



มาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง
๒. เพื่อให้เกิดความตระหนักเรื่องความรับผิดชอบของครูอันเป็นตัวอย่างแก่นักเรียน

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมรักษาวินัย ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน ให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนได้จัดขึ้นเพื่อประโยชน์ของนักเรียนและส่วนรวมภายในโรงเรียนปาดาล บ้านธิพิทยาศาสตร์และชุมชนในอำเภอบ้านธิ

๓. นิยาม

๑. การส่งเสริมและรักษาวินัย หมายถึง การรักษาระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้นักเรียนได้ประพฤติปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๒. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ให้นักเรียนได้ประพฤติปฏิบัติตน ตามหลักศีลธรรมจรรยา ตามค่านิยมที่ถูกต้องและพึงประสงค์ของสังคม
๓. การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียนเพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถ ส่งเสริมและพัฒนาลักษณะนิสัยให้สามารถตอบสนองคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นประโยชน์ต่อสังคม

๔. ผู้รับผิดชอบ

- ๔.๑ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน มีหน้าที่
 ๑. จัดวางระบบสายงาน
 ๒. ร่วมกับสมาชิกวางแผนบริหารงานกิจการนักเรียน
 ๓. ประเมินและให้คำแนะนำแก้ไขการดำเนินงานตามสายงาน
 ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
 - ๔.๒ บุคลากรงานรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด มีหน้าที่
 ๑. แนวปฏิบัติในหน้าที่ครูเวรประจำวัน
 ๒. จัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
 ๓. จัดทำคำสั่งเรื่องความรับผิดชอบหน้าที่เวรประจำวันและ
กิจกรรมหน้าเสาธง
๔. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
 ๕. ติดตามและสรุปผล

๕. ขั้นตอนปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานเวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	กำหนดเวลา	เอกสาร
๑. ศึกษา โครงสร้างงาน บริหารกิจการ นักเรียน	หัวหน้ากลุ่ม งานบริหาร กิจการ นักเรียน	-ศึกษาโครงสร้างงานบริหาร กิจการนักเรียน	มีนาคม	
๒. จัดทำ โครงสร้าง บริหารงานกิจการ นักเรียน	หัวหน้ากลุ่ม งานบริหาร กิจการ นักเรียนและ บุคลากรใน กลุ่มงาน	- จัดทำโครงสร้างงานบริหาร กิจการนักเรียน	มีนาคม	
๓. กำหนด ผู้รับผิดชอบ ตาม โครงสร้างงาน บริหารกิจการ นักเรียน	หัวหน้ากลุ่ม งานบริหาร กิจการ นักเรียนและ บุคลากรใน กลุ่มงาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตาม โครงสร้างงานบริหารกิจการ นักเรียน	มีนาคม	
๔. จัดทำแผน/ โครงงาน/ โครงการ	หัวหน้ากลุ่ม งานบริหาร กิจการ นักเรียนและ บุคลากรใน กลุ่มงาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตาม โครงสร้างงานบริหารกิจการ นักเรียนจัดทำแผน โครงการ โครงงานตามที่ได้รับมอบหมาย	มีนาคม- เมษายน	
๕. จัดทำแนวทาง การปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม งานบริหาร กิจการ นักเรียนและ บุคลากรใน กลุ่มงาน นักเรียนและ บุคลากรใน กลุ่มงาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตาม โครงสร้างงานบริหารกิจการ นักเรียนจัดทำแผน โครงการ โครงงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติตามแผน	มีนาคม- เมษายน	
๖. บุคลากร ปฏิบัติงานตาม โครงการและ คำสั่ง	หัวหน้ากลุ่ม งานบริหาร กิจการ	งานเวรประจำวันและกิจกรรม หน้าเสาธง ๑. แนวปฏิบัติในหน้าที่ครูเวร ประจำวัน	ตลอดปี การศึกษา	- แบบประเมินความ พึงพอใจ

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	กำหนดเวลา	เอกสาร
		๒. จัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ๓. จัดทำคำสั่งเรื่องความรับผิดชอบหน้าที่เวรประจำวัน และ กิจกรรมหน้าเสาธง ๔. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล		
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการ	๑. ติดตามและสรุปผล	ตุลาคมและมกราคม	
๘. ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างการบริหารงานกิจการนักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการ	- ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบแผ่นพับ	ตุลาคมและมกราคม	- เอกสารบันทึกการประชุมเพื่อพัฒนาการปรับปรุง
๙. นำผลงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการ		ตุลาคมและมกราคม	- เอกสาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์

แผนผังการปฏิบัติงานเวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง

