

ฝ่ายกิจการนักเรียน

งานเวรประจำวัน

และกิจกรรมหน้าเสาธง



โรงเรียนลำปางกัลยาณี อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน



มาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง
๒. เพื่อให้เกิดความตระหนักเรื่องความรับผิดชอบของครูอันเป็นตัวอย่างแก่นักเรียน

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมรักษาวินัย ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน ให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนได้จัดขึ้น เพื่อประโยชน์ของนักเรียนและส่วนรวมภายในโรงเรียนลำปางกัลยาณี

๓. นิยาม

๑. การส่งเสริมและรักษาวินัย หมายถึง การรักษาระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้นักเรียนได้ประพฤติปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๒. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้นักเรียนได้ประพฤติปฏิบัติตน ตามหลักศีลธรรมจรรยาตามค่านิยมที่ถูกต้องและพึงประสงค์ของสังคม
๓. การส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน 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. จัดทำคำสั่งเรื่องความรับผิดชอบหน้าที่เวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง
 ๔. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
 ๕. ติดตามและสรุปผล

๕. ขั้นตอนปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานเวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	กำหนดเวลา	เอกสาร
๑. ศึกษาโครงสร้างงานบริหารกิจการนักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน	- ศึกษาโครงสร้างงานบริหารกิจการนักเรียน	มีนาคม	
๒. จัดทำโครงสร้างบริหารงานกิจการนักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนและบุคลากรในกลุ่มงาน	- จัดทำโครงสร้างงานบริหารกิจการนักเรียน	มีนาคม	
๓. กำหนดผู้รับผิดชอบ ตามโครงสร้างงานบริหารกิจการนักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนและบุคลากรในกลุ่มงาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างงานบริหารกิจการนักเรียน	มีนาคม	
๔. จัดทำแผน/โครงการ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนและบุคลากรในกลุ่มงาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างงานบริหารกิจการนักเรียนจัดทำแผนโครงการ โครงการตามที่ได้รับมอบหมาย	มีนาคม-เมษายน	
๕. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนและบุคลากรในกลุ่มงาน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างงานบริหารกิจการนักเรียนจัดทำแผนโครงการ โครงการตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามแผน	มีนาคม-เมษายน	
๖. บุคลากรปฏิบัติงานตามโครงการและคำสั่ง	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนและบุคลากรในกลุ่มงาน	งานเวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง ๑. แนวปฏิบัติในหน้าที่ครูเวรประจำวัน ๒. จัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ๓. จัดทำคำสั่งเรื่องความรับผิดชอบหน้าที่เวรประจำวันและ	ตลอดปีการศึกษา	- แบบประเมินความพึงพอใจ

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	กำหนดเวลา	เอกสาร
		กิจกรรมหน้าเสาธง ๔. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ แลประเมินผล		
๗. การประเมินผล การปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ	๑. ติดตามและสรุปผล	ตุลาคมและ มีนาคม	
๘. ปรับปรุงและ พัฒนาโครงสร้าง การบริหารงาน กิจการนักเรียน	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ	- ประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบแผ่นพับ	ตุลาคมและ มีนาคม	- เอกสารบันทึก การประชุมเพื่อ พัฒนาการปรับปรุง
๙. นำผลงาน เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารกิจการ		ตุลาคมและ มีนาคม	- เอกสาร แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์

แผนผังการปฏิบัติงานเวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง



