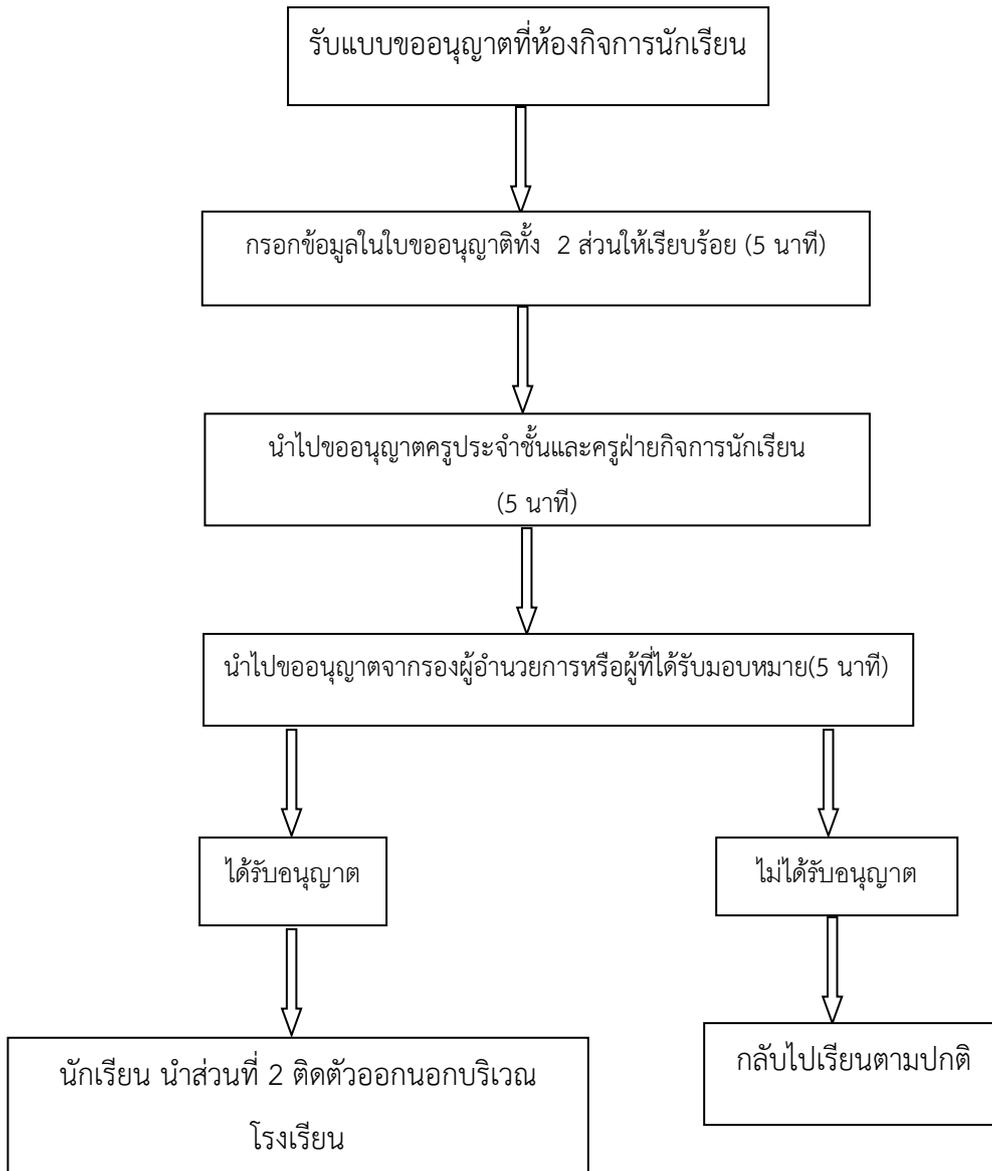
โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2 อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



แนวปฏิบัติในการแก้ปัญหานักเรียนมาสาย  
(เวลาเข้าแถว คือ 08.00 น.)

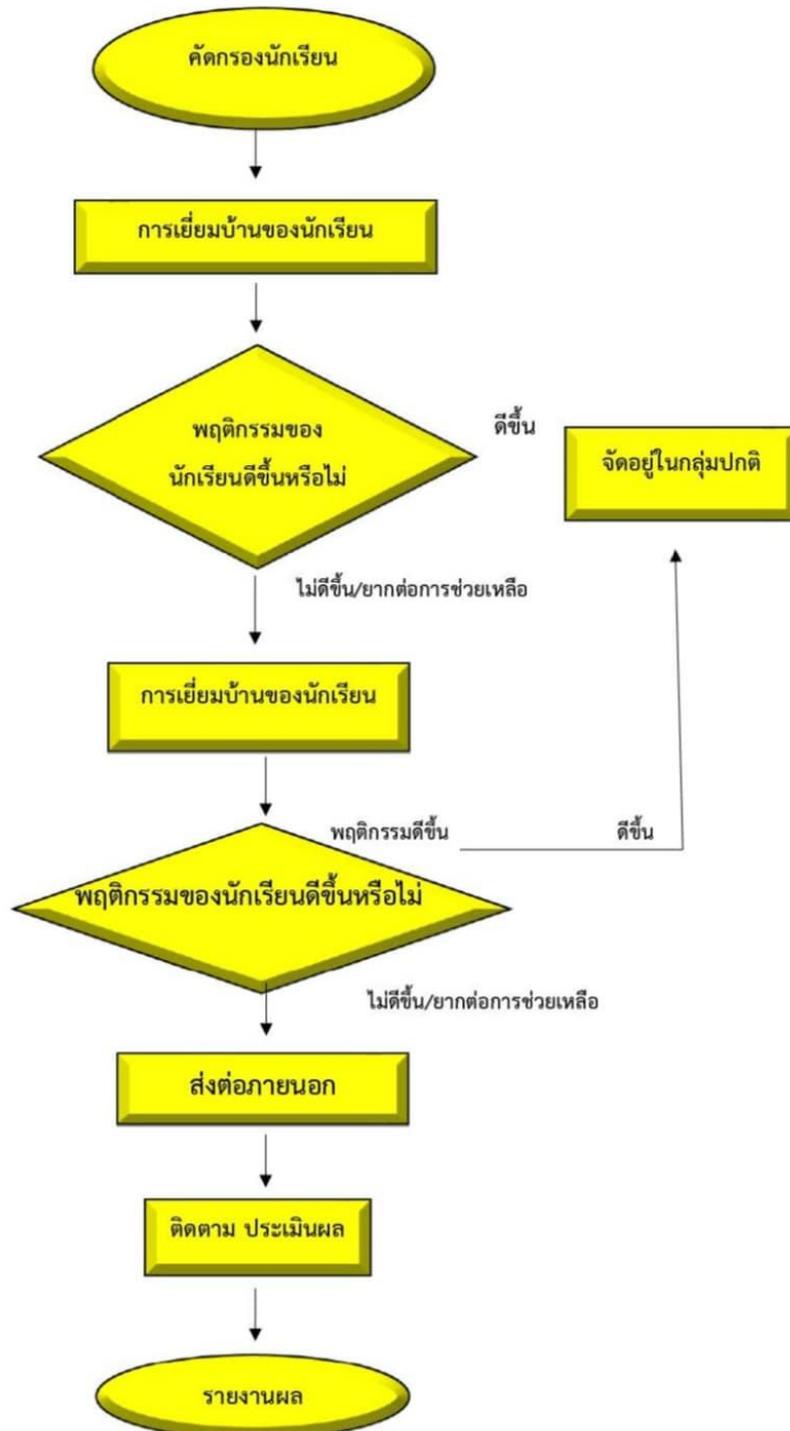


## แนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

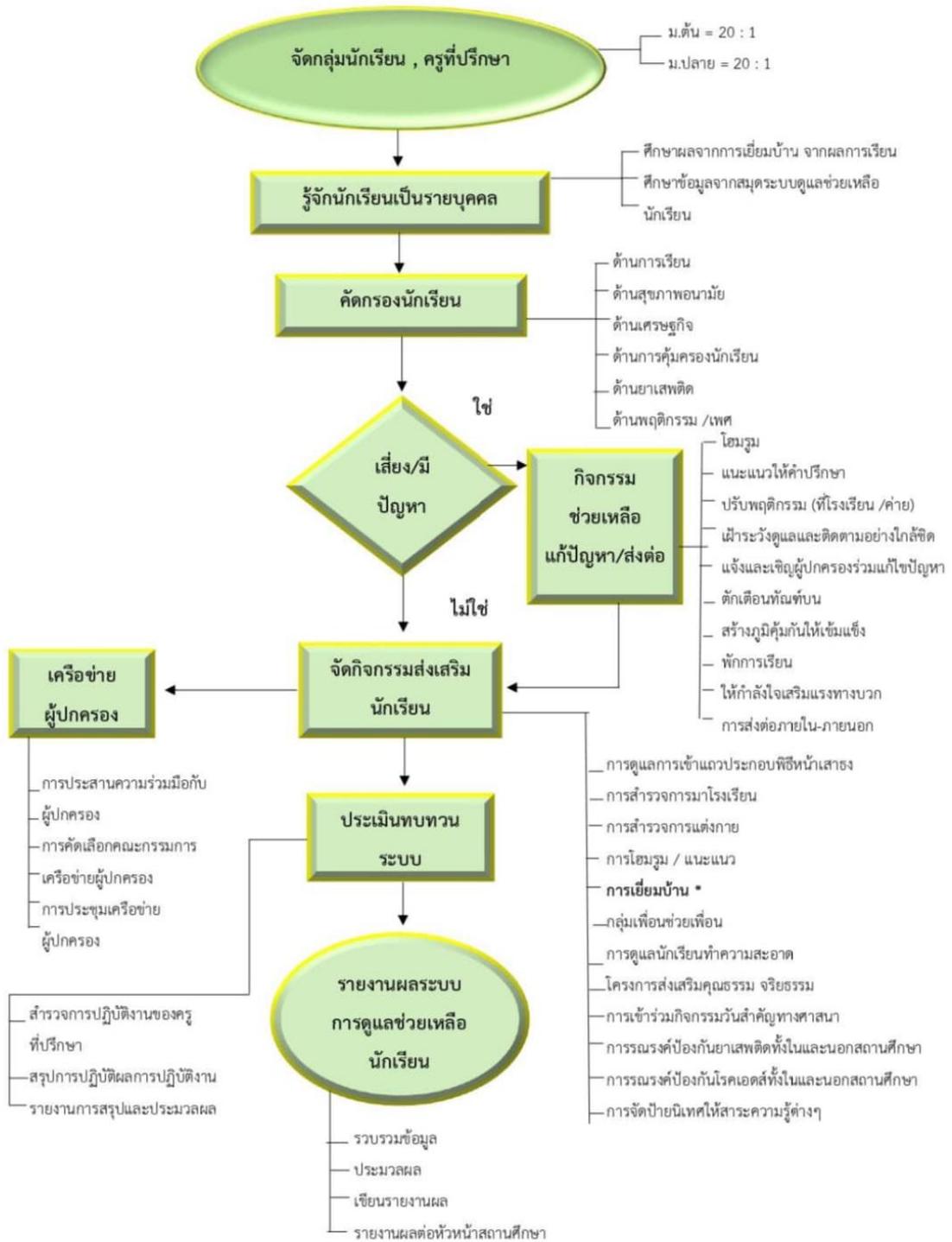


## Flow Chart กิจกรรมช่วยเหลือแก้ปัญหาให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา

Flow Chart กิจกรรมช่วยเหลือแก้ปัญหาให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา



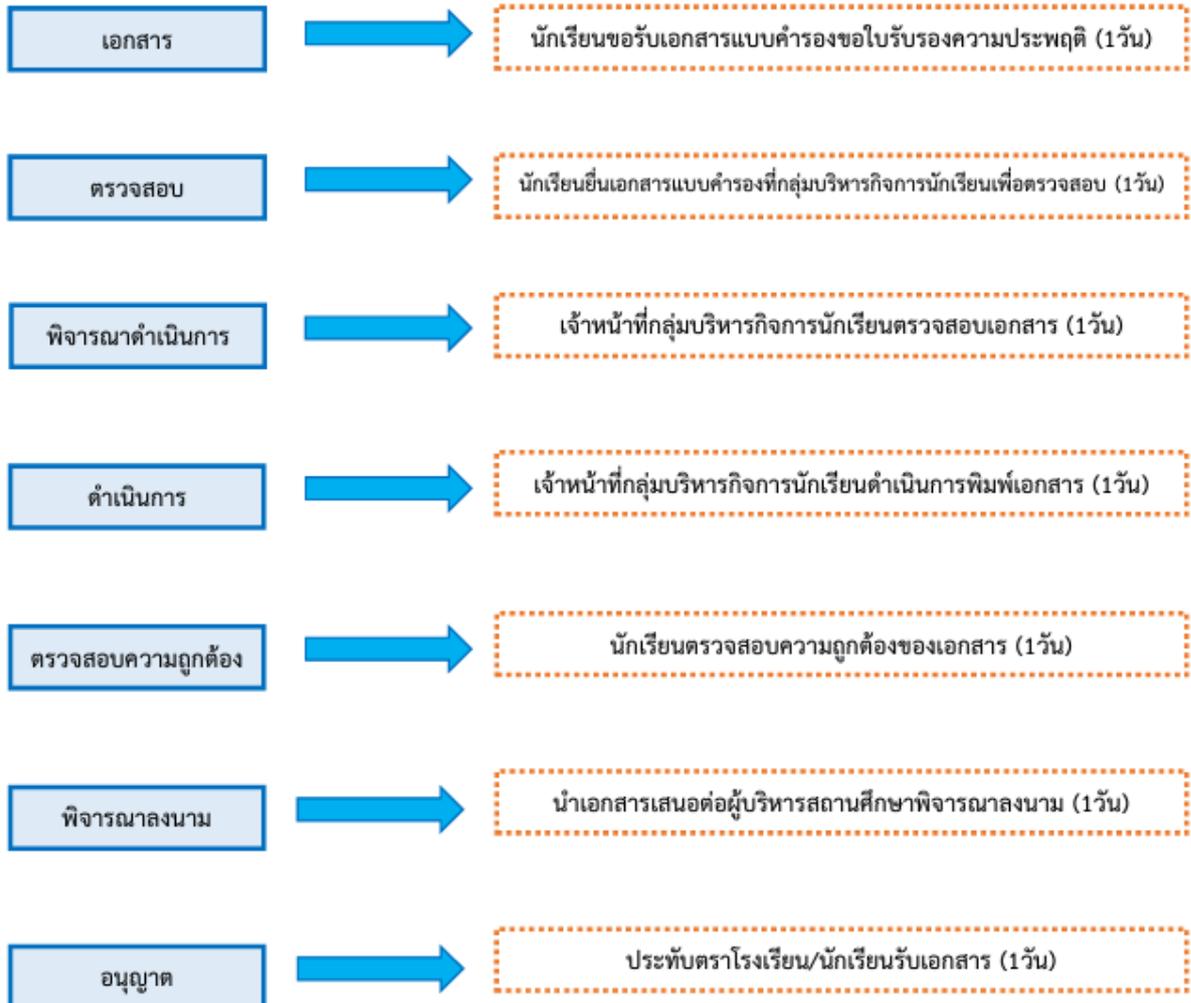
Flow Chart แสดงกิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



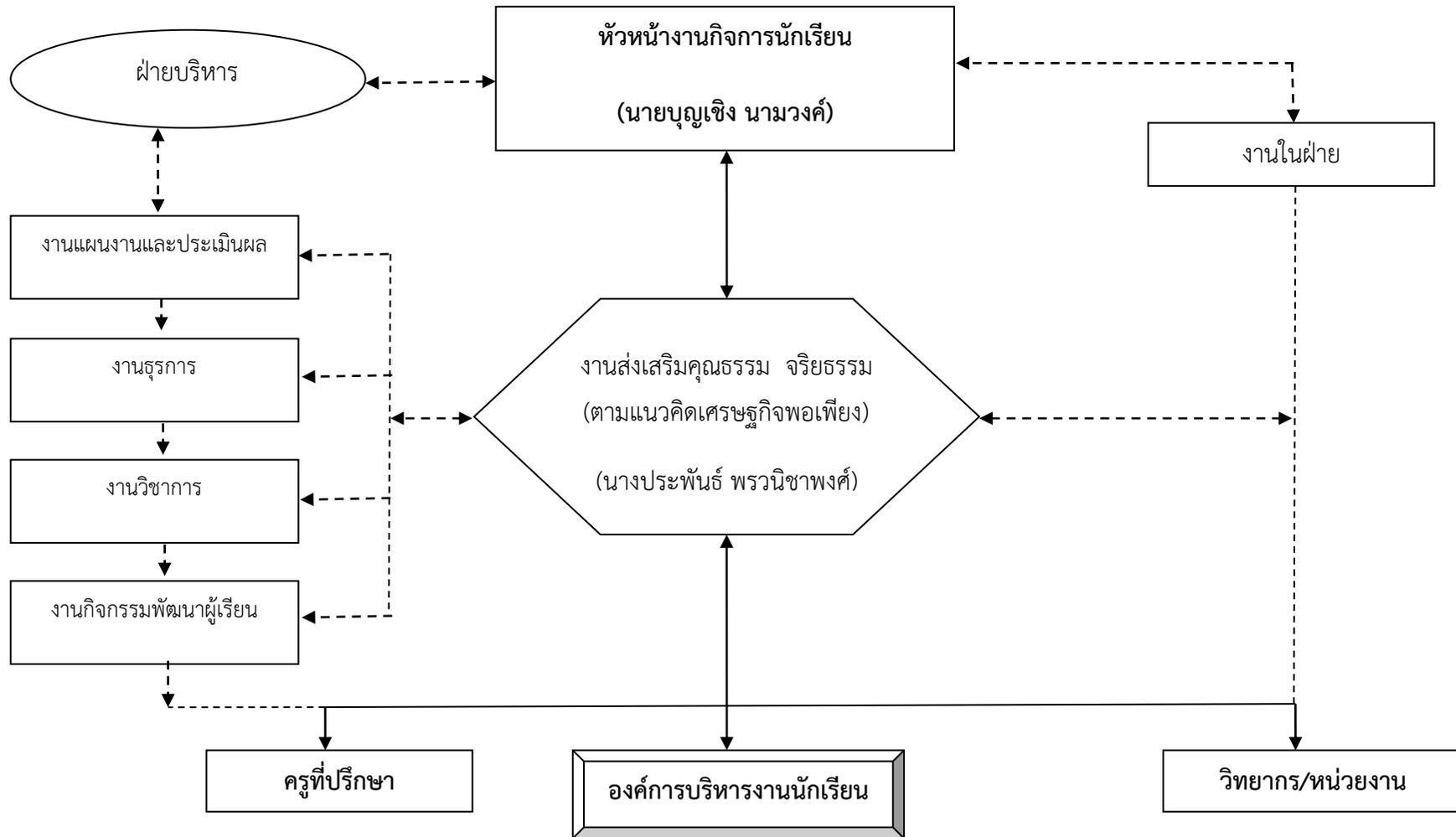
การขอใบรับรองความประพฤติ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2



ขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ



แผนภูมิโครงสร้างงานกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม



### กฎหมายกับการส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

➤ สืบเนื่องจากเมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2562 เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาได้เผยแพร่ประกาศกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 โดยมีสาระสำคัญกำหนด “**ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา**” ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนและนักศึกษา จึงเป็นที่มาของการแก้ไข ข้อห้าม 3 ข้อ ที่นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ทำ (กฎกระทรวงฉบับเดิม กำหนดเรื่องที่นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนไว้ 9 เรื่อง ซึ่งยังคงไว้เช่นเดิม แต่มีการแก้ไขข้อความ 3 ในเรื่องเท่านั้น) ได้แก่

- ห้ามทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย ก่อความไม่สงบหรือขัดศีลธรรม
- ห้ามแสดงพฤติกรรมชู้สาว ทำเรื่องลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลม หรือไม่เรียบร้อย
- ห้ามเที่ยวเตร่ รวมกลุ่มหรือมั่วสุม สร้างความเดือดร้อนให้ตนเองหรือคนอื่น

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความประพฤติ

ของนักเรียนและนักศึกษาที่ควรรู้มีเนื้อหาเพิ่มเติม ดังนี้

1. พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 ได้ให้คำนิยามไว้ว่า นักเรียน หมายถึง เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทั้งประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน และ นักศึกษา หมายถึง เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาในระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน (มาตรา 4)

นอกจากนี้ ยังได้กำหนดการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาประเด็นสำคัญไว้ว่า “นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” (มาตรา 64) ทั้งนี้ หากนักเรียนและนักศึกษาฝ่าฝืน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจนำตัวไปมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้นเพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ เมื่ออบรมสั่งสอนหรือลงโทษแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองว่ากล่าวตักเตือนหรือสั่งสอนเด็กด้วยส่วนการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้กระทำเท่าที่สมควรเพื่อการอบรมสั่งสอน (มาตรา 65) รู้กฎหมาย

**บทกำหนดโทษ** ผู้ใดยุยง ส่งเสริม ช่วยเหลือ หรือสนับสนุนให้นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนไม่ประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 30,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ(มาตรา 85)

2. กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 มีเนื้อหาและสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น

- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ขมขูหรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือรวมกลุ่มหรือมีว่สมเพื่อกระทำการดังกล่าว
- (7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจารแต่งกายล่อแหลมหรือไม่เรียบร้อยในโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือแต่งกายแบบนักเรียนหรือนักศึกษาไม่เรียบร้อย
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) เทียวเตรนนอกสถานที่พัก รวมกลุ่ม หรือมีว่สมอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้ด้วยความปรารถนาดีจากสำนักงานกิจการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 หมวด 1 มาตรา 6 การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข หมวด 4 มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่านักเรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้นักเรียน สามารถ พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มาตรา 26 ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความ ประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการ ทดสอบควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 พระราชบัญญัติฉบับนี้มีเป้าหมายในการดูแลช่วยเหลือเด็กและ ครอบครัวให้อยู่ในสภาพ ที่มีมาตรฐาน ในการดำรงชีวิตที่ดี ได้รับการดูแลให้มีพัฒนาการตามวัย และเด็กทุกคน ต้องมีหลักประกัน ความปลอดภัย ได้รับความคุ้มครองจากผู้เกี่ยวข้อง ทั้งเด็กที่ประสบปัญหาและเด็กที่ไม่ประสบ ปัญหาซึ่งระบุไว้ ดังนี้ หมวด 2 มาตรา 22 การปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใดให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็น สำคัญ และ ไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 มาตรา 42 กำหนดให้ ก.ค.ศ. กำหนดมาตรฐานตำแหน่ง ครู สายงานการสอน การปฏิบัติหน้าที่หลัก เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนา นักเรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการ ของโรงเรียน พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ โดยกำหนดให้ลักษณะงาน เกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นภาระงานหนึ่งในมาตรฐานตำแหน่งครู
4. พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ การตั้งคอร์รัปชันในวัยรุ่นของ ประเทศมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สังคมและ เศรษฐกิจในภาพรวม ปัญหาคอร์รัปชันในวัยรุ่นของประเทศไทยมีความซับซ้อนและ ไม่อาจแก้ไขได้ด้วยอำนาจหน้าที่ ของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ดังนั้น สมควรสร้างกลไกในการกำหนด นโยบาย ยุทธศาสตร์และการดำเนินการ ร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานของรัฐหน่วยงานของ เอกชนและประชาสังคม เพื่อบูรณาการให้การ ป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันในวัยรุ่นเป็นรูปธรรมมีความ เป็นเอกภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมี มาตราที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาระบุไว้ ดังนี้ มาตรา ๖ ให้โรงเรียนดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน ในวัยรุ่น ดังต่อไปนี้ (๑) จัดให้มีการเรียนการสอนเรื่องเพศวิถีศึกษาให้เหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียนหรือ

นักศึกษา (๒) จัดหาและพัฒนาผู้สอนให้สามารถสอนเพศวิถีศึกษาและให้คาปรึกษาในเรื่องการป้องกันและแก้ไข  
ปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นแก่นักเรียนหรือนักศึกษา (๓) จัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียน  
หรือนักศึกษาซึ่งตั้งครรภ์ให้ได้รับการศึกษา ด้วยรูปแบบที่เหมาะสมและต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้มีระบบการส่งต่อให้  
ได้รับบริการอนามัยการเจริญพันธุ์และ การจัดสวัสดิการสังคมอย่างเหมาะสม การกำหนดประเภทของโรงเรียน  
และการดำเนินการของโรงเรียนแต่ละ ประเภท ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน  
กฎกระทรวง

แบบฟอร์มกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

**บัตรอนุญาตขออนอกโรงเรียน**

บัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน (ส่วนที่ 1) โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2	บัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน (ส่วนที่ 2) โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2	บัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน (ส่วนที่ 3) โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม 2
<p>อนุญาตให้.....นักเรียนชั้น ม. ....</p> <p>ออกนอกบริเวณโรงเรียนได้เพื่อ .....</p> <p>สถานที่.....</p> <p>ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....ครูประจำชั้น</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....ครูหัวหน้าเวรประจำวัน</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน</p> <p align="center">วันที่...../...../.....</p> <p align="center">(ส่งคืนฝ่ายกิจการนักเรียน)</p>	<p>อนุญาตให้.....นักเรียนชั้น ม. ....</p> <p>ออกนอกบริเวณโรงเรียนได้เพื่อ .....</p> <p>สถานที่.....</p> <p>ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....ครูประจำชั้น</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....ครูหัวหน้าเวรประจำวัน</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน</p> <p align="center">วันที่...../...../.....</p> <p align="center">(เก็บไว้ที่สมุดบันทึกประจำห้องเรียน)</p>	<p>อนุญาตให้.....นักเรียนชั้น ม. ....</p> <p>ออกนอกบริเวณโรงเรียนได้เพื่อ .....</p> <p>สถานที่.....</p> <p>ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....ครูประจำชั้น</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....ครูหัวหน้าเวรประจำวัน</p> <p>ครูผู้อนุญาต.....หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน</p> <p align="center">วันที่...../...../.....</p> <p align="center">(นักเรียนนำติดตัวไว้เพื่อตรวจสอบ)</p>









