



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานปกครอง วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



ฉบับที่ 1 ปี 2568

คำนำ

ด้วยงานปกครอง ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่ายมีหน้าที่ และความรับผิดชอบดูแลนักเรียน นักศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น งานปกครองจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบด้านงานปกครองและครูที่ปรึกษา นักเรียน นักศึกษา ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกันในการจัดทำคู่มือนี้ คณะผู้จัดทำได้พยายามรวบรวมข้อมูลและ จัดลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างครบถ้วน หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อให้คู่มือฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ทางผู้จัดทำ ขออ้อมรับด้วยความยินดีจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านในการนำไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

งานปกครองนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



โครงสร้างการบริหารงาน

งานปกครองนักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



นางสาวกัลยา หาญสิน

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ
นักเรียน นักศึกษา



นายอภิชัย ไสภณศิริ

หัวหน้างานปกครอง



นายสิลิท วาริรัตน์

เจ้าหน้าที่งานปกครอง



นางสาวสุพัตรา ศรีจันทร์

เจ้าหน้าที่งานปกครอง



นายธนภัทร สังกลั่น

เจ้าหน้าที่งานปกครอง



คณะกรรมการงานปกครอง ครูปกครองประจำแผนกวิชา



นายอภิชัย ไสภณศิริ

หัวหน้างานปกครอง
ครูปกครองแผนกวิชาช่างก่อสร้าง



นายณัฐนันท์ ชอบรรณ

ครูปกครองแผนกวิชาเครื่องมือกล
และซ่อมบำรุง



นายคณิตศักดิ์ มอญเกิดแก้ว

ครูปกครองแผนกวิชาเครื่องมือกล
และซ่อมบำรุง



นายศิวัช ลีบำรุง

ครูปกครองแผนกวิชาเครื่องมือกล
และซ่อมบำรุง



นายเมธา สอนดอกไม้

ครูปกครองแผนกวิชาช่างยนต์



นายอติพล พันธุ์ภักดี

ครูปกครองแผนกวิชาช่างยนต์



นายวรินทร์ สุวรรณโอกาส

ครูปกครองแผนกวิชาช่างยนต์



นางสาวนลินทิพย์ สุวรรณเจริญ

ครูปกครองแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ



นายศราวุธ วิสุงเร

ครูปกครองแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ



คณะกรรมการงานปกครอง ครูปกครองประจำแผนกวิชา



นายโยธี พิกวุ่น

ครูปกครองแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง



นางสาวสุกัญญา พ่อคันชาย

ครูปกครองแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง



นายสายชล อ่อนละอ

ครูปกครองแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
และเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาวสุกานดา อารณู

ครูปกครองแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
และเทคโนโลยีสารสนเทศ



นายสุรินทร์ กลั่นขาว

ครูปกครองแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



นายสุภกร นวนทาง

ครูปกครองแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



คณะกรรมการงานปกรอง ครูปกรองประจำแผนกวิชา



นางสาวอิสรากรณ์ สำราญจิตต์
ครูปกรองแผนกวิชาการโรงแรม



นางสาวกรรณก แตรพราว
ครูปกรองแผนกวิชาค้าปลีก



นางสาวดลอรณ์ ภูทองไชย
ครูปกรองแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์



นางสาวทิพากรณ์ ศรีตาน
ครูปกรองแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์



นางสาวณฐาวีร์ เฉลิมโชคชัย
ครูปกรองแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์

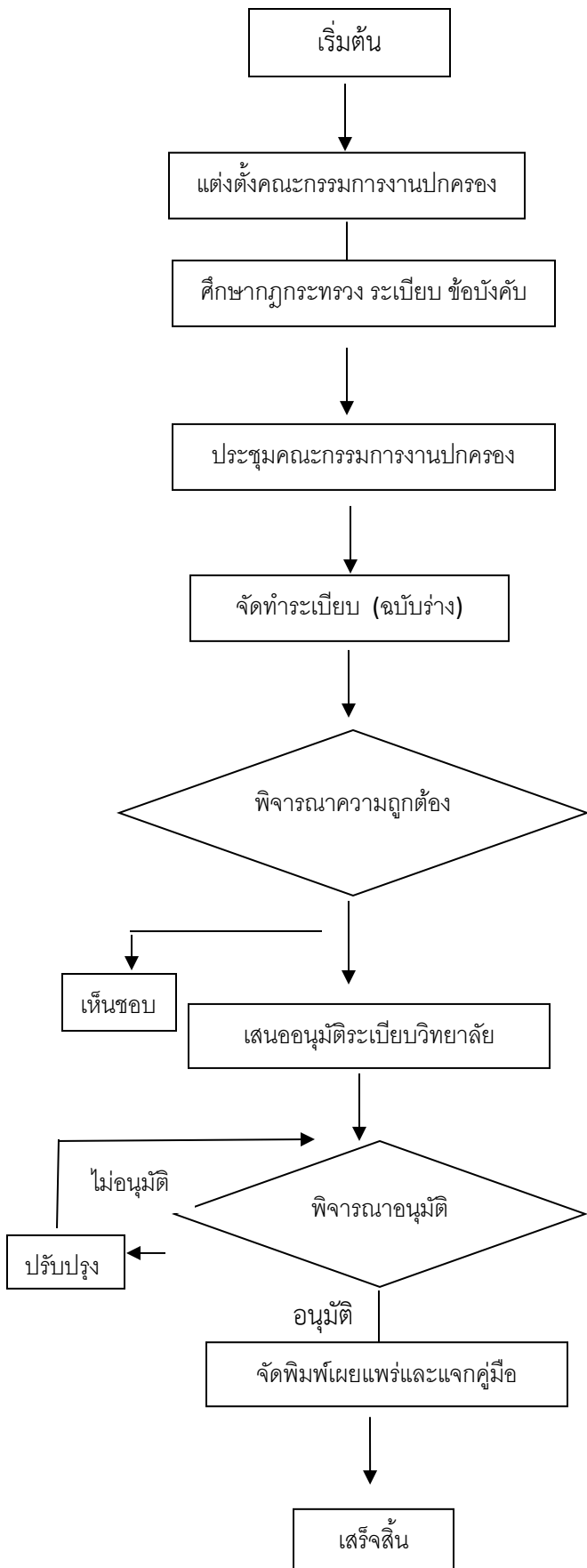
สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หน้าที่และความรับผิดชอบงานงานปกครอง	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (จัดทำคู่มือระเบียบงานปกครอง)	๒
การดูแลนักเรียน นักศึกษาตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	๓

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา ให้อยู่ในระเบียบวินัย ข้อบังคับตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสานงานครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้าในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษา
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
๔. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา
๕. พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
๖. ประสานงานและความร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด และแก้ไขปัญหาคาการทะเลาะวิวาทก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
๗. จำทำระเบียบนักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษ กรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ
๘. จัดระเบียบรถจักรยานยนต์นักเรียน นักศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ
๑๐. ตรวจจุดเสี่ยงตามพื้นที่ต่างๆ ในสถานศึกษา
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (จัดทำคู่มือระเบียบงานปกครอง)



๑.งานปกครอง จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องเครื่องแบบการแต่งกาย นักเรียน นักศึกษาและจัดระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา เสนอผู้อำนวยการลงนามคำสั่งและแจ้งคณะกรรมการตามรายชื่อที่วิทยาลัยแต่งตั้ง

๒.งานปกครอง ศึกษารวบรวมกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวง ข้อบังคับหรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา

๓.งานปกครองเชิญและจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการงานดำเนินงานประชุมเพื่อรับทราบนโยบายและแนวทาง

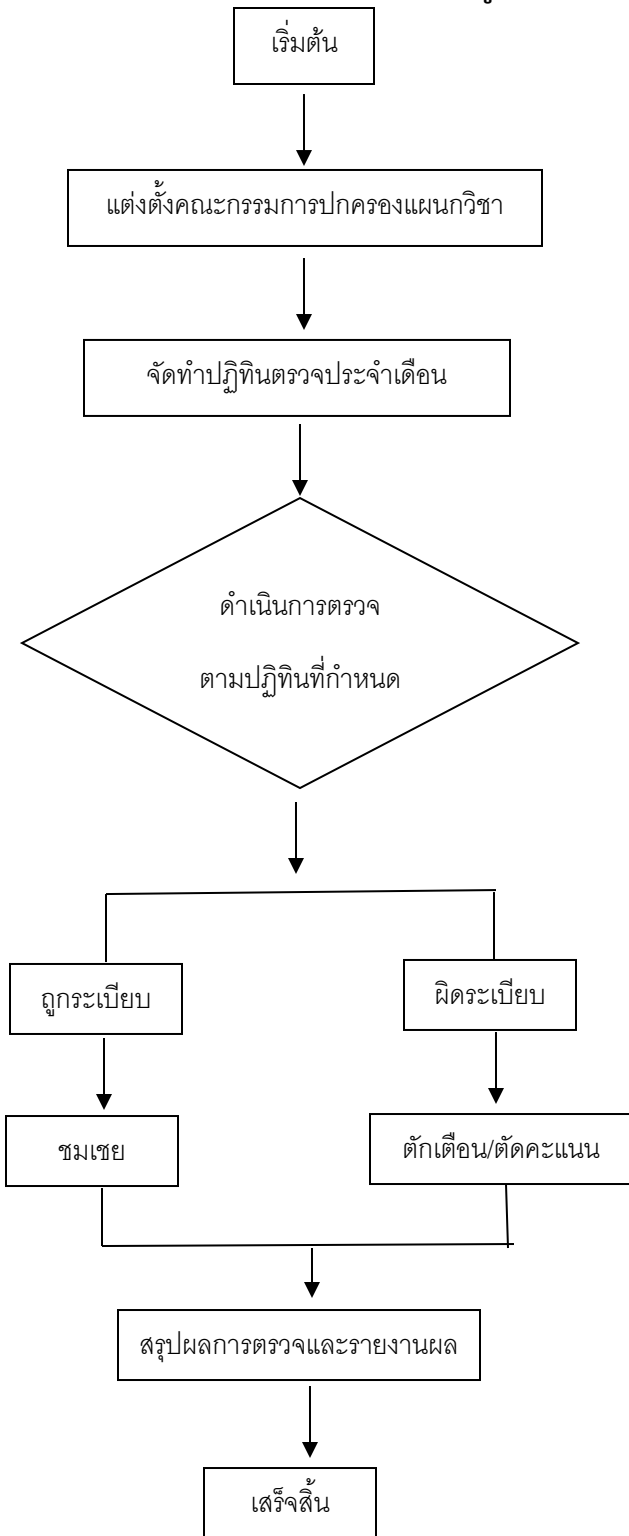
๔.คณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) ระเบียบวิทยาลัย กฎ กติกา นโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเพื่อจัดทำคู่มือ

๕.เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๖.จัดพิมพ์รูปเล่ม

๗.แจกคู่มือให้คณะกรรมการงานปกครอง

การดูแลนักเรียน นักศึกษาตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ



๑.งานปกครอง จัดทำบันทึกข้อความแจ้งแผนกวิชาต่างๆ เพื่อมอบหมายหน้าที่ให้ครูแต่ละแผนกเป็นครูปกครองประจำแผนกวิชา

๒.งานปกครอง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปกครองแผนกวิชาเสนอผู้อำนวยการลงนาม

๓.งานปกครอง จัดทำปฏิทินการตรวจสภาพ เครื่องกาย นักเรียน นักศึกษา

๔.คณะกรรมการงานปกครอง ดำเนินการตรวจสภาพและเครื่องแต่งกาย ตามปฏิทินงานปกครอง

๕.กรณีพบนักเรียน นักศึกษากระทำความผิด ครูที่ปรึกษาพิจารณาโทษว่ากล่าวตักเตือน และพิจารณาโทษอย่างอื่นประกอบด้วยตามลักษณะการกระทำผิด

