



คู่มือการปฏิบัติงาน ส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนเมืองกระบี่ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตราง กระบี่

ชื่องาน	ส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียน
กลุ่มงาน	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
ผู้รับผิดชอบ	1. นายอานนท์ โกยกุล 2. นายรุ่งรติศ แก้วเนิน

วิธีการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ โดยผ่านความเห็นชอบจากทุกภาคฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
2. วางแผนและกำหนดรูปแบบการดำเนินงานส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียน
3. ศึกษาระเบียบ และแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ
4. จัดทำคู่มือระเบียบของโรงเรียนเมืองกระบี่ว่าด้วยเรื่องพฤติกรรมของนักเรียน การลงโทษ การตัดคะแนน และเพิ่มคะแนนความประพฤติของนักเรียน
5. ดำเนินการ กำกับติดตาม ดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้านพฤติกรรม
6. ตรวจสอบพฤติกรรมนักเรียนโดยผ่านแอปพลิเคชันระบบ Noty School.
7. นักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรมติดลบหรือไม่ผ่าน ดำเนินการทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
8. งานกิจการนักเรียนออกหนังสือรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน
9. สรุปผลและรายงานผล

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. งานส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนเมืองกระบี่ประกาศคะแนนพฤติกรรมนักเรียน (7 วัน)
2. นักเรียนดำเนินการยื่นคำร้องขอแก้คะแนนพฤติกรรม (5 วัน)
3. นักเรียนรับแบบบันทึกปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนและดำเนินการแก้คะแนนความประพฤติ (30 วัน)
4. นักเรียนส่งแบบบันทึกปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และงานส่งเสริมพฤติกรรมตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง (5 วัน)
5. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนออกหนังสือรับรองความประพฤติตรวจสอบความถูกต้องและเสนอผู้บริหารเซ็นรับรอง (3 วัน)
6. นักเรียนรับหนังสือรับรองความประพฤติ (1 วัน)

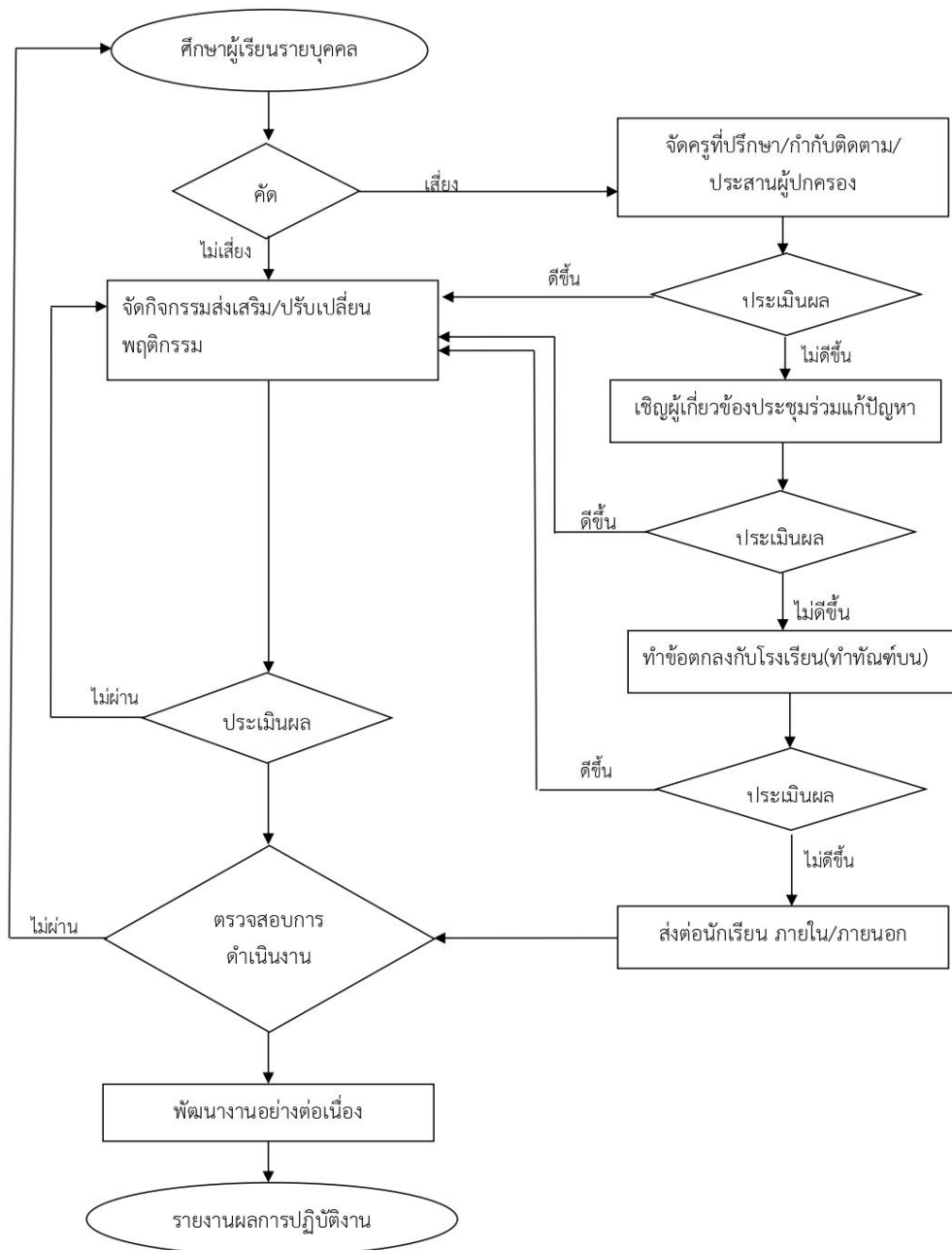
ช่องทางการให้บริการ

ผู้ขอรับบริการสามารถติดต่อขอรับบริการได้ด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนเมืองกระบี่ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2548
2. ระเบียบโรงเรียนเมืองกระปี่ว่าด้วยเรื่อง การลงโทษ การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน

รหัส 407 งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน



รหัส 407 งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ	1. วางแผน 1.1 ร่วมวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาของ โรงเรียนและความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	มีนาคม-เมษายน	แบบวิเคราะห์สภาพ ปัจจุบัน ปัญหาและ ความต้องการ	ชื่อ นายอานนท์ โยกุล งาน ส่งเสริมความประพฤติ ฯ ฝ่าย กิจการนักเรียน
2	ลำดับความสำคัญ กำหนดทางเลือก	1.2 ลำดับความสำคัญ และกำหนดทางเลือก วางแผนการลำดับความสำคัญของโครงการ โดยนำผลการวิเคราะห์สถานการณ์สภาพและ ความต้องการเพื่อกำหนดกิจกรรม เวลา สถานที่	มีนาคม-เมษายน	แบบจัดลำดับ ความสำคัญและกำหนด ทางเลือก	ชื่อ นายอานนท์ โยกุล งาน ส่งเสริมความประพฤติ ฯ ฝ่าย กิจการนักเรียน
3	วางแผน	1.3 วางแผนในการปรับปรุง/แก้ไข/พัฒนา วางแผนการทำกิจกรรมโดยเน้นการมีส่วนร่วม ร่วมในทุกๆกระบวนการกำหนดระยะเวลา สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และผู้รับผิดชอบ	มีนาคม-เมษายน	แบบฟอร์มร่างแผนฯ	ชื่อ นายอานนท์ โยกุล งาน ส่งเสริมความประพฤติ ฯ ฝ่าย กิจการนักเรียน
4	ปฏิบัติตามแผน ปฏิบัติวางแผน	2. ปฏิบัติตามแผน 2.1 ดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.2 ประสานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกิดผลดีกับนักเรียนให้มากที่สุด 2.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและ พัฒนางาน รายงานผลต่อหัวหน้าสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	แบบบันทึกการนิเทศ กำกับ ติดตาม	ชื่อ นายอานนท์ โยกุล งาน ส่งเสริมความประพฤติ ฯ ฝ่าย กิจการนักเรียน
5	ประเมินผล	3. ประเมินผล (Check) 3.1 ปฏิบัติผลก่อนการปฏิบัติ 3.2 ปฏิบัติผลระหว่างการปฏิบัติ 3.3 ประเมินเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติ	มีนาคม-เมษายน	แบบประเมินผลก่อน/ ระหว่าง/หลังการปฏิบัติ	ชื่อ นายอานนท์ โยกุล งาน ส่งเสริมความประพฤติ ฯ ฝ่าย กิจการนักเรียน
6	ปรับปรุง แก้ไข พัฒนา	4. ปรับปรุง แก้ไข พัฒนา (Act) ร่วมกันนำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อการ ปรับปรุง/แก้ไข/พัฒนา ต่อไป	มีนาคม-เมษายน	แบบบันทึกผลการ พิจารณานำผลการ ประเมินไปใช้ประโยชน์	ชื่อ นายอานนท์ โยกุล งาน ส่งเสริมความประพฤติ ฯ ฝ่าย กิจการนักเรียน

ที่...../.....



โรงเรียนเมืองกระบี่
๔๓ ถนนศรีตรัง ตำบลกระบี่ใหญ่
อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่
๘๑๐๐๐

หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า..... เลขประจำตัว.....
กำลังศึกษาอยู่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ โรงเรียนเมืองกระบี่ มีความประพฤติเรียบร้อย

ให้ไว้ ณ วันที่

(นางสาวสุกัลยา พรหมทิพย์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้มีอายุ ๔๐ วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือ