

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



โรงเรียนสอานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ค
ระบบการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา	1
กระบวนการบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	2
โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	3
ระเบียบโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาว่าด้วย ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน พุทธศักราช 2564	4
- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	5
- คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	6
- งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	7-8
- งานปกครองระดับชั้น	9
- งานสารสนเทศและข้อมูลนักเรียน	10
- งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน	11
- งานกิจกรรมภายในและคณะสี	12-13
- งานส่งเสริมประชาธิปไตย	14
- งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	15-16
- งานรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด	17
- งานเครือข่ายผู้ปกครอง	18
- งานเวรยามและรักษาความปลอดภัย	19
- งานเพศวิถี	20
- งาน TO BE NUMBER ONE	21
- งานติดตามและประเมินผล	22
- งานแผนงาน	23
- งานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา	24
- งานประกันอุบัติเหตุ	25
- งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียน	26
คณะผู้จัดทำ	27
ภาคผนวก	28
- ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ	29-33
- ตัวอย่างบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ	34

คำนำ

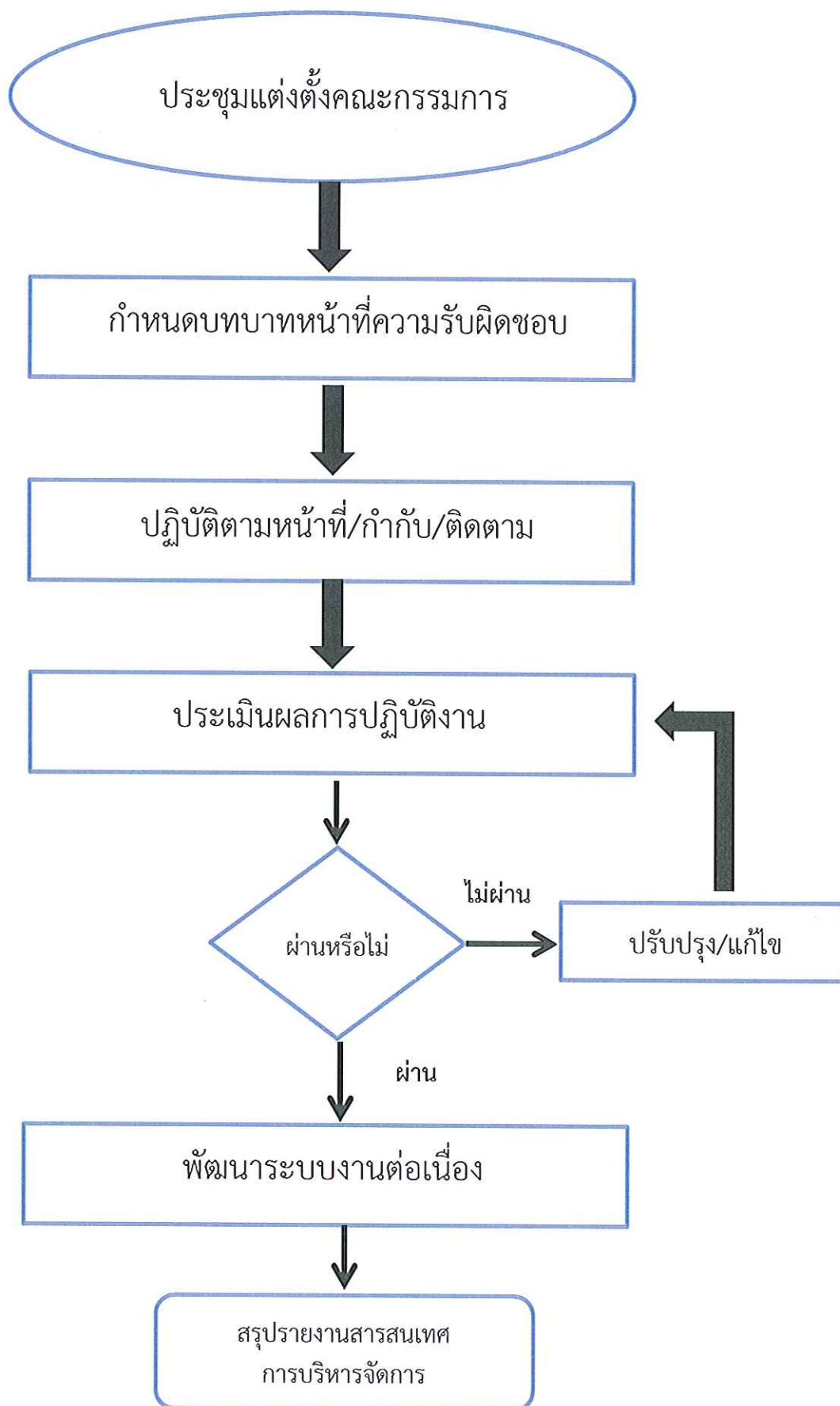
สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้สังคมไทยเกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม ซึ่งส่งผลกระทบต่อเด็ก เยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะเรื่องพฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติด ปัญหาเพศและความรุนแรง ซึ่งเป็นภัยต่อนักเรียน จึงจำเป็นต้องมีผู้ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ความรัก ความไว้วางใจและความเข้าใจแก่นักเรียนทุกคน เพื่อให้นักเรียนเติบโตอย่างมีคุณภาพและเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัยและมีความสุข

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการและสมาชิกกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ คงจะเป็นประโยชน์ต่อครูและผู้เกี่ยวข้องพอสมควร

คณะผู้จัดทำ
กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ระบบการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา



กระบวนการบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

รูปแบบการบริหาร	กระบวนการบริหาร	วิธีปฏิบัติ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร่องรอย/หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
Planning การวางแผน	Planning การวางแผน	1. วิเคราะห์ SWOT งาน กลุ่มบริหารงานกิจการ นักเรียน 2. จัดทำแผนปฏิบัติการ	- มีแผน ปฏิบัติการกลุ่ม บริหารงานกิจการ นักเรียน	- แผนปฏิบัติ การกลุ่ม บริหารงาน กิจการนักเรียน	นายธีรวิภา มากสาขา นางวันทนา มั่นเกษม นางบุปผา แสงอรุณ นายศรายุทธ ชาญนคร นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมพ์
Organizing การจัดองค์การ	Do ปฏิบัติ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารงานกลุ่มบริหารงาน กิจการนักเรียน 2. ประชุมเพื่อกำหนด บทบาทหน้าที่รายละเอียด ของงาน 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานกิจการ นักเรียน 4. นำคู่มือปฏิบัติงานกลุ่ม บริหารงานกิจการนักเรียน เข้าที่ประชุม ชี้แจงบทบาท และขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5. กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน 6. ปฏิบัติงานตามปฏิทิน	- มีคู่มือ ปฏิบัติงานกลุ่ม บริหารงานกิจการ นักเรียน	- คู่มือ ปฏิบัติงานกลุ่ม บริหารงาน กิจการนักเรียน	นายธีรวิภา มากสาขา นางวันทนา มั่นเกษม นางสาวารัญญา ปราบ พล นางสาวสาทิณี คงนวล นางสาวชนิษฐา ศรี วิเศษ นายภูวคณ วิริยะ
Coordinating การ ประสานงาน	Check ตรวจสอบ	1. นิเทศ ติดตามการนำคู่มือ ไปปฏิบัติตามขั้นตอนตาม บทบาทและหน้าที่ 2. บันทึกผลการปฏิบัติ 3. นำข้อมูลจากการบันทึก ผลการปฏิบัติมาวิเคราะห์	- ร้อยละ 80 ของ คณะกรรมการ ฝ่ายกิจการ นักเรียนปฏิบัติ ตามคู่มือ	- บันทึกผลการ นิเทศ ติดตาม	นายธีรวิภา มากสาขา นางวันทนา มั่นเกษม นางสุชานาฏ แสงเสน นางณห์ทัย โยฤทธิ นายรัชชานนท์ เกษม สุข
	Act การดำเนินการ ให้เหมาะสม	1. นำข้อมูลจากการ วิเคราะห์มาประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) - ความสำเร็จ - ต่อยอด/พัฒนา - ปัญหา/อุปสรรค - แนวทางการแก้ไข 2. นำผลจากการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ไป ปฏิบัติ	- มีการนำผลงาน มาเข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร้อยละ 90 - ร้อยละ 80 ของ คณะกรรมการ ฝ่ายกิจการ นักเรียนนำผล การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ไปพัฒนา งาน	- รายงานการ ประชุม แลกเปลี่ยน เรียนรู้	นายธีรวิภา มากสาขา นางวันทนา มั่นเกษม นายภูวคณ วิริยะ นางสาวปิยวรรณ บุญนาค นางธารารัตน์ กาศกระ โทก นางสาวธัญชนก เลิศ ลอย

โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน





ระเบียบโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ว่าด้วย ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
พุทธศักราช 2564

เพื่อให้การบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จึงกำหนดภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ดังนี้

การจัดการหน่วยงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
2. งานปกครองระดับชั้น
3. งานสารสนเทศและข้อมูลนักเรียน
4. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน
5. งานกิจกรรมภายในและคณะสี
6. งานส่งเสริมประชาธิปไตย
7. งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
8. งานรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
9. งานเครือข่ายผู้ปกครอง
10. งานเวรยามและรักษาความปลอดภัย
11. งานเทศวิถึ
12. งาน TO BE NUMBER ONE
13. งานติดตามและประเมินผล
14. งานแผนงาน
15. งานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
16. งานประกันอุบัติเหตุ
17. งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับงานในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
2. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
3. การจัดทำนโยบายและแผน
 - 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียนและงานบริหารงานกิจการนักเรียน
 - 3.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - 3.3 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านงานบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียน
4. ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานกิจการนักเรียน
5. กำกับ ติดตาม ดูแล ประสานงานและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
6. วางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับกิจการนักเรียนและการปกครองนักเรียน
7. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อติดตาม รับทราบปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาของงานในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
8. ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
9. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารทุกฝ่ายของโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกโรงเรียนทั้งหน่วยงานราชการ เอกชน มูลนิธิ สมาคมและชุมชน
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ช่วยกำกับดูแลงานในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
3. วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อกำหนดนโยบาย
2. ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปตามนโยบายที่กำหนด
3. สอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียน
4. พิจารณาลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ตามความเห็นชอบของผู้บริหาร
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพ ไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการกำหนดสายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีแผนภูมิสายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการพรรณาสายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงาน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจาก ระดับ A2 แล้ว ยังมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

(2) การจัดบุคลากร

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีบุคลากรกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และมีการแต่งตั้งเป็นสายลักษณะอักษร
ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีบุคลากรครบทุกงานแล้วบุคลากรยังมีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงาน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วงานที่ปฏิบัติยังถูกต้องเรียบร้อยตามลักษณะงาน

(3) การจัดสถานที่

กำหนดเกณฑ์ระดับคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีที่ทำการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีห้องทำงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนโดยเฉพาะ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีสถานที่ปฏิบัติงานภายในห้องกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นสัดส่วน สะอาดและสะดวกแก่การให้บริการ แล้วยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงาน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 ห้องกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนมีความเหมาะสมมั่นคงและปลอดภัย

(4) การประสานงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมีการประสานงานระหว่างบ้าน วัด โรงเรียน หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเยาวชน แล้วยังมีการติดต่อสัมพันธ์กัน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการประเมินและติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน

งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานของสำนักงาน
2. กำหนดบุคลากรรับผิดชอบงานในสำนักงาน
3. จัดหาเอกสารและวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ในสำนักงาน
4. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
5. ควบคุม บำรุงรักษาจัดจำหน่ายวัสดุในสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบราชการ
6. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในโรงเรียนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. ดูแลสำนักงานและเป็นศูนย์กลางให้บริการแก่ครู นักเรียน และผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
8. จัดทำวาระประชุม/ดำเนินการจัดประชุม/รายงานการประชุมของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
9. รวบรวมผลงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
10. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดระดับมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐาน ไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีทะเบียนรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและภาคีเครือข่ายและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการลงทะเบียนถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ และมีการจัดระบบประสานงานที่รวดเร็ว

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังตรวจสอบและติดตามเรื่องได้สะดวก

(2) การโต้ตอบหนังสือราชการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐาน ไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีหลักฐานการโต้ตอบหนังสือราชการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนหนังสือราชการที่โต้ตอบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดระบบรับส่งหนังสือราชการ และยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 การโต้ตอบหนังสือรวดเร็วทันเวลา

(3) การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า การจัดระบบด้านบริการงานสารบรรณกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและมีวัสดุ-อุปกรณ์ บุคลากรในการให้บริการเพียงพอ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการรักษาวัสดุ-อุปกรณ์ให้มีคุณภาพดีอยู่ตลอดเวลา แล้วยังมีการปรับปรุงการบริการให้มีคุณภาพอยู่เสมอ

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริการ

(4) งานพัสดุกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องทันเวลาตามแผนงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการจัดระบบการให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการและรายงานวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นภาคเรียน

(5) งานเลขานุการ

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการบันทึกขอเชิญคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เข้าประชุม

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการจัดทำรายงานบันทึกการประชุมเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนตรวจสอบ และนำเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกเดือน

งานปกครองระดับชั้น

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนควบคุมติดตามดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการสอบสวน ติดตามแก้ปัญหาที่กระทำผิดและส่งต่อ
3. ติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน หนีเรียน ไม่เข้าเรียน มาโรงเรียนแต่ไม่เข้าโรงเรียน
4. ติดตามนักเรียนที่ติด 0 / ร / มส ให้ดำเนินการสอบแก้ตัว
5. ดำเนินการประชุมอบรมนักเรียนในคาบจริยธรรมและหน้าเสาธงตามโอกาสอันเหมาะสมและจัดปฏิทินการจัดกิจกรรมคาบจริยธรรม
6. รายงานการควบคุมดูแลนักเรียนในการเข้าแถวเคารพธงชาติและการอบรมจริยธรรมของครูที่ปรึกษา
7. ดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน
8. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองในการพัฒนา/ปรับปรุงประพฤตินักเรียน
9. จัดกิจกรรมเพื่อปรับทัศนคติของนักเรียนที่ทำความผิด/มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
10. ประชุมเพื่อวิเคราะห์ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษา และบันทึกการนิเทศให้เป็นปัจจุบัน
11. กำหนดแนวปฏิบัติและระเบียบการปกครองนักเรียนของโรงเรียนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
13. ติดตามดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ได้รับการส่งต่อจากครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชาและจากบันทึกของครูเวรประจำวัน
14. วางแผนบริหารจัดการในการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
15. ประเมินทบทวนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และห้องเรียนสีขาว
16. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
17. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม ยังมีการกำหนดวิธีการแก้ไขและป้องกัน

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำ และต่อเนื่องและปรากฏผลต่อนักเรียนอย่างเด่นชัด

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

งานสารสนเทศและข้อมูลนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำสรุปรายงานสารสนเทศจากระบบนักเรียน ระบบปกครอง และระบบครูที่ปรึกษาใน Saard Smart School
2. ประสานงานครูที่ปรึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในโรงเรียนและชุมชน ในการให้ข้อมูลนักเรียนตามความเหมาะสม
3. เป็นวิทยากรให้การนิเทศภายในแก่ครูที่ปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ ICT ในการจัดทำและสำรวจข้อมูล
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) มีการดำเนินงานด้านข้อมูลพื้นฐานหรือระบบสารสนเทศ

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการดำเนินงานจัดทำข้อมูลพื้นฐานหรือระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันและมีข้อมูลพื้นฐานหรือระบบสารสนเทศทุกมาตรฐานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำไปใช้โดยมีหลักฐานปรากฏ

(2) การพัฒนาระบบสารสนเทศ

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานด้านสารสนเทศกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีเครื่องมือและอุปกรณ์ช่วยอำนวยความสะดวกและมีข้อมูลพื้นฐานหรือสารสนเทศเป็นปัจจุบัน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีจัดและพัฒนาระบบเครือข่ายงานสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนอยู่ตลอดเวลา

งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนจัดทำปฏิทิน การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
2. จัดกิจกรรมเติมบุญวันศุกร์
3. รวบรวมเรื่องราวเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณภาพจริยธรรมส่งให้ครูเวรพิธีการหน้าเสาธงอบรมนักเรียน
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยและคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน
5. จัดนักเรียนเข้ารับการอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียนและชุมชน
6. อบรมนักเรียนเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและสวดมนต์ประจำสัปดาห์ในคาบจริยธรรม
7. รวบรวมข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนตามแบบ ดล.34
8. สรุปประเมินผล และรายงานการปฏิบัติงาน
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรม มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำ ต่อเนื่องและปรากฏผลต่อนักเรียนอย่างเด่นชัด

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่

ปรากฏ

(2) การยกย่องให้ขวัญกำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการยกย่องให้กำลังใจ และมีหลักฐานการยกย่องให้กำลังใจ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำ และต่อเนื่องปรากฏผลต่อนักเรียนอย่างเด่นชัด

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่

ปรากฏ

งานกิจกรรมภายในและคณะสี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนและจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและสุนทรียภาพในโรงเรียน
2. ติดตาม ดูแล และประสานงานการดำเนินงานของครูในคณะสี
3. เป็นที่ปรึกษา ดูแลนักเรียนในการเข้าแข่งขันกีฬาภายใน และกีฬาจังหวัด
4. จัดนักเรียนและครูผู้ควบคุมเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และอื่นๆ

ในโรงเรียนและชุมชน

5. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) กิจกรรมคณะสี

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A2

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรมการร้องเพลงของคณะสี มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรมการร้องเพลงของคณะสี รวมถึงการจัดกิจกรรมการออกกำลังกายและกีฬาของคณะสี มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรมการออกกำลังกายและกีฬาของคณะสี

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำแล้วยังปรากฏว่านักเรียนออกกำลังกาย และเล่นกีฬาเป็นปกติวิสัย

(2) เற்றுณิก

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการรับจ่าย-เงินของคณะสี มีหลักฐานแสดงว่า มีการรับและจ่ายเงินของคณะสี

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีหลักฐานบัญชีรายรับและรายจ่ายให้ตรวจสอบ แล้วหลักฐานการรับและจ่ายเงินถูกต้องเป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการติดตามประเมินผลและรายงาน

(3) สวัสดิการคณะสี

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดนักเรียนของคณะสีให้บริการ ดูแลเรื่องอาหารและดูแลความสะอาดตามบริเวณที่รับผิดชอบมีหลักฐานแสดงว่า มีการจัดกิจกรรมบริการและรักษาความสะอาดห้องต่าง ๆ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 ยังมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่องดูแลความสะอาดเรียบร้อย

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

(4) เลขาบุการ

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการประชุมคณะกรรมการคณะสีและสมาชิกคณะสี มีหลักฐานแสดงว่ามีการประชุมคณะกรรมการคณะสีและสมาชิกคณะสี

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 ยังมีการจัดประชุมเป็นประจำทุกสัปดาห์และต่อเนื่อง โดยมีหลักฐานบันทึกการประชุมปรากฏ แล้วยังมีการรายงานผลการประชุมให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำรายงานการประชุมไปปฏิบัติและให้ใบการปรับปรุงและพัฒนาางบคณะสี

(5) กิจกรรมแข่งขันกีฬาภายในและกีฬาภายนอก

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรมกีฬาภายในและเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬามัธยมศึกษาหรือกีฬาจังหวัด มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 ยังมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่องยังปรากฏผลต่อนักเรียนอย่างเด่นชัด

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วผู้เข้าร่วมกิจกรรมยังมีความพึงพอใจ โดยรวมระดับมากและมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

(6) กิจกรรมวันสำคัญเกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรม มีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 ยังมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่องปรากฏผลต่อนักเรียนอย่างเด่นชัด

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วผู้เข้าร่วมกิจกรรมยังมีความพึงพอใจ โดยรวมระดับมากและมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

(7) กิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรมไหว้ครู กิจกรรมวันปีใหม่ กิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลก และวันต่อต้านยาเสพติด กิจกรรมยุติความรุนแรงต่อเด็กและสตรี กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียน ม.1 และ ม.4 กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6 และมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่องปรากฏผลต่อนักเรียนอย่างเด่นชัด

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วผู้เข้าร่วมกิจกรรมยังมีความพึงพอใจ โดยรวมระดับมากและมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

งานส่งเสริมประชาธิปไตย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดกิจกรรมส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและวิถีชีวิตประชาธิปไตย ด้านการวัฒนธรรม สามัคคีธรรม และปัญญาธรรม
2. ดูแล สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมของสถานักเรียน
3. เป็นที่ปรึกษาสถานักเรียน
4. ให้ความร่วมมือและประสานงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยกับเครือข่ายของสถานักเรียน ชุมชน และองค์กรต่าง ๆ
5. ส่งเสริมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียนตามวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
6. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการชี้แจงเผยแพร่หลักการประชาธิปไตยในโรงเรียน และมีการจัดทำกิจกรรมบูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ และงานต่าง ๆ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วมีหลักฐานการจัดกิจกรรมตามแผนงานและโครงการ มีการจัดกิจกรรมประจำเดือนและต่อเนื่อง

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีบรรยากาศประชาธิปไตยในโรงเรียนเด่นชัด

(2) มีการบริหารกิจกรรมสถานักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนตามระเบียบโรงเรียนสอาดเพิ่ม วิทยาลัยด้วย สถานักเรียน พุทธศักราช 2561

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วมีหลักฐานการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนอย่างชัดเจน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการแต่งตั้งและมอบหมายงานให้คณะกรรมการสถานักเรียนเป็นประกาศ อย่างชัดเจน

(3) มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า คณะกรรมการสถานักเรียนร่วมกันกำหนดแผนงาน/โครงการของสถานักเรียนเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นชอบ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการประเมินผล มีการรายงานผลการดำเนินงาน และเสนอแนะปัญหาอุปสรรคเพื่อปรับปรุงและพัฒนาโดยมีหลักฐานปรากฏ

งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานครูที่ปรึกษาจัดทำระเบียบสะสม (ปพ. 8) เพื่อศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
2. ประสานงานครูที่ปรึกษาในการคัดกรองนักเรียน
3. จัดทำทะเบียนนักเรียนกลุ่มปกติ/กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา
4. เสนอโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนกลุ่มปกติ
5. จัดโครงการ/กิจกรรม ช่วยเหลือแก้ไขนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/กลุ่มมีปัญหา/และส่งต่อ
6. อำนวยความสะดวก นิเทศติดตาม ครูที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
7. ส่งเสริมนิเทศติดตามครูที่ปรึกษาในการจัดกิจกรรมโฮมรูม การให้คำปรึกษา แก้ไข และพัฒนาการเรียน

ทั้งด้านการเรียน

และพฤติกรรม

8. ประสานกับผู้ปกครองในการร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุก ๆ ด้าน
9. ประสานงานสหวิชาชีพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้รางวัลสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
10. จัดทำเอกสารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้บริการครูและนักเรียน
11. Upload เอกสารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนขึ้นเว็บไซต์ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
12. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
13. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) งานหัวหน้าระดับชั้น ให้มีการคัดเลือกครูที่ปรึกษาในระดับชั้นนั้น ๆ เป็นหัวหน้าระดับชั้น มีรองหัวหน้าระดับชั้น และครูที่ปรึกษาของแต่ละระดับเป็นกรรมการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยกำหนดระดับคุณภาพ ดังนี้

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการกำกับให้ครูที่ปรึกษาศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคลและคัดกรองผู้เรียน

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการเยี่ยมบ้านและให้ความช่วยเหลือโดยจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต จัดกิจกรรมป้องกันแก้ไขและประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนิเทศครูที่ปรึกษาในการแก้ไขปัญหาผู้เรียน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นภาคเรียน

(2) งานครูที่ปรึกษา ให้ครูปฏิบัติการสอนทุกคนเป็นครูที่ปรึกษา ห้องเรียนละ 2 คน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานตามมาตรฐานที่ 1 และ 2 ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยกำหนดระดับคุณภาพ ดังนี้

(2.1) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ให้นักเรียนมีวินัยและความรับผิดชอบ ปฏิบัติตนตามระเบียบโรงเรียน และการตรงต่อเวลา

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม มีหลักฐานแสดงว่ามีการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีข้อมูลนักเรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่ดีงาม แล้วยังมีการรายงานผลการอบรม ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำผลการอบรมไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนในห้องที่รับผิดชอบ

(2.2) งานเสริมสร้างวินัยและแก้ไขพฤติกรรม ให้เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม มีสัมมาคารวะ และปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมและมีการกำหนดวิธีการป้องกันและแก้ไข

ระดับ 2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีหลักฐานการป้องกันและแก้ไขตามวิธีที่กำหนดไว้และยังได้รับความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ตามความถี่ที่กำหนด

(2.3) งานจัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนร่วม อนุรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม และมีความรู้รักสามัคคี

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนร่วมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม และมีความรู้รักสามัคคี

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีข้อมูลนักเรียนที่มีจิตสำนึกที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม อนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม และมีความรู้รักสามัคคี

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนในห้องที่รับผิดชอบ

(2.4) จัดกิจกรรมให้นักเรียนเห็นคุณค่าและภูมิใจในภูมิปัญญาไทย ศิลปและวัฒนธรรมที่งดงามของไทย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรมให้นักเรียนเห็นคุณค่าและภูมิใจในภูมิปัญญาไทย ศิลปและวัฒนธรรมที่งามของไทย

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีข้อมูลนักเรียนที่เห็นคุณค่าและภูมิใจในภูมิปัญญาไทย ศิลปและวัฒนธรรมที่งามของไทย

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนในห้องที่รับผิดชอบ

(2.5) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้ มีบุคลิกภาพที่ดี

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้ มีบุคลิกภาพที่ดี

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีข้อมูลนักเรียนที่รู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้มีบุคลิกภาพที่ดี

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนในห้องที่รับผิดชอบ

(2.6) จัดกิจกรรมเฝ้าระวังให้ผู้เรียนปลอดจากสิ่งเสพติดให้โทษ สิ่งมอมเมา และอบายมุขทุกชนิด

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดกิจกรรมเฝ้าระวังให้ผู้เรียนปลอดจากสิ่งเสพติดให้โทษ สิ่งมอมเมา และอบายมุขทุกชนิด

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีข้อมูลนักเรียนที่ปลอดจากสิ่งเสพติดให้โทษ สิ่งมอมเมาและอบายมุขทุกชนิด

A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนในห้องที่รับผิดชอบและส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหาอย่างเป็นระบบ

(2.7) งานวิชาการ

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนของนักเรียนกลางภาคและปลายภาค มีวิธีการติดตามและแจ้งผลการเรียนกลางภาคและปลายภาคไปยังผู้ปกครอง

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีหลักฐานการรายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามผล

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินแก้ไขโดยมีหลักฐานปรากฏ

งานรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนหรือมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามสภาพปัญหา และนโยบายของรัฐบาล
2. จัดกิจกรรมในโรงเรียนให้สอดคล้องกับมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
3. คัดกรองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง จัดอบรม บำบัดรักษาและส่งต่อนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ประสานงานผู้ปกครอง และครูที่ปรึกษา ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และติดตามผลภายหลังการบำบัด
4. ให้ความร่วมมือกับชุมชน หรือองค์กรต่าง ๆ ในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและจัดนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม
5. จัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการคิดแก้ปัญหา การปฏิเสธยาเสพติด
6. รายงานข้อมูลปัญหายาเสพติดและการป้องกัน แก้ไขปัญหาต่อหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) งานรณรงค์ป้องกันและแก้ไขยาเสพติดในสถานศึกษา

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและมีการจัดทำแผนงาน/โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วมีการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนร่วมกับ บุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และชุมชนในการดำเนินการ

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

(2) งานบำบัดรักษาอาการผู้ติดยา

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการบำบัดรักษาอาการผู้ติดยาและมีการจัดทำแผนงาน/โครงการบำบัดรักษาอาการผู้ติดยา

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วมีการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการบำบัดรักษาอาการผู้ติดยาในโรงเรียนร่วมกับบุคลากร ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และชุมชนในการดำเนินการ

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามความถี่ที่กำหนด

(3) งานปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับยาเสพติดและมีการจัดทำแผนงาน/โครงการปราบปรามยาเสพติด

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วมีการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษาร่วมกับบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และชุมชนในการดำเนินการ

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการติดตามและประเมินผล

เครือข่ายผู้ปกครอง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการจัดหาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับห้องเรียน
3. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียนเพื่อคัดเลือกเครือข่าย ระดับชั้น และเครือข่ายระดับโรงเรียน
4. ประสานงานในการจัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองร้องขอ
5. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) การทำแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับเครือข่ายผู้ปกครองและจัดทำแผนงาน/โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการกำหนดแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับเครือข่ายผู้ปกครองและจัดทำแผนงาน/โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการดำเนินงานตามแผนและการประเมินผล ติดตามผล

(2) จัดประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีแผนการจัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดประชุม

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการรายงานผลการประชุมอย่างต่อเนื่อง

(3) จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีแผนการจัดประชุมผู้ปกครอง

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดประชุม

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการรายงานผลการประชุมอย่างต่อเนื่อง

งานเวรยามและรักษาความปลอดภัย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนจัดทำคำสั่งเวรกลางคืน เวิร์นหยุดราชการ ครูเวรประจำวันและยามรักษาความปลอดภัย
2. ประสานงานและนิเทศติดตามการอยู่เวรของครูและยามรักษาความปลอดภัย
3. ประสานงานและติดตามการอยู่เวรประจำวันและครูที่ปรึกษาในการดูแลความปลอดภัยของนักเรียนค

ในโรงเรียน

4. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการออกคำสั่งแต่งตั้งครูเวรประจำวัน เวิร์นหยุดราชการ เวกกลางคืน และยามรักษาความปลอดภัย

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน A2 แล้วยังมีการสรุปรายงานการปฏิบัติครูเวรประจำวัน เวิร์นหยุดราชการ และเวรกลางคืนนำเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

งานเพศวิถี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำหลักสูตรและสื่อการเรียนรู้เพศวิถีลงในโครงสร้างหลักสูตรโรงเรียน
2. กำหนดหน่วยการเรียนรู้เกี่ยวกับเพศวิถี กิจกรรมแนะแนวให้ครอบคลุมกับนักเรียนทุกคนอย่างน้อยปีละ 16 ชั่วโมง
3. วางแผนและจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันการตั้งครรภ์ไม่พร้อมในวัยรุ่น
4. ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ป้องกันการตั้งครรภ์ไม่พร้อมในวัยรุ่นกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ให้คำปรึกษาดูแลช่วยเหลือแก้ไขปัญหาและส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหาทางเพศและการตั้งครรภ์
6. ประสานงาน/ให้ความรู้แก่ครูที่ปรึกษาในการดูแลนักเรียนด้านเพศวิถี
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีหลักฐานว่ามีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศวิถีกำหนดหน่วยการเรียนรู้ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกิจกรรมแนะแนวให้ครอบคลุมกับนักเรียนทุกคนอย่างน้อยปีละ 16 ชั่วโมง

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันการตั้งครรภ์ไม่พร้อมในวัยรุ่น ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ป้องกันการตั้งครรภ์ไม่พร้อมในวัยรุ่นกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องให้คำปรึกษาดูแลช่วยเหลือแก้ไขปัญหาและส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหาทางเพศและการตั้งครรภ์

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่

ปรากฏ

งาน TO BE NUMBER ONE

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผน/จัดกิจกรรมและเป็นที่ปรึกษาชมรมในการจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE
2. จัดหางบประมาณจากหน่วยงานภายนอกเพื่อส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE
3. จัดหานักเรียน ประสานงานวิทยากรฝึกซ้อมนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านการร้องเพลง การเต้นเพื่อเข้าร่วมประกวดที่หน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น
4. ส่งนักเรียนเข้าประกวด TO BE NUMBER ONE IDOL และ TO BE NUMBER ONE Teen Dancercise แอโรบิกและชมรม TO BE NUMBER ONE
5. สรุป ประเมินผล และรายงานผลดำเนินงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการวางแผน/จัดกิจกรรมและเป็นที่ปรึกษาชมรมในการจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและกิจกรรมศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีการจัดหางบประมาณจากหน่วยงานภายนอกเพื่อส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE และจัดหานักเรียน ประสานงานวิทยากรฝึกซ้อมนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านการร้องเพลง การเต้นเพื่อส่งเข้าแข่งขัน TO BE NUMBER ONE IDOL และ TO BE NUMBER ONE TEEN DANCERCISE แอโรบิก และประกวดผลงานชมรม TO BE NUMBER ONE

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงาน

งานติดตามและประเมินผล

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานในการกำกับติดตามการดำเนินงาน โครงการ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
2. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ รายงาน วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลการดำเนินงาน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานต่อไป
3. จัดทำสรุปรงานโครงการตามแผนปฏิบัติการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3 ดังนี้

ระดับ A1 หมายความว่า มีการประเมินผลงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีหลักฐานใน รายงานประจำปี (SAR) ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนที่ตรวจสอบได้

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีคณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการและติดตามและประเมินผลงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

งานแผนงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
2. ประสานงานและจัดอบรมหัวหน้างานตามโครงสร้างการบริหารงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี
3. ให้ความร่วมมือกับงานแผนงานโรงเรียนเกี่ยวกับข้อมูลของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
4. ร่วมทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดระดับมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

(1) การกำหนดนโยบายและเป้าหมายของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังครบถ้วนทุกงานตามโครงสร้างการบริหารงาน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

(2) จัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วแผนปฏิบัติการยังมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(3) การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ระดับ 2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังปฏิบัติตามปฏิทินปฏิบัติงาน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(4) การจัดทำรายงานผลปฏิบัติงาน

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีข้อเสนอแนะในการนำผลไปพัฒนาปรับปรุง แก้ไข ในการปฏิบัติงานในปีต่อไป

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

งานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานกับสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาในการจัดประชุมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
3. เป็นตัวแทนสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาในการไปร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการกำหนดแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับเครือข่ายผู้ปกครองและจัดทำแผนงาน/โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการดำเนินงานตามแผนและการประเมินผล ติดตามผล

งานประกันอุบัติเหตุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานกับบริษัทรับประกันอุบัติเหตุ ให้บริการเงินประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียน
2. ให้ความรู้ ขั้นตอนในการรับเงินประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียน
3. ดำเนินการให้บริการนักเรียนในการเบิกเงินประกันอุบัติเหตุ
4. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการกำหนดแผนงาน /กิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการดำเนินงานตามแผนและประเมินผล ติดตามผล

งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ในการสร้างความปลอดภัย และสวัสดิภาพของนักเรียน
2. จัดอบรมเรื่องวินัยจราจร และการขับขี่ปลอดภัยให้แก่ นักเรียน
3. จัดอบรมนักเรียนจราจร
4. ประสานงานกับชุมชนในการเสริมสร้างทักษะการป้องกันภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่นักเรียน
5. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานคุณภาพไม่ต่ำกว่า ระดับ A3

ระดับ A1 หมายความว่า มีการกำหนดแผนงาน /กิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร

ระดับ A2 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A1 แล้วยังมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผน

ระดับ A3 หมายความว่า นอกจากระดับมาตรฐาน ระดับ A2 แล้วยังมีการดำเนินงานตามแผนและ ประเมินผล ติดตามผล

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

คณะทำงาน

นายธีรวิภา มากสาขา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางวันทนา มั่นเกษม	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
นางบุปผา แสงอรุณ	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางจิรนนท์ เจริญสม	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางณัททัย ไยฤทธิ์	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นายจักรพงษ์ จำเดิม	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวพจนี้อย์ เคยสนิท	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นายรัชชานนท์ เกษมสุข	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวพรชนก ช่วยสุข	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นายสุรศักดิ์ ทิพย์พิมล	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวปิยวรรณ บุณนาค	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางณปภัช เทพดนตรี	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางธรรารัตน์ กาศกระโทก	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาววรัญญา ปราบพล	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นายภูวดล วิริยะ	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นายศรายุทธ ชาญนคร	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวสุชานาฏ แสงเสน	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวธันย์ชนก เลิศลอย	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวสาทิณี คงนวล	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวชนิษฐา ศรีวิเศษ	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวกฤษณาลี แซ่อ้อย	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

บรรณาธิการ

นายธีรวิภา มากสาขา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางวันทนา มั่นเกษม	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
นางสาววรัญญา ปราบพล	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวสาทิณี คงนวล	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นางสาวชนิษฐา ศรีวิเศษ	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นายภูวดล วิริยะ	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
นายศรายุทธ ชาญนคร	ครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม

นางสาวสุชาดา แซ่ไค้ว ลูกจ้างโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ภาคผนวก

(ตัวอย่าง)

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม

.....
ปีงบประมาณ.....

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม..... ภายใต้ โครงการ..... เพื่อประเมินผลกิจกรรม พร้อมทั้งเพื่อ รับทราบถึง ปัญหา /อุปสรรค รวมถึงข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ สามารถใช้เป็นหลักแนวทางในการดำเนิน กิจกรรมดังกล่าว ในคราวต่อไป

ผู้ดำเนินกิจกรรม

	สารบัญ	
เรื่อง		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
รายงานผลการดำเนินกิจกรรม		1
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก เอกสารขออนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ/คำสั่ง	
ภาคผนวก ข แบบประเมินโครงการ	
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม	
ภาคผนวก ง ภาพกิจกรรม	

รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ
ประจำปีงบประมาณ.....

-
1. ชื่อโครงการ.....
ชื่อกิจกรรม.....
 2. สอนงกลยุทธ์ที่
 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 4. งบประมาณ
 (...) เงินอุดหนุน จำนวน.....บาท
 (...) เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน.....บาท
 (...) เงินอื่นๆ (ระบุ.....) จำนวน.....บาท
 รวมงบประมาณที่ได้รับ จำนวน.....บาท
 รวมงบประมาณที่ใช้จริง จำนวน.....บาท
 5. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ
 6. วัตถุประสงค์
 7. เป้าหมาย
 เป้าหมายเชิงปริมาณ
 8. ขั้นตอนการดำเนินงาน
 9. ผลการดำเนินงาน
 10. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

11. จุดเด่น-จุดด้อยของกิจกรรม/โครงการ

จุดเด่น

.....

จุดด้อย

.....

12. ข้อค้นพบนอกเหนือจากวัตถุประสงค์หรือความคาดหวังที่ตั้งไว้

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

.....

ลงชื่อ.....
 (นายธีรรา มากสาขา)
 รองผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....
 (นายเอกวุฒิ ไกรมาก)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

ที่ /

วันที่

เรื่อง การรายงานและประเมินผลการดำเนินงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่ง/วิทยฐานะ
ได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรม.....
ตามโครงการ.....

โดยได้จัดกิจกรรม ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. สิ้นสุดเมื่อ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ณ

การดำเนินงาน ได้รับความร่วมมือจากครูและบุคลากรในโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาและนักเรียนเป็นอย่างดี บัดนี้ การดำเนินงานได้เสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานและประเมินผลการดำเนินงาน ดังกล่าวข้างต้น ตามเอกสารดั่งแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....