



คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
- ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การนักศึกษาศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อทท.) องค์การช่างศิลปหัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
- จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
- จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
- ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ และนักศึกษาวิชาทหาร
- ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
- ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การจัดตั้งชมรมวิชาชีพ,ชมรมกิจกรรมอื่น)

- บริบท ความต้องการของสมาชิกชมรมที่ต้องการจัดตั้ง
- กำหนดวัตถุประสงค์ ให้สอดคล้องกับระเบียบและแนวปฏิบัติขององค์การ (อวท.อกท.)
- ประชาสัมพันธ์
- รับสมาชิกให้ครบตามระเบียบและแนวปฏิบัติของ อวท.
- ยื่นแบบอนุญาตจัดตั้งชมรมตามแบบ อวท. ๐๑/๒
- ประธานคณะกรรมการบริหาร อวท. พิจารณา
- ประกาศจัดตั้งชมรมตามแบบ อวท.๐๔

ขั้นตอนการปฏิบัติแนวปฏิบัติ ข้อ ๑ – ๖ งาน (การจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับสถานศึกษา)

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา จัดทำบันทึกขออนุญาตเชิญครูร่วมประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดรูปองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับสถานศึกษา ผลจากการประชุมจะได้
 - ๑.๑ คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)
 - ๑.๒ คณะกรรมการองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา เชิญครูร่วมประชุม เพื่อพิจารณาครูที่มีความรู้ความสามารถและเข้าใจการดำเนินงานองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย มาเป็นครูที่ปรึกษา อวท. โดยมอบหมายให้ที่ประชุมพิจารณาตามความเหมาะสม
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา สรุปรายงานการประชุมพร้อมทั้งเสนอเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ (๑) และครูที่ปรึกษาเพื่อทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เสนออนุมัติโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับองค์การตามลำดับให้ประธานคณะกรรมการบริหาร อวท. ระดับสถานศึกษา (ผอ.) ลงนามเห็นชอบและอนุมัติ เพื่อดำเนินงานจัดนิทรรศการ อวท. ระดับหน่วย โดยมีแนวทาง ดังนี้
 - ๔.๑ คณะกรรมการ อวท. จัดนิทรรศการ อวท. (บอร์ด) ภายในสถานศึกษา
 - ๔.๒ กรรมการ อวท. โดยครูที่ปรึกษาเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ (บรรยาย) เกี่ยวกับองค์การ
๕. ครูที่ปรึกษา อวท. ทำบันทึกข้อความผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา เพื่อขอใช้สถานที่เป็นสำนักงาน อวท. ตามระเบียบ (เล่มแดง)
๖. ครูที่ปรึกษา อวท. จัดทำบันทึกแจ้งรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา เพื่อขออนุญาตให้คณะกรรมการ อวท. ยื่นคำขอแสดงความจำนงขอจัดตั้งองค์การ อวท. ระดับหน่วย ตามแบบ อวท. ๐๑/๑
๗. ครูที่ปรึกษา จัดทำบันทึกขออนุญาตเชิญคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาประชุม เพื่อพิจารณาคำขอจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ดำเนินการโดยคณะกรรมการกลบริหารองค์การ อวท.
๘. งานครูที่ปรึกษา อวท. สรุปผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการ เพื่อให้ขอลงนามประกาศจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับหน่วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมวันสำคัญชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อทราบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ
๓. งานอาคารสถานที่ ดำเนินการจัดสถานที่ ตกแต่งเวที ติดป้ายไว้นิลตามความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรมที่จัดขึ้น
๔. บุคลากร นักเรียนนักศึกษา เริ่มปฏิบัติกิจกรรมจนแล้วเสร็จ
๕. งานกิจกรรม สรุปรายงานผลโดยทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติ
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำกำหนดการดำเนินงาน ติดต่อประสานงานเพื่อหาสถานที่ที่จะนำนักเรียนนักศึกษาไปทำกิจกรรม โดยทำเป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์ รวมทั้งติดต่อวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้
๔. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษา
๕. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ประชุมนักเรียนนักศึกษาที่ทำกิจกรรม เพื่อนัดหมายและทราบแนวทางปฏิบัติตนในระหว่างการปฏิบัติกิจกรรม
๖. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เชิญชวนนักเรียนนักศึกษา ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเข้าร่วมกิจกรรมและซักซ้อมพิธีการ
๗. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด – ปิด ไว้สำหรับประธานในพิธี
๘. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา สรุปประเมินผลโดยทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติ
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำกำหนดการดำเนินงาน ติดต่อประสานงานเพื่อหาสถานที่ที่จะนำนักเรียนนักศึกษาไปทำกิจกรรม โดยทำเป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์ รวมทั้งติดต่อวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้
๔. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษา
๕. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ประชุมนักเรียนนักศึกษาที่ทำกิจกรรม เพื่อบันทึกหมายและทราบแนวทางปฏิบัติตนในระหว่างการปฏิบัติกิจกรรม
๖. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เชื้อชื่อนักเรียนนักศึกษา ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเข้าร่วมกิจกรรมและซักซ้อมพิธีการ
๗. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด – ปิด ไว้สำหรับประธานในพิธี
๘. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา สรุปประเมินผลโดยทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนนักศึกษาที่มีความประสงค์จะสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ให้มากรอกใบสมัครพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามที่ระบุไว้
๒. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ทำหนังสือนำเสนอใบสมัครของนักเรียนนักศึกษาไปยังศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ขออนุญาตเชิญนักเรียนนักศึกษาที่สมัคร รด. ประชุมนัดหมายเตรียมความพร้อมเพื่อไปทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย
๔. นำนักเรียนนักศึกษาไปทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย
๕. ประกาศผลการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย
๖. สรุปรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ ศิลปวัฒนธรรม)



๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ
 - ๒.๑ ประเภทกีฬาที่ใช้ในการแข่งขัน
 - ๒.๒ การเตรียมสถานที่
 - ๒.๓ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๒.๔ สวัสดิการต่างๆ ที่แต่ละสีจะได้รับ
 - ๒.๕ การจัดตารางการแข่งขัน
 - ๒.๖ การจัดสรรงบประมาณ
 - ๒.๗ การเตรียมเหรียญรางวัล โล่
๓. แบ่งครูรับผิดชอบแต่ละสี
๔. แบ่งนักเรียนนักศึกษาแต่ละสี โดยเฉลี่ยจำนวนให้เท่ากัน
๕. คัดเลือก/ประชุมคณะกรรมการประจำสี เพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
๖. จัดทำเกณฑ์การตัดสิน กฎ กติกาการเชียร์ ขบวนพาเหรดและการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ
๗. รับสมัครนักกีฬา โดยให้คณะกรรมการแต่ละสีดำเนินการ
๘. ดำเนินการแข่งขันโดยมีพิธีเปิด สิ่งที่จะต้องจัดเตรียม
 - ๘.๑ กำหนดการ
 - ๘.๒ คำกล่าวรายงาน
 - ๘.๓ คำกล่าวเปิด – ปิด
 - ๘.๔ เหรียญ โล่ รางวัล
 - ๘.๕ สุจิตร์
๙. จัดทำสรุปประเมินผล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมหน้าเสาธง)

๑. งานกิจกรรม เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลติดตามการทำกิจกรรมหน้าเสาธง ประกอบด้วย
 - ๑.๑ คณะกรรมการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและแจ้งข่าวสาร
 - ๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมหน้าเสาธง
 - ๑.๓ คณะกรรมการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
 - ๑.๔ คณะกรรมการติดตามผลและแก้ไขปัญหาการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานทั้งหมด เพื่อทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้กิจกรรมหน้าเสาธงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดกิจกรรมหน้าเสาธงประจำวัน โดยประสานงานกับ
 - ๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมหน้าเสาธง โดยเปิดเพลงมาร์ชของสถานศึกษาเพื่อเป็นสัญญาณการเริ่มเข้าแถว เตรียมเครื่องเสียง ไมโครโฟน จัดแถว เชิญธงชาติ สวดมนต์ สงบนิ่ง กล่าวปรัชญาวิทยาลัย
 - ๓.๒ คณะกรรมการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และแจ้งข่าวสาร ให้ข้อคิดแนวทางในการดำเนินชีวิต อบรมคุณธรรมและค่านิยมพื้นฐาน ๑๒ ประการ และบันทึกลงในสมุดบันทึกการแจ้งข่าวสาร
 - ๓.๓ คณะกรรมการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง คือครูที่ปรึกษาทำการเช็คชื่อ ตรวจสอบความเรียบร้อยและบันทึกลงในแบบบันทึก และนำส่งงานครูที่ปรึกษาเป็นประจำทุกวัน
๔. คณะกรรมการติดตามผล ดำเนินการตรวจติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงไม่ถึง ๖๐ % ของเวลาทั้งหมด จะถือว่าไม่ผ่าน (มผ.) ซึ่งจะต้องลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของภาคเรียนถัดไป และรวบรวมข้อมูลรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนเสนอผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การดำเนินงานชมรมวิชาชีพ)

๑. คณะกรรมการชมรม ครูที่ปรึกษา จัดประชุม สัมมนา กำหนดความต้องการของชมรม
๒. คณะกรรมการชมรมเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม อวท.
๓. นำแผนงานโครงการเสนอ อวท.
๔. อวท.รวบรวมแผนงานโครงการทุกชมรม เสนอต่อประธาน อวท. พิจารณออนุมัติ
๕. แผนงานโครงการ ปฏิทินดำเนินการ กิจกรรมโครงการชมรมวิชาชีพ
๖. ดำเนินการตามแผนงานโครงการตามหลักกระบวนการ PDCA
๗. สรุปแผนงานโครงการ
๘. ประเมินผล เสนอแนะ ปรับปรุง กิจกรรม แผนงาน โครงการในครั้งต่อไป