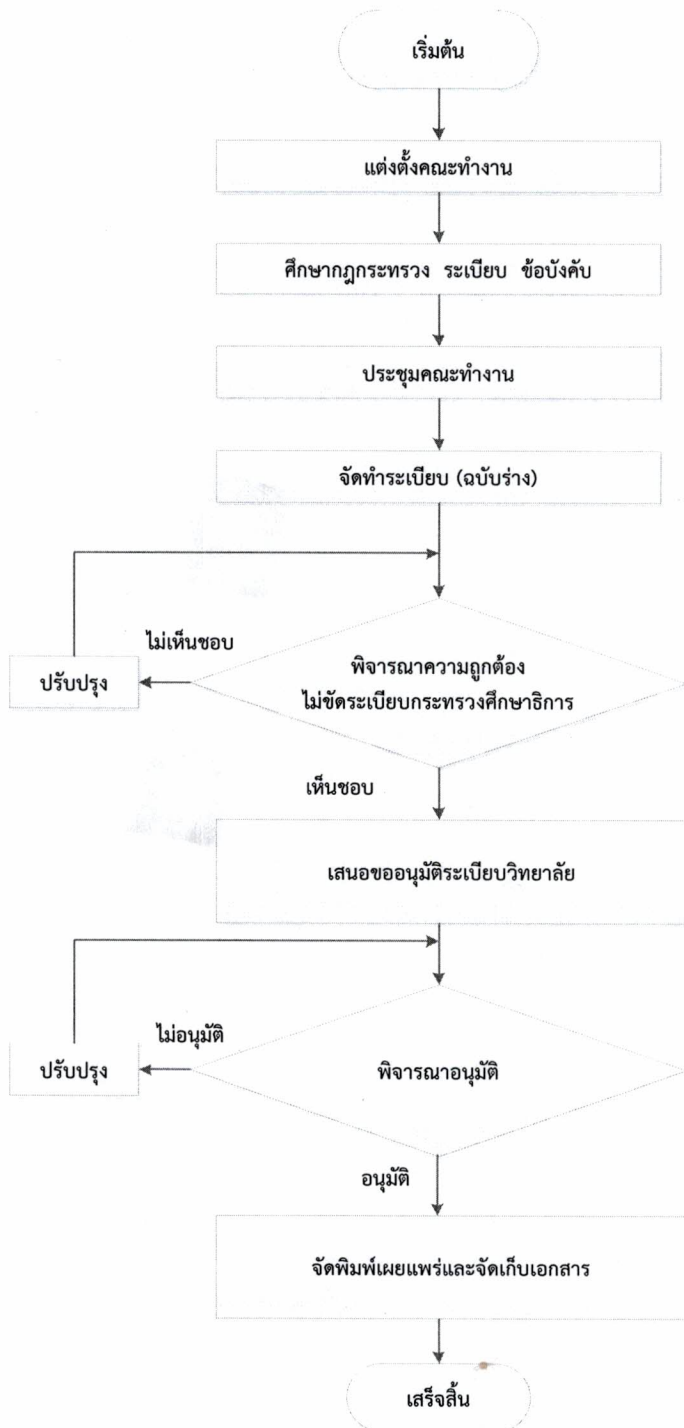


ผังงานจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษา

งานปกครอง

ผู้รับผิดชอบ

หลักฐาน



งานปกครอง
รองฯ ฝ่ายพัฒนาฯ
คณะทำงาน

งานปกครอง
คณะทำงาน

คณะทำงาน

คณะทำงาน
คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
หรือคณะกรรมการวิทยาลัย

งานปกครอง

คณะทำงาน
ผู้อำนวยการ

งานปกครอง

1. บันทึกข้อความ
2. คำสั่งวิทยาลัย

1. พ.ร.บ.เครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ.2551
3. กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548
4. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2548

1. บันทึกขออนุญาตประชุม
2. ระเบียบวาระการประชุม
3. รายงานการประชุม
1. ร่างระเบียบวิทยาลัย

1. บันทึกข้อความเชิญประชุม
2. ระเบียบวาระการประชุม

1. บันทึกข้อความ
2. ร่างระเบียบ
3. รายงานการประชุม

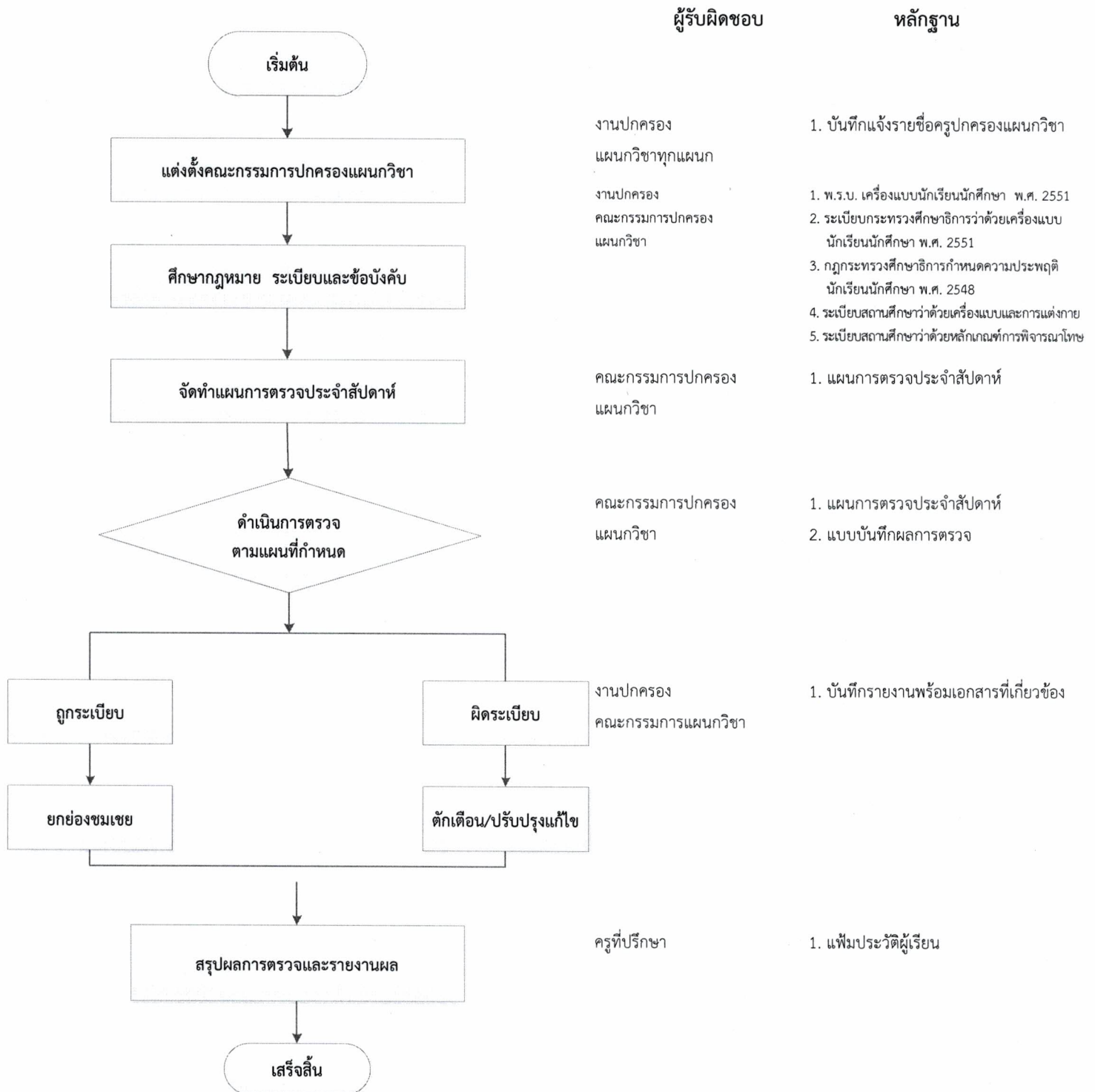
1. ระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา
2. ระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา

1. ระเบียบวิทยาลัยฉบับที่ผู้อำนวยการลงนามแล้ว

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การจัดทำระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษา)

1. งานปกครอง จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกาย นักเรียนนักศึกษาและจัดทำระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา เสนอผู้อำนวยการลงนามคำสั่งและแจ้งคณะกรรมการตามรายชื่อที่วิทยาลัยแต่งตั้ง
2. งานปกครอง ศึกษารวบรวมกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวง ข้อบังคับหรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษาและระเบียบของวิทยาลัย หากไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและวิทยาลัยมีระเบียบดังกล่าวอยู่แล้วให้คณะกรรมการสรุปรายงานให้ผู้ผู้อำนวยการ
3. งานปกครอง เชิญและจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระเบียบวาระการประชุมโดยให้หัวหน้างานปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการ พร้อมทั้งจัดบันทึกรายงานการประชุม
4. คณะทำงานจัดทำ (ร่าง) ระเบียบวิทยาลัย ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษาและระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษาเสร็จแล้วแจ้งงานปกครอง
5. งานปกครอง บันทึกขออนุญาตเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย หรือคณะกรรมการวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบ พร้อมทั้งจัดทำระเบียบวาระการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม
6. งานปกครอง รวบรวมระเบียบที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการวิทยาลัยแล้วเสนอผู้อำนวยการลงนามในระเบียบ
7. งานปกครอง จัดทำสำเนาระเบียบที่ผู้อำนวยการลงนามแล้วเผยแพร่ให้ครูและบุคลากร นักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครองทราบ และจัดเก็บระเบียบไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป

**ผังงานการดูแลนักเรียนนักศึกษาตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
งานปกครอง**



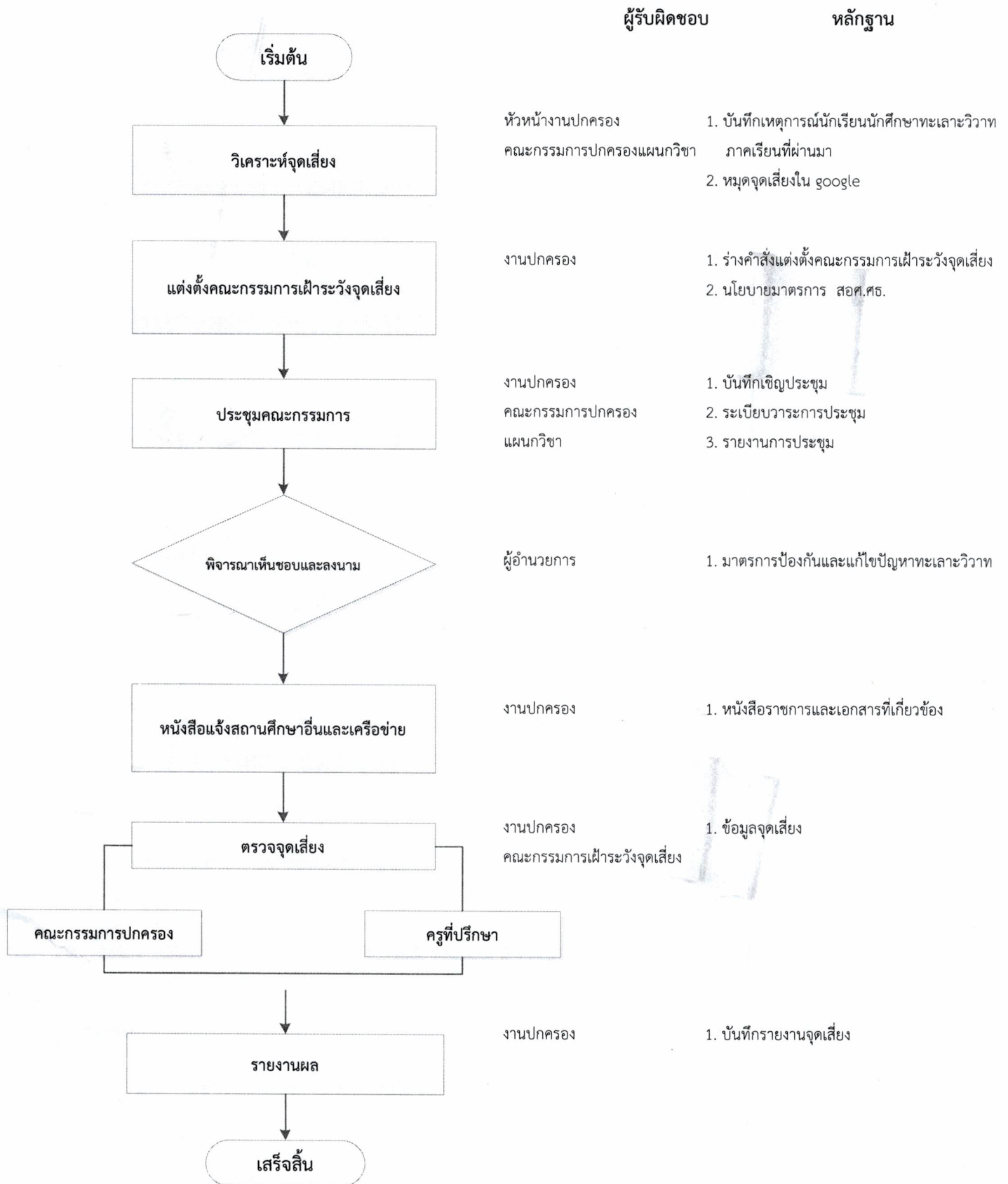
หมายเหตุ

ใช้ในกรณีที่มีการสุ่มตรวจตามแผนที่กำหนดและมีความผิดเล็กน้อย
ตัดคะแนนน้อยกว่า 20 คะแนน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การดูแลนักเรียนนักศึกษาตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ)

1. งานปกครอง จัดทำบันทึกข้อความแจ้งแผนวิชาทุกแผนวิชา เพื่อมอบหมายหน้าที่ให้ครูแต่ละแผนวิชาเป็นครูปกครองประจำแผนวิชา
2. งานปกครอง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปกครองแผนวิชาเสนอผู้อำนวยการลงนาม
3. งานปกครอง รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ จัดให้คณะกรรมการปกครองแผนวิชาศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจ
4. คณะกรรมการปกครองแผนวิชา จัดทำแผนการตรวจเครื่องแบบและการแต่งกาย และความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
5. คณะกรรมการปกครอง ดำเนินการตรวจเครื่องแบบและการแต่งกาย และความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
6. คณะกรรมการปกครองแผนวิชา ยกย่องชมเชยนักเรียนนักศึกษากรณีทำถูกระเบียบ
7. คณะกรรมการปกครองแผนวิชา พิจารณาโทษ ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิด กรณีกระทำความผิดซ้ำให้ตัดคะแนนความประพฤติ หรือพิจารณาโทษอย่างอื่นประกอบด้วยตามลักษณะการกระทำความผิด
8. คณะกรรมการปกครองแผนวิชา สรุปผลการตรวจและรายงานผลการตรวจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ โดยผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
9. กรณีตรวจพบนักเรียนนักศึกษากระทำความผิดระเบียบ ครูที่ปรึกษาพิจารณาโทษว่ากล่าวตักเตือน และพิจารณาโทษอย่างอื่นประกอบด้วยตามลักษณะการกระทำความผิด

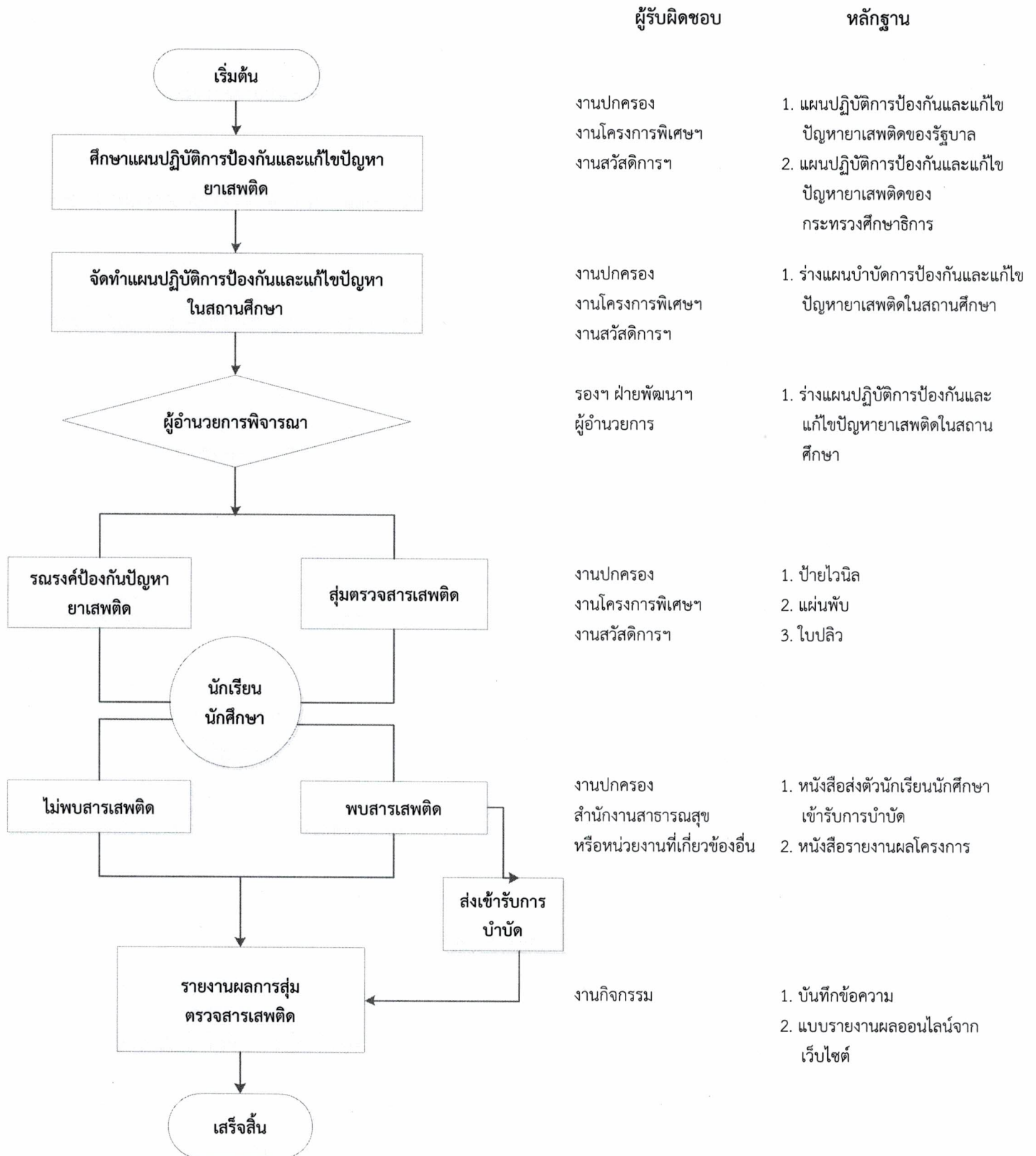
**ผังงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาคณะวิชาวทของนักเรียนนักศึกษา
งานปกครอง**



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การป้องกันและแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท)

1. งานปกครองและคณะกรรมการปกครองแผนกวิชา รวบรวมข้อมูลของภาคเรียนที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับการทะเลาะวิวาทของนักเรียนนักศึกษา แล้ววิเคราะห์กำหนดจุดเสี่ยง ปักหมุดจุดเสี่ยงการทะเลาะวิวาทของนักเรียนนักศึกษาใน google ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
2. งานปกครองและคณะกรรมการปกครองแผนกวิชา ศึกษานโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและจัดทำมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาทะเลาะวิวาทของนักเรียนนักศึกษา
3. งานปกครอง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังจุดเสี่ยงป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนนักศึกษา
4. งานปกครอง จัดประชุมคณะกรรมการเฝ้าระวังจุดเสี่ยง คณะกรรมการปกครองแผนกวิชา โดยมีบันทึกเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม เพื่อพิจารณาร่างมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาทะเลาะวิวาทของนักเรียนนักศึกษา
5. งานปกครองและคณะกรรมการเฝ้าระวังจุดเสี่ยง คณะกรรมการปกครอง พิจารณาร่างมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนนักศึกษา
6. งานปกครองจัดทำหนังสือราชการแจ้งสถานศึกษาอื่นๆ ที่มีเหตุการณ์ทะเลาะวิวาทระหว่างกันของนักเรียนนักศึกษา และแจ้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานีตำรวจ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
7. คณะกรรมการเฝ้าระวังจุดเสี่ยงคณะกรรมการปกครองดำเนินออกตรวจจุดเสี่ยง เฝ้าระวังป้องกัน
8. คณะกรรมการผู้ออกรายงานผล/เหตุการณ์ประจำวัน
9. คณะกรรมการยกย่องชื่นชมนักเรียนนักศึกษาที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
10. กรณีมีนักเรียนนักศึกษากระทำความผิดกฎ ระเบียบหรือก่อเหตุทะเลาะวิวาท คณะกรรมการผู้ออกรายงานหรือแจ้งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผ่านครูที่ปรึกษาและครูปกครองแผนกวิชานั้น
11. กรณีมีเหตุการณ์ทะเลาะวิวาทให้เข้าสู่กระบวนการพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา

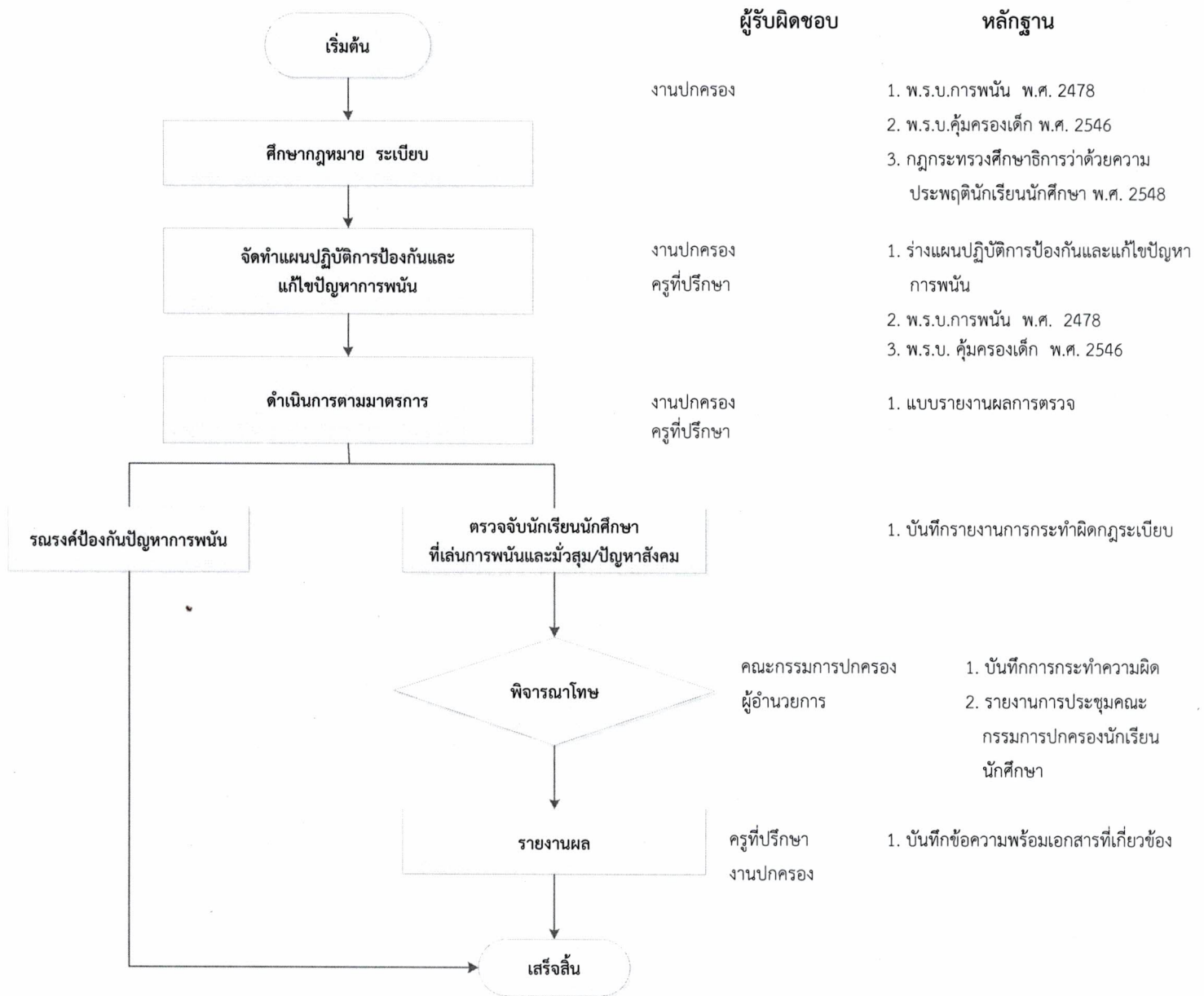
ผังงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานปกครอง



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด)

1. งานปกครอง งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา ศึกษาแผนปฏิบัติการ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของรัฐบาลและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. งานปกครอง งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
3. งานปกครอง เสนอแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้สถานศึกษาให้ความเห็นชอบ
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ
5. งานปกครอง งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา ร่วมกันรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด จัดกิจกรรมโครงการต่อต้านยาเสพติดภายในสถานศึกษาและสุ่มตรวจสอบเสพติดกับนักเรียนนักศึกษา
6. กรณีสุ่มตรวจสอบเสพติดในร่างกายนักเรียนนักศึกษา งานปกครองจัดทำหนังสือส่งตัวนักเรียนนักศึกษาเข้ารับการบำบัดให้กับสาธารณสุขจังหวัดหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. งานปกครอง รายงานผลการสุ่มตรวจสอบเสพติด

**ผังงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการพนัน มั่วสุมและปัญหาสังคม
งานปกครอง**



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การป้องกันและแก้ไขปัญหาการพนันและมั่วสุม / สังคม)

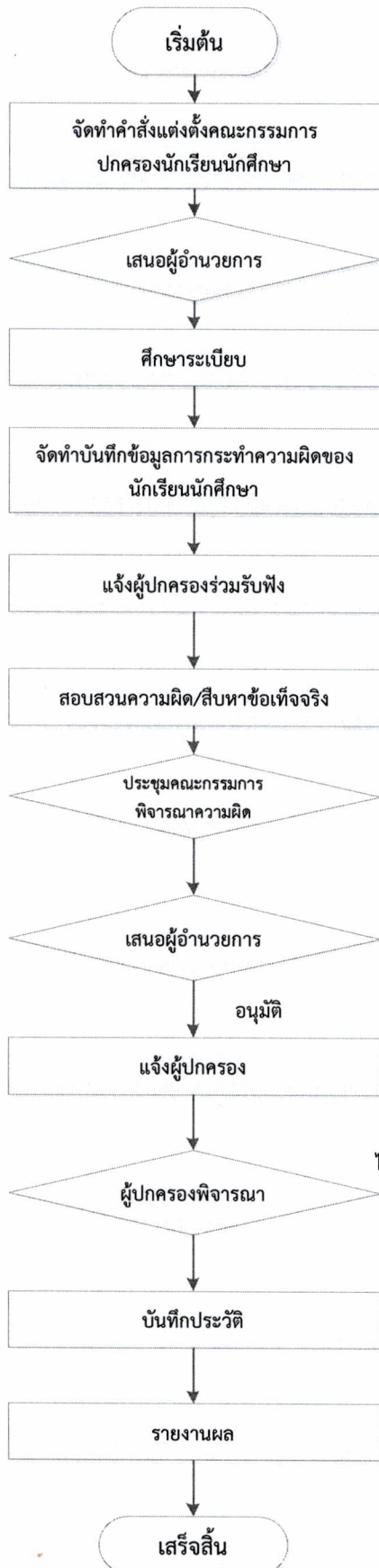
1. ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ
2. จัดทำกิจกรรมแผนงานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการพนันมั่วสุมไว้ในแผนโครงการของฝ่ายพัฒนา
กิจการนักเรียนนักศึกษา
3. ดำเนินการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการพนันมั่วสุม โครงการจัดอบรมประชุมสัมมนาให้ความรู้
4. จัดนิทรรศการให้ความรู้เรื่องโทษของการพนัน
5. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ดูแลพฤติกรรมการณ์มั่วสุม เล่นการพนัน ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
6. ดำเนินการตามกฎระเบียบสถานศึกษา มีบทลงโทษและให้ขวัญกำลังใจบุคคลที่ทำดีเป็นตัวอย่าง
7. สรุปรายงานผลแผนงานโครงการและพร้อมปรับปรุง โดยดำเนินการครั้งต่อไป

ผังงานการพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา

งานปกครอง

ผู้รับผิดชอบ

หลักฐาน



งานปกครอง

1. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้อำนวยการ

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คณะกรรมการ

1. พ.ร.บ. เครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2551
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2551
3. กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548
4. ระเบียบสถานศึกษาด้วยการแต่งกายนักศึกษา
5. ระเบียบสถานศึกษาด้วยการพิจารณาโทษ

งานปกครอง

1. แบบตัดคะแนน
2. แบบทำทัณฑ์บน
3. บันทึกรายงานเหตุการณ์การกระทำผิดระเบียบ

งานปกครอง

1. หนังสือแจ้งผู้ปกครอง

คณะกรรมการ

1. พยานบุคคล
2. พยานแวดล้อม

งานปกครอง

1. บันทึกเชิญประชุม
2. ระเบียบวาระการประชุม
3. รายงานการประชุม

งานปกครอง

1. หนังสือแจ้งผู้ปกครอง

งานปกครอง

1. แฟ้มประวัตินักเรียนนักศึกษา
2. ข้อมูลสารสนเทศ/คอมพิวเตอร์

งานปกครอง

1. บันทึกข้อความพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

ใช้กับกรณีนักเรียนนักศึกษากระทำความผิดถูกตัดคะแนน ไม่น้อยกว่า 20 คะแนน หรือถูกทำทัณฑ์บน หรือถูกให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา)

1. งานปกครอง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา
2. บันทึกเสนอผู้อำนวยการลงนามคำสั่งคณะกรรมการพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา
3. คณะกรรมการพิจารณาโทษ ศึกษากฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เช่น พ.ร.บ.เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2551 กฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548 ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการ แต่งกายของนักเรียนนักศึกษา ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการพิจารณาโทษ
4. งานปกครอง รวบรวมบันทึกข้อมูลการกระทำความผิดของนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับรายงานจากคณะกรรมการ ปกครองแผนกวิชา หรือครูที่ปรึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งการให้คณะกรรมการพิจารณาโทษพิจารณา ดำเนินการลงโทษ
5. งานปกครอง จัดทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองให้มารับทราบข้อกล่าวหาว่านักเรียนนักศึกษากระทำความผิด
6. คณะกรรมการพิจารณาโทษดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ
7. งานปกครอง เชิญคณะกรรมการพิจารณาโทษประชุมพิจารณาโทษตามพยานหลักฐานพร้อมทั้งจัดบันทึก รายงานการประชุม
8. งานปกครอง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโทษให้ผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งการ
9. งานปกครอง แจ้งผู้ปกครองให้มารับทราบกรณีคณะกรรมการพิจารณาแล้วให้ลงโทษนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิด ถ้าหากผู้ปกครองหรือนักเรียนนักศึกษามีความเห็นคัดค้าน ไม่เห็นด้วยสามารถทำเป็นหนังสือร้อง ทุกข์ต่อผู้อำนวยการ
10. งานปกครอง บันทึกลงในประวัติผู้เรียน กรณีการยอมรับผลการกระทำความผิด