

# แผนภูมิโครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

**นายธีรชัย แสงชาติรี**  
ผู้อำนวยการโรงเรียน

**นายสมบูรณ์ ลิปตรีพล**  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

**นายหฤษฎ์ ทองมาก**  
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ

**หัวหน้างานระดับชั้น**  
นายชาอุทิจ แย้มรุ่ง

- ❖ ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการควบคุมป้องกัน และดูแลความปลอดภัยของนักเรียน ให้ปฏิบัติถูกต้อง ตามระเบียบของโรงเรียน

**หัวหน้างานคณะสี**  
นางอรวรรณ รัตนะพิมาน

- ❖ รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนรับผิดชอบบริเวณโรงเรียนตามคณะสี
- ❖ ประสานงานการจัดกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียน

**หัวหน้างานสำนักงาน**  
นางสาวภาลิดา เลอศิลป์

- ❖ รับหนังสือและจัดลงทะเบียนหนังสือเข้า – ออก
- ❖ ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

**หัวหน้างานแผนงาน**  
นางสาวปรีญา ห้วยหงษ์ทอง

- ❖ กำกับติดตามรวบรวมประสานงานเพื่อจัดทำแผนงานกลุ่มบริหารงาน
- ❖ เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศฝ่าย

**หัวหน้างานเครือข่ายผู้ปกครอง**  
นายชิตพงษ์ ชูแสง

- ❖ สร้างความเข้าใจในความสำคัญและการดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองให้ครู นักเรียนและผู้ปกครอง
- ❖ เลือกรับชมการดำเนินงานระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียนและโรงเรียน

**หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม**  
นายจรูญ หาเรือนทรง

- ❖ จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- ❖ ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

**หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย**  
นางสาวพิมพ์ระวี พิมพ์ัย

- ❖ จัดโครงการ และกิจกรรมหลากหลายที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย
- ❖ จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารนักเรียน

**หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพชีวิตนักเรียน**  
นายณัฐกิตติ์ เป็รื่องวิทย์กุล

- ❖ ดูแลติดตามนักเรียน ควบคุมความประพฤติ
- ❖ ประสานงานแก้ปัญหาให้นักเรียน
- ❖ จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตนักเรียน

**หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน**  
นางสาวเนตรภา ขวัญเนตร

- ❖ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ❖ รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของ โรงเรียน

**หัวหน้างานสมาคมนักเรียนเก่า**  
นางนิธินันท์ ไควินทร์วิวัฒน์

- ❖ สนับสนุนส่งเสริมความสามัคคีของนักเรียนเก่าและนักเรียนปัจจุบัน
- ❖ ประสานงานนักเรียนเก่าในการสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนในด้านต่างๆ

**หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย**  
นายหฤษฎ์ ทองมาก

- ❖ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูเวรประจำจุด ครูเวรประจำชั้นและครูเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน
- ❖ จัดระบบการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียน

**หัวหน้างานศูนย์เครือข่ายฯ**  
นายพลการ ดุษณีย์

- ❖ ประสานงานร่วมแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียนร่วมกับศูนย์เครือข่ายจัดระเบียบนักเรียน นักศึกษาแบบบูรณาการจังหวัดนนทบุรี

**หัวหน้างานรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและ TO BE NUMBER ONE**  
นายดำรงศักดิ์ นักร

- ❖ รณรงค์สร้างความเข้าใจและความร่วมมือกับครูอาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการป้องกันแก้ไข ปัญหายาเสพติด
- ❖ จัดทำโครงการ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

## วิสัยทัศน์กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มุ่งมั่น พัฒนา พฤติกรรมนักเรียนให้เป็นคนดี

มีวินัย ใฝ่คุณธรรม ใช้จริยธรรมนำชีวิต ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

หลีกเลี่ยงยาเสพติด สร้างมาตรฐานสู่สากล

### พันธกิจ

๑. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม
๒. จัดประสบการณ์เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
๓. ปลุกฝังให้นักเรียนเป็นผู้มีจิตอาสา พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและสังคม
๔. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผลและสร้างสรรค์
๕. ดูแลและควบคุมพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน ตลอดจนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งป้องปรามไม่ให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
๖. ประสานงาน และร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมและพัฒนางานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

### เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นสุภาพบุรุษ สุภาพสตรี มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์
๔. เพื่อพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบ ประชาธิปไตย
๕. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
๖. เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆแบบมีส่วนร่วมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

## รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปกครองดูแลให้ความอบอุ่นและความปลอดภัยแก่นักเรียนในโรงเรียน
๒. ประสานงานกับนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา  
นักเรียน
๓. กำกับติดตาม ร่วมกับผู้ปกครองและงานที่เกี่ยวข้อง ดูแลนักเรียนที่มีพฤติกรรมกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมี  
ปัญหา
๔. วางแผนพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์แก่นักเรียนให้สนองตอบเจตนาของ  
หลักสูตรและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
๕. วางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องประชาธิปไตย ส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักการทำงานร่วมกัน รู้จัก  
การปกครองตนเอง การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี อันเป็นการวางรากฐานและส่งเสริมการปกครองในระบบ  
ประชาธิปไตย เช่น คณะกรรมการกิจการนักเรียนและสภာวตรนักเรียน
๖. กำกับดูแลการคัดเลือกและจัดทำข้อมูลระบบเครือข่ายผู้ปกครอง เพื่อร่วมกิจกรรมและประสานความ  
ร่วมมือกับโรงเรียน
๗. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียน บุคลากร และทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนสรุปรวบรวมข้อมูล  
ผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรและยามรักษาการณ์
๘. ประสานงานร่วมกับโรงเรียนศูนย์เครือข่ายโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี กำกับติดตามการออกตรวจ  
พื้นที่เพื่อป้องปราบพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา
๙. วางแผนการจัดกิจกรรม ส่งเสริมความรู้และโทษของสิ่งเสพติด
๑๐. ประสานงานองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
๑๑. จัดทำข้อมูล คัดกรอง วิเคราะห์และวิจัยปัญหาของนักเรียนที่มีพฤติกรรมกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา  
โดยประสานงานร่วมกับงานแนะแนว งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานรณรงค์ด้านยาเสพติด งานพัฒนา  
พฤติกรรมนักเรียน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ดำเนินการแก้ไขปัญหานักเรียนในกรณีหัวหน้างาน หัวหน้าระดับไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้
๑๓. ประสานความร่วมมือเพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นไปใน  
ทิศทางเดียวกันและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
๑๔. กำกับดูแลและประสานให้ครูทุกท่านปฏิบัติงานด้านระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ทักษะชีวิตให้  
เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
๑๕. จัดบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน/โครงการต่างๆ
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานเรื่องกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัตินักเรียน
๒. ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานเวรยามรักษาความปลอดภัยและเวรประจำวัน
๓. ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตย
๔. ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานศูนย์เครือข่ายจัดระเบียบนักเรียน นักศึกษา แบบบูรณาการ

จังหวัดนนทบุรี

๕. ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานพัฒนาความประพฤตินักเรียน
๖. ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานสมาคมนักเรียนเก่า
๗. ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานสำนักงานอำนวยการ
๘. ดำเนินการแก้ไขปัญหานักเรียน ในกรณีหัวหน้างาน หัวหน้าระดับไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## งานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

### หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

หน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล สำนักงานของกลุ่มงานกิจการนักเรียน พร้อมพัฒนาระบบให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้มารับบริการ
๒. จัดระเบียบของงานสารบรรณ งานธุรการ งานเอกสาร ให้มีความทันสมัยและสะดวก ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้มารับบริการ
๓. จัดหาและดูแลวัสดุ อุปกรณ์วัสดุสำนักงานให้มีประสิทธิภาพและใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. ประสานงานกับกลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

หน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ลงทะเบียนหนังสือเข้า-ออก จัดเก็บให้เป็นระเบียบหมวดหมู่ สะดวกในการค้นหา ประสานงานโต้ตอบหนังสือในงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและเสนอเพื่อลงนามเพื่อสั่งการ
๒. จัดทำ จัดเก็บ ให้บริการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓. จัดทำแบบฟอร์มเอกสารให้บริการที่ใช้ในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๔. จัดทำวาระการประชุม หนังสือเชิญ บันทึกการประชุมจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานและรายงานผู้บังคับบัญชา
๕. ให้บริการข้อมูลงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและประสานงานกับกลุ่มงานต่างๆในโรงเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนการรับส่งหนังสือราชการ

ลงทะเบียนรับพร้อมประทับตรา



กลั่นกรองหนังสือ



นำเสนอรองผู้อำนวยการ



รองผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ



ลงทะเบียนจ่ายหนังสือ



สำเนาหนังสือส่งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

## ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความประพฤติ

นักเรียนยื่นคำร้อง



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง



ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง  
ความประพฤติ



เสนอรองผู้อำนวยการพิจารณา  
ลงนามในหนังสือรับรอง



ลงทะเบียนเลขหนังสือออก



มอบหนังสือรับรองให้นักเรียนจำนวน ๑ ฉบับ เก็บสำเนา  
จำนวน ๑ ฉบับ (ส่งธุรการ) เก็บคู่มือฉบับจำนวน ๑ ฉบับ

แบบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

เรื่อง คำร้องขอใบรับรองความประพฤติ

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

ข้าพเจ้า (ค.ช.,ค.ญ.,นาย,นางสาว) .....

เลขประจำตัว.....ชั้น ม...../..... เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

มีความประสงค์ขอใบรับรองความประพฤติเพื่อ.....

.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและ โปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

เบอร์โทร.....

# ขั้นตอนการขอรับนักเรียนกลับบ้านก่อนเวลา

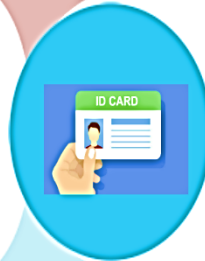
ผู้ปกครองแจ้งลา  
ครูที่ปรึกษารับทราบ

นัดหมายเวลา  
มารับนักเรียน



ผู้ปกครองติดต่อ  
เรือนำเพย  
พร้อมบัตรประชาชน

นักเรียนลงมาที่เรือนำเพย  
ตามเวลาที่นัดหมาย



กรอกเอกสารขออนุญาต  
รับนักเรียนกลับ

สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง  
ลงในแบบขออนุญาต



กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน  
ลงนามอนุญาต

นักเรียนรับใบอนุญาต  
ออกนอกบริเวณโรงเรียน  
(แผ่นสีเหลือง)



นักเรียนแสดงตนต่อรปภ.

แจ้งรปภ.เพื่อตรวจสอบข้อมูล  
ก่อนออกประตูโรงเรียน





แบบขออนุญาตพานักเรียนกลับบ้าน

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตพานักเรียนกลับบ้าน

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องกับ.....ของ (ค.ช./นาย/ค.ญ./นางสาว).....

เลขประจำตัว.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....มีความจำเป็นต้องขออนุญาตพานักเรียนกลับบ้าน

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ปกครอง

ความเห็นของคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน / ครูที่ปรึกษา

- อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นายสมบุรณ์ สิบตรีพล)

รองผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

**งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน**  
**หัวหน้างานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน**

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ขั้นตอนศึกษาสภาพทิศทางการดำเนินงาน
  ๑. ศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  ๒. ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหา และศักยภาพของสถานศึกษา บริบทของชุมชน เพื่อจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ขั้นตอนวางแผนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามขั้นตอน ๕ ขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  ๑. สร้างความตระหนักและเจตคติที่ดีในการทำงานแก่ครูที่ปรึกษาและทีมงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  ๒. จัดอบรมหรือประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และบทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา รวมถึงฝึกทักษะที่จำเป็นสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
  ๓. สร้างทีมงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อรับผิดชอบงานตามความถนัด เช่น งานเอกสาร งานประสานงานระดับ งานจัดทำเล่มสรุปผลกิจกรรมการประชุมผู้ปกครอง (Classroom Meeting)
  ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา ประกอบไปด้วยทีมนำ ทีมทำ ทีมประสาน
  ๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  ๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ครอบคลุมการดำเนินงานตามกระบวนการของงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนา การป้องกันและแก้ไขปัญหา และการส่งต่อ
  ๗. จัดทำเอกสารเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดูแลนักเรียนอย่างเป็นระบบ
๓. ขั้นตอนดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
  ๑. ประสานงานหัวหน้าระดับ ๖ ระดับชั้น และครูที่ปรึกษาจำนวน ๗๒ ห้องเรียน เพื่อส่งมอบงาน
  ๒. ดำเนินงานตามแผนและปฏิทินที่กำหนด
  ๓. ติดตามการดำเนินงานของครูที่ปรึกษาจำนวน ๗๒ ห้องเรียน โดยครอบคลุมกระบวนการ ๕ ขั้นตอนของงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  ๔. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการดูแลนักเรียน เช่น กิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) กิจกรรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC)
  ๕. ประสานงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายในโรงเรียน เช่น ครูแนะแนว ครูปกครอง ครูพยาบาล และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายนอกโรงเรียน เพื่อส่งต่อนักเรียนกลุ่มที่มีปัญหา กรณีให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแล้วยังไม่ดีขึ้น
  ๖. ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี (กรณีที่ครูที่ปรึกษาต้องการความช่วยเหลือในการดูแลนักเรียน จะประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือนักเรียน)

๔. ขั้นตอนนิเทศ กำกับ ติดตาม

๑. นิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานด้วยรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดูแลนักเรียนที่มีความแตกต่างเฉพาะบุคคล เพื่อประสานความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. นำเสนอข้อมูลความรู้ เทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น แนวทางดูแลนักเรียนที่มีภาวะซึมเศร้า
๓. ติดตามสอบถามผลการแก้ไขปัญหาให้นักเรียนจากทีมทำและร่วมมือกันแก้ไขปัญหา
๔. กรณีที่พบปัญหาระหว่างการดำเนินงาน กลับไปแก้ไขที่ขั้นตอนวางแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้น

๕. ขั้นตอนประเมินผล

๑. ประเมินผลการดำเนินงานโดยใช้เครื่องมือคือแบบประเมินผลความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่องานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๖. ขั้นตอนสรุปผลการประเมิน

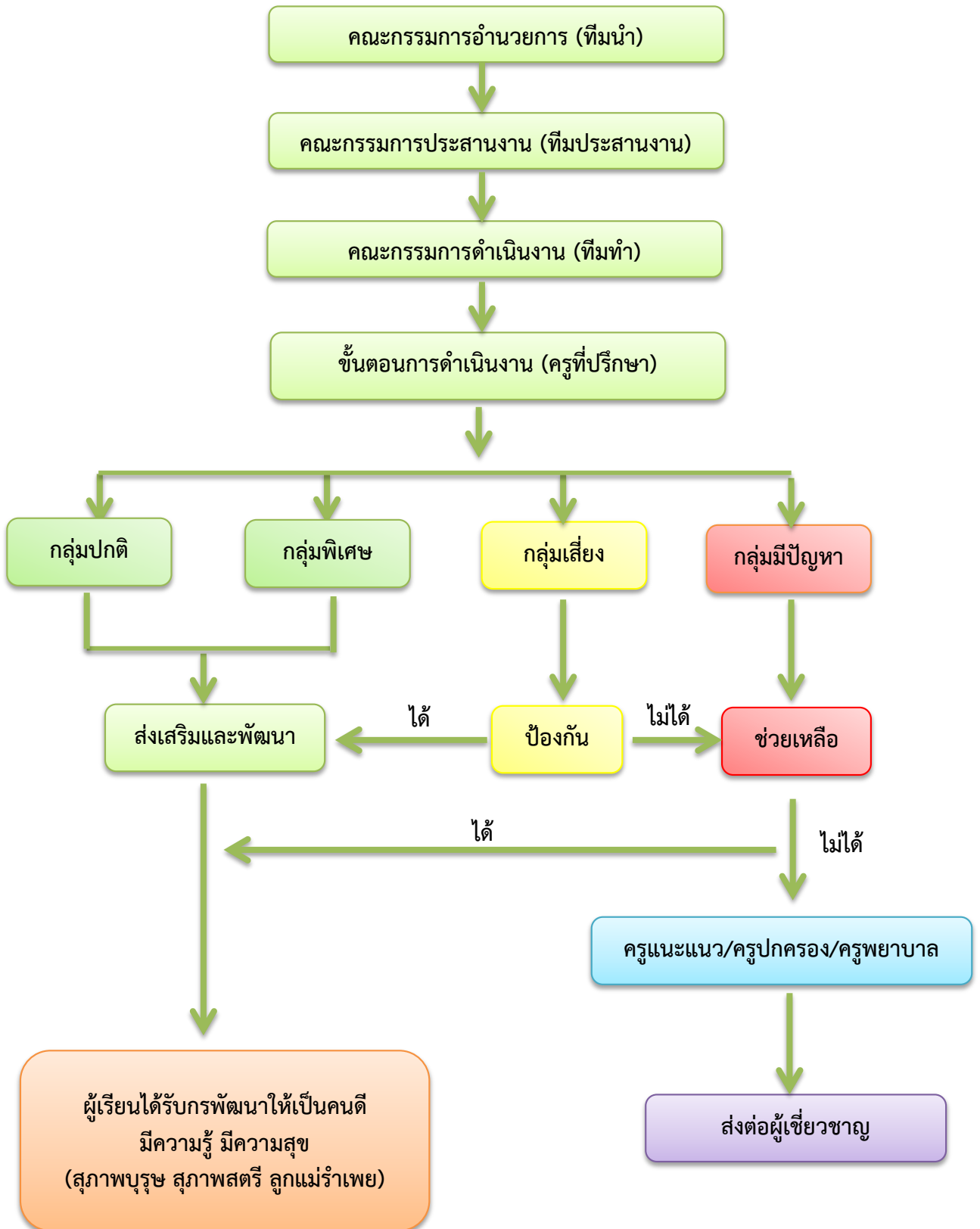
๑. สรุปผลการประเมิน และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาให้ระบบงานดียิ่งขึ้น

๗. ขั้นตอนรายงานผลการดำเนินงาน

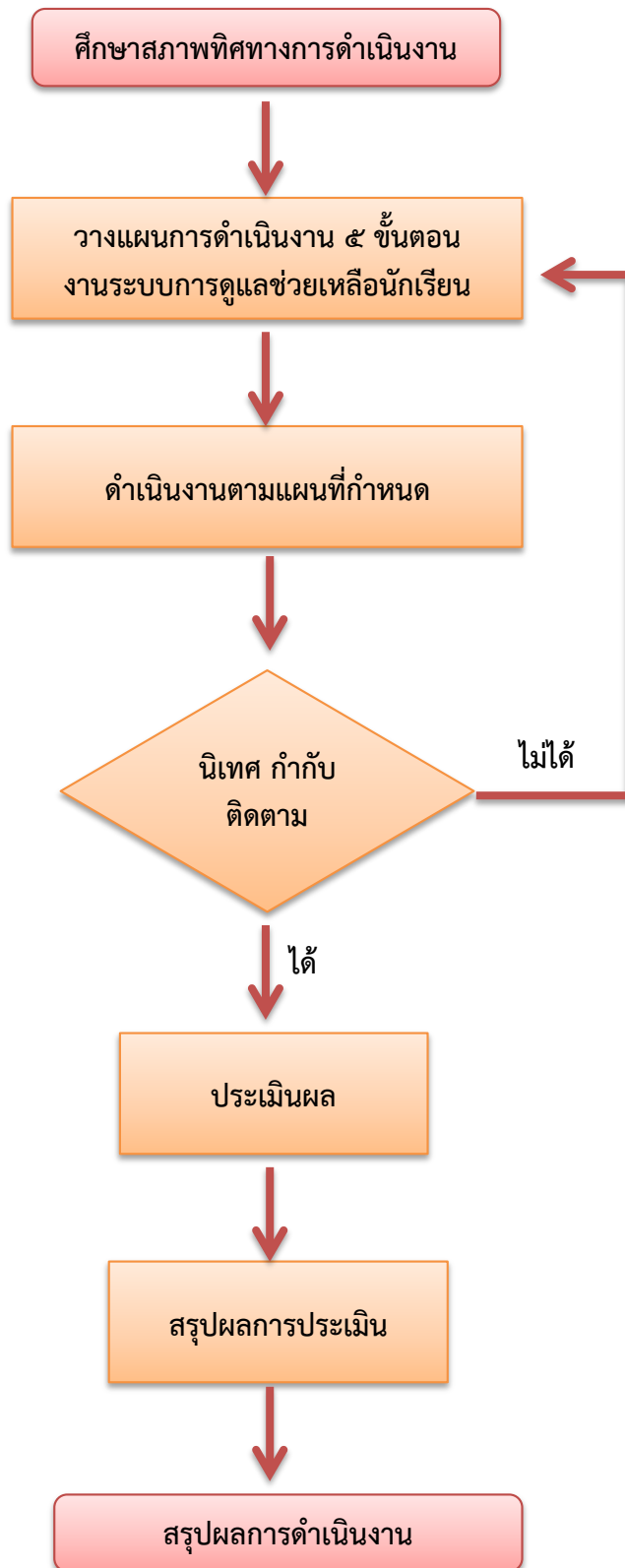
๑. สรุปผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม แต่ละงาน และรายงานผล

แผนภูมิแสดงโครงสร้างของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี



ขั้นตอนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน







ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ปีการศึกษา 2563

\*\*\*\*\*



คำชี้แจง ให้นักเรียนกรอกข้อมูลส่วนตัว และ กากำ ในช่อง  ให้ครบถ้วนสมบูรณ์  
( ข้อมูลเหล่านี้จะเก็บไว้เป็นความลับ )

1. ประวัติส่วนตัวนักเรียน

ชื่อ ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....นามสกุล..... ชั้น ม...../.....ชื่อเล่น..... ฉายา(ถ้ามี).....  
 เลขประจำตัว..... โทรศัพท์.....เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ความสามารถ(พิเศษ).....  
 ที่อยู่อาศัย บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
 ปัจจุบัน  อาศัยอยู่กับ.....  อยู่โดยลำพัง..... ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน ประมาณ..... กิโลเมตร  
 เดินทางมาโรงเรียนโดย  เดิน  รถจักรยาน  รถจักรยานยนต์  รถยนต์ส่วนตัว  รถประจำทาง  อื่น ๆ (ระบุ).....  
 ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้/ปี..... บาท เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....  
 ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....รายได้/ปี..... บาท เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....  
 เป็นบุตรคนที่.....ในจำนวนพี่น้องร่วมสายโลหิต.....คน เป็นชาย.....คน หญิง.....คน บุคคลในครอบครัวที่สนิทที่สุด.....  
 ประกอบอาชีพแล้ว.....คน อยู่ในความอุปการะของครอบครัว.....คน ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเรียนให้คือ.....  
 สถานภาพบิดา มารดา  อยู่ด้วยกัน  แยกกันอยู่  หย่าร้างกัน  อื่น ๆ ระบุ.....  
 รายได้ของครอบครัว  ตั้งแต่ 27,000 บาทต่อปีขึ้นไป  20,000 - 26,999 บาทต่อปี  น้อยกว่า 20,000 บาทต่อปี  
 งานอดิเรกของข้าพเจ้า.....  
 หน้าที่รับผิดชอบภายในบ้านที่ทำนอกเหนือการเรียนคือ 1..... 2..... 3.....

2. ด้านเกี่ยวกับสุขภาพ

น้ำหนัก.....กิโลกรัม ส่วนสูง.....เซนติเมตร ปัญหาเกี่ยวกับสายตา  สายตาสั้น  มีปัญหา  สายตาสั้น  อื่น ๆ ระบุ.....  
 โรคประจำตัว .....โรคที่เคยเป็น .....เมื่อ ปี พ.ศ. ....การรักษา.....  
 ประวัติอุบัติเหตุ.....เมื่อ พ.ศ. ....สถานที่เข้ารับการรักษา.....ผลข้างเคียงในปัจจุบัน.....

3. ด้านเกี่ยวกับเศรษฐกิจ

ข้าพเจ้าได้รับเงินในการมาโรงเรียนประมาณวันละ.....บาท มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาโรงเรียนประมาณวันละ .....บาท  
 มีงานพิเศษทำหรือไม่  ไม่มี  มี คือ.....รายได้เฉลี่ยวันละ.....บาท  
 ข้าพเจ้าคิดว่าค่าใช้จ่ายของข้าพเจ้า  มากเกินไป  พอดี  ไม่พอใช้บางครั้ง  น้อยเกินไป  ขึ้นอยู่กับค่าใช้จ่าย

4. ด้านเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน และทางบ้าน

โรงเรียนของข้าพเจ้า	<input type="checkbox"/> น่าเรียนมาก	<input type="checkbox"/> น่าเรียนพอควร	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
บรรยากาศในโรงเรียน	<input type="checkbox"/> อบอุ่นมาก	<input type="checkbox"/> อบอุ่นพอควร	<input type="checkbox"/> ห่างเหินกัน
	<input type="checkbox"/> สามัคคีกัน	<input type="checkbox"/> ต่างคนต่างอยู่	<input type="checkbox"/> แยกกันหลายหมู่
บรรยากาศของ	<input type="checkbox"/> อบอุ่นมาก	<input type="checkbox"/> อบอุ่นพอควร	<input type="checkbox"/> ห่างเหินกัน
บ้านข้าพเจ้า	<input type="checkbox"/> สามัคคีกัน	<input type="checkbox"/> ต่างคนต่างอยู่	<input type="checkbox"/> ไม่ลงรอยกันทั้งบ้าน <input type="checkbox"/> เจ็บเบรหาน่าเบื่อ

5. ด้านเกี่ยวกับการเรียน

ปัจจุบันข้าพเจ้า  เรียนไม่เข้าใจ  เบื่อเรียนบางวิชา  เรียนไม่ทันเพื่อน  
 อยากเลิกเรียน  ต้องการให้เพื่อนช่วย  ต้องการครูที่เข้าใจและเป็นที่ยอมรับ

สาเหตุของปัญหาทางการเรียน เพราะ.....  
 3 วิชาที่ข้าพเจ้าชอบ ได้แก่ 1)..... 2)..... 3).....  
 3 วิชาที่ข้าพเจ้าไม่ชอบ ได้แก่ 1)..... 2)..... 3).....

5. ด้านเกี่ยวกับการเรียน (ต่อ)

ผลการเรียนเฉลี่ย \* (นักเรียน ม.1 ไม่ต้องตอบข้อนี้)

ม . 1 ปีการศึกษา.....	ม . 2 ปีการศึกษา.....	ม . 3 ปีการศึกษา.....
เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....
ม . 4 ปีการศึกษา.....	ม . 5 ปีการศึกษา.....	
เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	

6. ด้านเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพ

ข้าพเจ้ามีเพื่อนสนิท คือ.....ชั้น..... เบอร์โทรศัพท์.....

- เมื่ออยู่ในกลุ่มเพื่อนข้าพเจ้ามักเป็น  ผู้นำ  ผู้ตาม  ผู้นำบางโอกาสผู้ตามบางโอกาส
- ข้าพเจ้าเข้ากับเพื่อนได้  ง่าย  ค่อนข้างง่าย  ยาก
- เมื่อผู้ใหญ่ใช้งานข้าพเจ้ามักจะ  ทำด้วยความกระตือรือร้น  ทำเพราะเลี้ยงไม่ได้  พยายามหลีกเลี่ยง
- เมื่อมีกิจกรรมกลุ่ม ข้าพเจ้ามักจะ  ทำงานมากกว่าเพื่อน  ทำงานเท่ากับเพื่อน  ทำงานน้อยกว่าเพื่อน

7. ด้านเกี่ยวกับสุขภาพจิตและค่านิยม

- ข้าพเจ้ารู้สึกที่โลกนี้  น่าอยู่  ไม่น่าอยู่ เพราะ.....
- ข้าพเจ้ารู้สึกที่ตัวเอง  มีค่า  ไม่มีค่า เพราะ.....
- ข้าพเจ้าคิดว่าคนที่ดีควรมีลักษณะ.....
- ข้าพเจ้าคิดว่าสังคมที่ดีควรมีลักษณะ.....

8. เป้าหมายของชีวิตในอนาคต

บุคคลต้นแบบ (IDOL) ของข้าพเจ้า คือ..... ที่ข้าพเจ้าชอบ เพราะ.....

ข้าพเจ้าอยากประกอบอาชีพ.....เพราะ.....

9. ปัญหาที่ข้าพเจ้ากำลังประสบอยู่ในขณะนี้

- 9.1  เรื่องครอบครัว
- 9.2  เรื่องการเรียน
- 9.3  เรื่องสุขภาพ
- 9.4  เรื่องเศรษฐกิจ
- 9.5  เรื่องการคบเพื่อน
- 9.6  เรื่องการวางตัวในสังคม
- 9.7  เรื่องการใช้เวลาว่าง
- 9.8  เรื่องการเลือกอาชีพ
- 9.9  เรื่องการเลือกศึกษาต่อ
- 9.10  เรื่องการปรับตัวเข้ากับครู-อาจารย์ในโรงเรียน
- 9.11  อื่นๆ

ถ้าต้องการความช่วยเหลือ / ปรึกษา ข้าพเจ้าต้องการความช่วยเหลือ / ปรึกษา จาก

- บิดา  มารดา  ครูแนะแนว  ครูที่ปรึกษา  เพื่อน  อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ ..... ผู้กรอกข้อมูล  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึกข้อมูล  
(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึกข้อมูล  
(.....)

ครูที่ปรึกษา





แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน  
โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี สังกัด สพม. เขต 3

- ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี ชื่อเล่น..... เพศ  ชาย  หญิง
1. เยี่ยมบ้านนักเรียนวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่างเวลา.....-.....น.
  2. ผู้ให้ข้อมูล ..... เกี่ยวข้องเป็น.....อายุ.....ปี การศึกษา.....
  3. ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... สถานะที่อยู่อาศัย  ของตนเอง  บ้านญาติ  บ้านพัก/บ้านเช่า  อื่นๆ ระบุ..... สภาพภายในบ้าน  สะอาดมีระเบียบ  ไม่ค่อยสะอาดมีระเบียบ  สกปรกไม่มีระเบียบ  อื่นๆ.....
  4. สมาชิกครอบครัวนักเรียนมีทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน  
พี่น้องที่เกิดจากบิดามารดาเดียวกัน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน  
พี่น้องที่เกิดจากบิดากับมารดาอื่น.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน  
พี่น้องที่เกิดจากมารดากับบิดาอื่น.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
  5. ความสัมพันธ์ของครอบครัว  รักใคร่กันดี  ขัดแย้งหรือทะเลาะกันบางครั้ง  ขัดแย้งหรือทะเลาะกันบ่อยครั้ง  ขัดแย้งและทำร้ายร่างกายบางครั้ง  ขัดแย้งและทำร้ายร่างกายบ่อยครั้ง  อื่นๆ ระบุ.....
  6. ปัจจุบันบิดามารดานักเรียน  อยู่ด้วยกัน  หย่าร้าง  บิดาเสียชีวิต  มารดาเสียชีวิต  บิดามารดาเสียชีวิต  บิดาสมรสใหม่  มารดาสมรสใหม่  บิดามารดาสมรสใหม่  แยกกันอยู่  อื่นๆ ระบุ.....
  7. นักเรียนอาศัยอยู่กับ  ตามลำพัง  บิดามารดา  บิดา  มารดา  ญาติ เป็น.....  อื่นๆระบุ.....
  8. นักเรียนได้รับการอบรมเลี้ยงดู  ตามใจ  ใช้เหตุผล  ปล่อยปละละเลย  เข้มงวดกวดขัน  อื่นๆระบุ.....
  9. อาชีพของผู้ปกครอง  เกษตรกร  ค้าขาย  รับราชการ  รับจ้าง  ไม่ได้ทำงาน  อื่นๆระบุ.....
  10. รายได้ของครอบครัวต่อปี  ไม่เกิน 40,000 บาท  40,001 – 99,999 บาท  100,000 บาทขึ้นไป  อื่นระบุ.....
  11. รายได้กับรายจ่ายของครอบครัว  เพียงพอ  ไม่เพียงพอในบางครั้ง  ขัดสน
  12. บุคคลในครอบครัวมีการใช้สารเสพติด  ไม่มี  มี เกี่ยวข้องเป็น.....กับนักเรียน สารเสพติดที่ใช้คือ  บุหรี่  สุรา  ยาบ้า  อื่นๆ ระบุ.....
  13. หน้าที่รับผิดชอบที่บ้าน  ไม่มี  ทำครั้งคราวคือ.....  มี หน้าที่ประจำคือ.....
  14. นักเรียนมาโรงเรียน  เดิน  รถจักรยาน  รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน.....  รถประจำทาง  รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน.....  อื่นๆ..... ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน.....กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง.....ชั่วโมง.....นาที
  15. นักเรียนได้รับเงินมาโรงเรียนในแต่ละวัน  ไม่ได้เลย  ได้บางวันๆละ.....บาท  ได้ทุกวันๆละ.....บาท
  16. นักเรียนเข้านอนเวลา  ก่อน 22.00 น.  22.00 - 24.00 น.  หลัง 24.00 น.
  17. นักเรียนตื่นนอนเวลา  ก่อน 05.00 น.  05.00 - 06.00 น.  หลัง 06.00 น.
  18. นักเรียนนอนค้างคืนบ้านเพื่อน/คนอื่น  ไม่เคย  ครั้งคราว  บ่อยครั้ง  ประจำ
  19. นักเรียนเที่ยวกลางคืน  ไม่เคย  ครั้งคราว  บ่อยครั้ง  ประจำ
  20. นักเรียนดูโทรทัศน์  ไม่เคย  ครั้งคราว  บ่อยครั้ง  ประจำ
  21. นักเรียนเล่นเกมส์  ไม่เคย  ครั้งคราว  บ่อยครั้ง  ประจำ
  22. ข้อมูลการใช้โทรศัพท์มือถือ  ครั้งคราว  บ่อยครั้ง  ประจำ
  23. ความต้องการของผู้ปกครองเมื่อเรียนจบชั้นสูงสุดของโรงเรียน  ศึกษาต่อ  ประกอบอาชีพ ระบุ.....
  24. นักเรียนทำการบ้าน / อ่านหนังสือ  ไม่เคย  ครั้งคราว  บ่อยครั้ง  ประจำ

25. การเรียนของนักเรียนในปัจจุบัน (จากการพูดคุยใกล้ชิดกับนักเรียน) (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีปัญหา     เรียนไม่เข้าใจ     เบื่อเรียนบางวิชา     อยากเลิกเรียน     เรียนไม่ทันเพื่อน  
 ต้องการให้เพื่อนช่วย     ต้องการครูที่เข้าใจและเป็นที่ยอมรับได้     อื่นๆ ระบุ.....  
 สาเหตุของปัญหาทางการเรียน คือ.....

26. เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นนักเรียนมักจะ  เก็บไว้คนเดียว     แก้ปัญหาด้วยตนเอง     ปรึกษาเพื่อน     ปรึกษาครู  
 ปรึกษาคณาจารย์ / ผู้ปกครอง     อื่นๆ ระบุ.....

27. ปัญหาที่นักเรียนกำลังประสบอยู่ในขณะนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีปัญหา     เรื่องครอบครัว     เรื่องการคบเพื่อน     เรื่องเศรษฐกิจ/ทุนการศึกษา     เรื่องการวางตัวในสังคม  
 เรื่องสุขภาพ     เรื่องการเลือกอาชีพ     เรื่องการเลือกศึกษาต่อ     เรื่องการปรับตัวเข้ากับครูในโรงเรียน  
 อื่นๆ ระบุ.....

28. ความต้องการความช่วยเหลือด้านทุนการศึกษา     ต้องการ     ไม่ต้องการ

29. คุณลักษณะ / พฤติกรรมของนักเรียนเมื่ออยู่ที่บ้าน

คุณลักษณะ	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง
ความรับผิดชอบ			
ความขยันหมั่นเพียร			
ความอดทน			
ความมีระเบียบวินัย			
ความซื่อสัตย์			

คุณลักษณะ	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง
ความมีน้ำใจ/เอื้ออาทร			
การตรงต่อเวลา			
ความมั่นใจในตนเอง			
การใฝ่หาความรู้			
การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์			

30. ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อโรงเรียน.....

31. สรุปภาพรวมคุณลักษณะ / พฤติกรรมของนักเรียน

ด้านดี / เด่น.....  
 ด้านที่ต้องปรับปรุง / ต้อย.....

32. ต้องการให้ครูดูแลนักเรียนเป็นพิเศษด้าน  การศึกษา     ส่วนตัวและสังคม     การวางแผนในอนาคต

33. บันทึกเพิ่มเติม (ถ้ามี) .....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ .....นักเรียน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล (.....)
ลงชื่อ.....ครูผู้เยี่ยมบ้าน (.....)	ลงชื่อ.....ครูผู้เยี่ยมบ้าน (.....)



แบบสรุปการเยี่ยมบ้านนักเรียน

ดล.4

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี สังกัด สพม. เขต 3

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../..... ปีการศึกษา.....

ครูที่ปรึกษา 1.....2.....3.....

จำนวนนักเรียนทั้งหมด ..... คน จำนวนนักเรียนที่เดินทางไปเยี่ยมบ้าน ..... คน

ที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1	เพศ		
	ชาย		
	หญิง		
2	อายุ ( 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี)		
	.....ปี		
	.....ปี		
	.....ปี		
3	บ้านที่อยู่อาศัย		
	ของตนเอง		
	บ้านญาติ		
	บ้านพัก / บ้านเช่า		
	อื่นๆ.....		
4	ความสัมพันธ์ของครอบครัว		
	รักใคร่กันดี		
	ขัดแย้ง/ทะเลาะกันบางครั้ง		
	ขัดแย้ง/ทะเลาะกันบ่อยครั้ง		
	ขัดแย้งและทำร้ายร่างกาย บางครั้ง		
	ขัดแย้งและทำร้ายร่างกาย บ่อยครั้ง		
5	สถานภาพของบิดามารดา		
	อยู่ด้วยกัน		
	หย่าร้าง		
	บิดาเสียชีวิต		
	มารดาเสียชีวิต		
	บิดามารดาเสียชีวิต		
	บิดาสมรสใหม่		
	มารดาสมรสใหม่		
	บิดามารดาสมรสใหม่		
	แยกกันอยู่		
6	การอยู่อาศัยของนักเรียน		
	ตามลำพัง		
	บิดามารดา		
	บิดา		

ที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
7	วิธีการอบรมเลี้ยงดูนักเรียน		
	ตามใจ		
	ใช้เหตุผล		
	ปล่อยปละละเลย		
	เข้มงวดกวดขัน		
8	อาชีพของผู้ปกครอง		
	เกษตรกร		
	ค้าขาย		
	รับราชการ		
	รับจ้าง		
	ไม่ได้ทำงาน		
	อื่นๆ		
9	รายได้ของครอบครัวต่อปี		
	ไม่เกิน 40,000 บาท		
	40,001 – 99,999 บาท		
	100,000 บาทขึ้นไป		
10	รายได้กับรายจ่ายของครอบครัว		
	เพียงพอ		
	ไม่เพียงพอในบางครั้ง		
	ขัดสน		
11	การใช้สารเสพติดของครอบครัว		
	ไม่มี		
	มี		
	บุหรี		
	สุรา		
	อื่นๆ		
12	หน้าที่รับผิดชอบที่บ้าน		
	ไม่มี		
	ทำเป็นครั้งคราว		
	มีหน้าที่ประจำ		
13	การมาโรงเรียน		
	เดิน		

ที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
	มารดา		
	ญาติ		
13	รถประจำทาง/ประจำหมู่บ้าน		
(ต่อ)	รถยนต์ส่วนบุคคล		
	อื่นๆ		
14	การได้รับเงินมาโรงเรียน		
	ไม่ได้เลย		
	ได้บางวัน		
	ได้ทุกวัน		
15	จำนวนเงินที่ได้มาโรงเรียน		
	น้อยกว่า 50 บาท		
	51 - 100 บาท		
	มากกว่า 100 บาท		
16	การเข้านอนของนักเรียน		
	ก่อน 22.00 น.		
	22.00 - 24.00 น.		
	หลัง 24.00 น.		
17	การตื่นนอนของนักเรียน		
	ก่อน 05.00 น.		
	05.00 - 06.00 น.		
	หลัง 06.00 น.		
18	การนอนค้างคืนที่บ้านเพื่อน / คนอื่น		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
	ประจำ		
19	การออกไปเที่ยวกลางคืน		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
	ประจำ		
20	การดูโทรทัศน์		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
	ประจำ		
21	การเล่นเกมส์		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
	ประจำ		

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา  
(.....)

ที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
	รถจักรยาน		
	รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล		
22	ข้อมูลการใช้โทรศัพท์มือถือ		
	ครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
	ประจำ		
23	ความต้องการผู้ปกครองจบบ.3, ม.6		
	ศึกษาต่อ		
	ประกอบอาชีพ		
24	การทำกรบ้าน / อ่านหนังสือ		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
	ประจำ		
25	การเรียนของนักเรียนในปัจจุบัน		
	ไม่มีปัญหา		
	เรียนไม่เข้าใจ		
	เบื่อเรียนบางวิชา		
	อยากเลิกเรียน		
	เรียนไม่ทันเพื่อน		
	ต้องการให้เพื่อนช่วย		
	ต้องการครูที่เข้าใจ		
26	การแก้ไขปัญหา		
	เก็บไว้คนเดียว		
	แก้ปัญหาด้วยตนเอง		
	ปรึกษาเพื่อน		
	ปรึกษาครู		
	ปรึกษาบิดามารดา		
27	ปัญหาที่นักเรียนกำลังประสบ		
	ไม่มีปัญหา		
	เรื่องครอบครัว		
	เรื่องการคบเพื่อน		
	เรื่องเศรษฐกิจ		
	เรื่องการวางตัวในสังคม		
	เรื่องสุขภาพ		
	เรื่องการเลือกอาชีพ		
	เรื่องการเลือกศึกษาต่อ		
	เรื่องการปรับตัวเข้ากับครู		
	ความต้องการทุนการศึกษา		
	ต้องการ		
	ไม่ต้องการ		

ลงชื่อ.....หัวหน้าระดับม.....  
(.....)



แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)

ทำในระบบ PS SCHOOL

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องท้ายแต่ละข้อให้ครบทุกข้อ กรุณาตอบให้ตรงกับลักษณะของเด็กในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ความคิดเห็น			สำหรับครูที่ปรึกษา รวมคะแนน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง	ด้านที่				
					1	2	3	4	5
1	ห่วงใยความรู้สึกคนอื่น								
2	อยู่ไม่นิ่ง นิ่งนิ่ง ๆ ไม่ได้								
3	มักจะบ่นว่าปวดศีรษะ ปวดท้อง								
4	เต็มใจแบ่งปันสิ่งของให้เพื่อน (ขนม, ของเล่น, ดินสอ เป็นต้น)								
5	มักจะอาละวาด หรือโมโหง่าย								
6	ค่อนข้างแยกตัว ชอบเล่นคนเดียว								
7	เชื่อฟัง มักจะทำตามผู้ใหญ่ที่ต้องการ								
8	กังวลใจหลายเรื่อง ดูกังวลเสมอ								
9	เป็นที่ฟังได้เวลาที่คนอื่นเสียใจ อารมณ์ไม่ดี หรือไม่สบายใจ								
10	อยู่ไม่สุข วุ่นวายอย่างมาก								
11	มีเพื่อนสนิท								
12	มักจะมีเรื่องทะเลาะวิวาทกับเด็กอื่น หรือรังแกเด็กอื่น								
13	ดูไม่มีความสุข ท้อแท้								
14	เป็นที่ชื่นชอบของเพื่อน								
15	วอกแวกง่าย สมาธิสั้น								
16	เครียดไม่ยอมห่างเวลาอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้น และขาดความมั่นใจในตนเอง								
17	ใจดีกับเด็กที่เล็กกว่า								
18	ชอบโกหก หรือขี้โกง								
19	ถูกเด็กคนอื่นล้อเลียนหรือรังแก								
20	ชอบอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อ, แม่, ครู, เด็กคนอื่น)								
21	คิดก่อนทำ								
22	ขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียนหรือที่อื่น								
23	เข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าเด็กวัยเดียวกัน								
24	ขี้กลัว รู้สึกหวาดกลัวได้ง่าย								
25	ทำงานได้จนเสร็จ มีความตั้งใจในการทำงาน								
รวมคะแนนแต่ละด้าน									
การแปลผล									
รวมคะแนนการแปลผล ด้านที่ 1-4 ได้.....คะแนน					จัดอยู่ในกลุ่ม.....				
คะแนนด้านที่ 5 ได้.....คะแนน					○ มีจุดแข็ง ( 4 - 10 )		○ ไม่มีจุดแข็ง ( 0 - 3 )		

การให้คะแนนและการแปลผล

1. พฤติกรรมด้านอารมณ์

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
3	ฉันปวดศีรษะ ปวดท้อง หรือไม่สบายบ่อย ๆ	0	1	2
8	ฉันขี้กังวล	0	1	2
13	ฉันไม่มีความสุข ท้อแท้ ร้องไห้บ่อย ๆ	0	1	2
16	ฉันกังวลเวลาอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้น และเสียความมั่นใจในตนเองง่าย	0	1	2
24	ฉันขี้กลัว รู้สึกหวาดกลัวได้ง่าย	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ ( 0 - 5 )	○ เสี่ยง ( 6 )	○ มีปัญหา ( 7 - 10 )

2. ด้านพฤติกรรมเกรง

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
5	ฉันโกรธแค้น และมักอารมณ์เสีย	0	1	2
7	ฉันมักทำตามที่คุณอื่นบอก	2	1	0
12	ฉันมีเรื่องทะเลาะวิวาทบ่อย ฉันทำให้คนอื่นทำอย่างที่คุณต้องการได้	0	1	2
18	มีคนว่าฉันโกหก หรือขี้โกงบ่อย ๆ	0	1	2
22	ฉันเอาของคนอื่นในบ้าน ที่โรงเรียนหรือที่อื่น	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ ( 0 - 4 )	○ เสี่ยง ( 5 )	○ มีปัญหา ( 6 - 10 )

3. ด้านพฤติกรรมไม่อยู่นิ่ง

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
2	ฉันอยู่ไม่นิ่ง ฉันนั่งนิ่ง ๆ ไม่ได้	0	1	2
10	ฉันอยู่ไม่สุข วุ่นวาย	0	1	2
15	ฉันวอกแวกง่าย ฉันรู้สึกว่ามีสมาธิ	0	1	2
21	ฉันคิดก่อนทำ	2	1	0
25	ฉันทำงานได้จนเสร็จ ความตั้งใจในการทำงานของฉันดี	2	1	0
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ ( 0 - 5 )	○ เสี่ยง ( 6 )	○ มีปัญหา ( 7 - 10 )

4. พฤติกรรมด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
6	ฉันชอบอยู่กับตัวเอง ฉันชอบเล่นคนเดียวหรืออยู่ตามลำพัง	0	1	2
11	ฉันมีเพื่อนสนิท	2	1	0
14	เพื่อน ๆ ส่วนมากชอบฉัน	2	1	0
19	เด็กๆ คนอื่นล้อเลียน หรือรังแกฉัน	0	1	2
23	ฉันเข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่ากับเด็กในวัยเดียวกัน	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ ( 0 - 3 )	○ เสี่ยง ( 4 )	○ มีปัญหา ( 5 - 10 )

5. พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
1	ฉันพยายามทำตัวดีกับคนอื่น ฉันใส่ใจความรู้สึกของคนอื่น	0	1	2
4	ฉันเต็มใจแบ่งปันสิ่งของให้เพื่อน (ขนม, ของเล่น, ดินสอ เป็นต้น)	0	1	2
9	ใคร ๆ ก็ฟังฉันได้ ถ้าเขาเสียใจ อารมณ์ไม่ดี หรือไม่สบายใจ	0	1	2
17	ฉันใจดีกับเด็กที่เล็กกว่า	0	1	2
20	ฉันมักจะอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อ แม่, ครู, เพื่อน, เด็กคนอื่น ๆ เป็นต้น)	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ มีจุดแข็ง ( 4 - 10 )		○ ไม่มีจุดแข็ง ( 0 - 3 )

แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์

ความฉลาดทางอารมณ์คือ ความสามารถทางอารมณ์ในการดำเนินชีวิตอย่างสร้างสรรค์และมีความสุข การรู้จักความฉลาดทางอารมณ์ของตนเองเพื่อพัฒนาและการใช้ศักยภาพตนเองในการดำเนินชีวิตครอบครัว การทำงานและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จ กรมสุขภาพจิตได้ตระหนักถึงความสำคัญของความฉลาดทางอารมณ์จึงได้สร้างแบบประเมินเพื่อใช้ประเมินตนเอง

คำแนะนำ

แบบประเมินนี้เป็นประโยชน์ที่มีข้อความเกี่ยวกับอารมณ์และความรู้สึกที่แสดงออกในลักษณะต่าง ๆ แม้ว่าประโยคอาจไม่ตรงกับที่ท่านเป็นอยู่ก็ตามให้ท่านเลือกคำตอบที่ตรงกับท่านมากที่สุด ไม่มีคำตอบที่ถูกหรือผิด ดีหรือไม่ดี โปรดตอบตามความเป็นจริงและตอบทุกข้อ เพื่อท่านจะได้รู้จักตนเองและวางแผนพัฒนาตนเองต่อไป มีคำตอบ 4 คำตอบ สำหรับข้อความแต่ละประโยคคือ ไม่จริง จริง บางครั้ง ก่อนข้างจริง จริงมาก โปรดใส่เครื่องหมาย / ในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับตัวท่านมากที่สุด

	รายการประเมิน	ไม่จริง	จริง บางครั้ง	ค่อนข้าง จริง	จริงมาก	คะแนน
1	เวลาโกรธหรือไม่สบายใจ ฉันรับรู้ได้ว่าเกิดอะไรขึ้นกับฉัน					
2	ฉันบอกไม่ได้ว่าอะไรทำให้ฉันรู้สึกโกรธ					
3	เมื่อถูกขัดใจฉันรู้สึกหงุดหงิดจนควบคุมอารมณ์ไม่ได้					
4	ฉันสามารถคอยเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่พอใจ					
5	ฉันมีปฏิกิริยาโต้ตอบปัญหาเพียงเล็กน้อย					
6	ฉันถูกบังคับให้ทำในสิ่งที่ไม่ชอบ ฉันจะอธิบายเหตุผลจนผู้อื่นยอมรับได้					
<b>รวม</b>						
7	ฉันสังเกตได้ เมื่อคนใกล้ซัดมีอารมณ์เปลี่ยนแปลง					
8	ฉันไม่สนใจกับความทุกข์ของผู้อื่นที่ฉันไม่รู้จักรัก					
9	ฉันไม่ยอมรับในสิ่งที่ผู้อื่นทำต่างจากที่ฉันคิด					
10	ฉันยอมรับได้ว่าผู้อื่นก็มีเหตุผลที่จะไม่พอใจในการกระทำของฉัน					
11	ฉันรู้สึกว่าผู้อื่นเรียกร้องความสนใจมากเกินไป					
12	แม้จะมีภาระที่ต้องทำ ฉันยินดีรับฟังความทุกข์ของผู้อื่นที่ต้องการความช่วยเหลือ					
<b>รวม</b>						
13	เป็นเรื่องธรรมดาที่จะเอาเปรียบผู้อื่นเมื่อมีโอกาส					
14	ฉันเห็นคุณค่าในน้ำใจที่ผู้อื่นมีต่อฉัน					
15	เมื่อทำผิดฉันสามารถกล่าวคำว่า “ขอโทษ” ผู้อื่นได้					
16	ฉันยอมรับข้อผิดพลาดของผู้อื่นได้ยาก					
17	ถึงแม้จะต้องเสียประโยชน์ส่วนตัวไปบ้าง ฉันก็ยินดีที่จะทำเพื่อส่วนรวม					
18	ฉันรู้สึกลำบากใจในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อผู้อื่น					
<b>รวม</b>						
19	ฉันไม่รู้ว่าฉันเก่งเรื่องอะไร					
20	แม้จะเป็นงานยาก ฉันก็มั่นใจว่าสามารถทำได้					



รายการประเมิน		ไม่จริง	จริง บางครั้ง	ค่อนข้าง จริง	จริงมาก	คะแนน
21.	เมื่อทำสิ่งใดไม่สำเร็จ ฉันรู้สึกหมดกำลังใจ					
22.	ฉันรู้สึกมีคุณค่าเมื่อได้ทำสิ่งต่าง ๆ อย่างเต็มความสามารถ					
23.	เมื่อต้องเผชิญกับอุปสรรคและความผิดหวัง ฉันจะไม่ยอมแพ้					
24.	เมื่อเริ่มทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด ฉันมักทำต่อไปไม่สำเร็จ					
รวม						
25.	ฉันพยายามหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาโดยไม่คิดเอาเองตามใจชอบ					
26.	บ่อยครั้งที่ฉันไม่รู้ว่าจะอะไรทำให้ฉันไม่มีความสุข					
27.	ฉันรู้สึกว่า การตัดสินใจแก้ปัญหาเป็นเรื่องยากสำหรับฉัน					
28.	เมื่อต้องการทำอะไรหลายอย่างในเวลาเดียวกัน ฉันตัดสินใจได้ว่าจะทำอะไรก่อนหลัง					
29.	ฉันลำบากใจเมื่อต้องอยู่กับคนแปลกหน้าหรือคนที่ไม่คุ้นเคย					
30.	ฉันทนไม่ได้เมื่อต้องอยู่ในสังคมที่มีกฎระเบียบขัดกับความเคยชินของฉัน					
รวม						
31.	ฉันทำความรู้จักผู้อื่นได้ง่าย					
32.	ฉันมีเพื่อนสนิทหลายคนที่คบกันมานาน					
33.	ฉันไม่กล้าบอกความต้องการของฉันให้ผู้อื่นรู้					
34.	ฉันทำในสิ่งที่ต้องการโดยไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน					
35.	เป็นการยากสำหรับฉันที่จะโต้แย้งกับผู้อื่น แม้จะมีเหตุผลเพียงพอ					
36.	เมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้อื่น ฉันสามารถอธิบายเหตุผลที่เขายอมรับได้					
รวม						
37.	ฉันรู้สึกดีน้อยกว่าผู้อื่น					
38.	ฉันทำหน้าที่ได้ดี ไม่ว่าจะอยู่ในบทบาทใด					
39.	ฉันสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีที่สุด					
40.	ฉันไม่มั่นใจในการทำงานที่ยากลำบาก					
รวม						
41.	แม้ว่าสถานการณ์จะเลวร้าย ฉันก็มีความหวังว่าจะดีขึ้น					
42.	ทุกปัญหามักมีทางออกเสมอ					
43.	เมื่อมีเรื่องที่ทำให้เครียด ฉันมักปรับเปลี่ยนให้เป็นเรื่องผ่อนคลายหรือสนุกสนานได้					
44.	ฉันสนุกสนานทุกครั้งกับกิจกรรมในวันสุดสัปดาห์และวันหยุด					
45.	ฉันรู้สึกไม่พอใจที่ผู้อื่นได้รับสิ่งดี ๆ มากกว่าฉัน					
46.	ฉันพอใจกับสิ่งที่ฉันเป็นอยู่					
รวม						
47.	ฉันไม่รู้ว่า จะหาอะไรทำเมื่อรู้สึกเบื่อหน่าย					
48.	เมื่อว่างเว้นจากภาระหน้าที่ ฉันจะทำในสิ่งที่ฉันชอบ					
49.	เมื่อรู้สึกไม่สบายใจ ฉันมีวิธีผ่อนคลายอารมณ์ได้					
50.	ฉันสามารถผ่อนคลายตนเองได้ แม้จะเหน็ดเหนื่อยจากภาระหน้าที่					

รายการประเมิน		ไม่จริง	จริง บางครั้ง	ค่อนข้าง จริง	จริงมาก	คะแนน
51.	ฉันไม่สามารถทำให้เป็นสุขได้จนกว่าจะได้ทุกสิ่งที่ต้องการ					
52.	ฉันมักทุกข์ร้อนกับเรื่องเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เกิดขึ้นเสมอ					
รวม						

การให้คะแนน แบ่งเป็น 2 กลุ่มในการให้คะแนนดังนี้

กลุ่มที่ 1 ได้แก่ข้อ													
1	4	6	7	10	12	14	15	17	20	22	23	25	28
31	32	34	36	38	39	41	42	43	44	46	48	49	50
แต่ละข้อให้คะแนนดังต่อไปนี้													
ตอบไม่จริง			ให้	1	คะแนน								
ตอบจริงบางครั้ง			ให้	2	คะแนน								
ตอบค่อนข้างจริง			ให้	3	คะแนน								
ตอบจริงมาก			ให้	4	คะแนน								

กลุ่มที่ 2 ได้แก่ ข้อ												
2	3	5	8	9	11	13	16	18	19	21	24	
26	27	29	30	33	35	37	40	45	47	51	52	
แต่ละข้อให้คะแนนดังต่อไปนี้												
ตอบไม่จริง			ให้	4	คะแนน							
ตอบจริงบางครั้ง			ให้	3	คะแนน							
ตอบค่อนข้างจริง			ให้	2	คะแนน							
ตอบจริงมาก			ให้	1	คะแนน							

การรวมคะแนน

ด้านดี หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และความต้องการของตนเอง และรู้จักเห็นใจผู้อื่นที่มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม

ด้านเก่ง หมายถึง ความสามารถในการรู้จักตนเอง มีแรงจูงใจ สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาและแสดงออกได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น

ด้านสุข หมายถึง ความสามารถในการดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุข

ด้าน	ด้านย่อย	การรวมคะแนน	ผลรวมคะแนน / การแปลผล					
			รวม	แปลผล	รวม	แปลผล	รวม	แปลผล
ดี	1.1 ควบคุมอารมณ์	รวมข้อ 1 ถึงข้อ 6						
	1.2 เห็นใจผู้อื่น	รวมข้อ 7 ถึงข้อ 12						
	1.3 รับผิดชอบ	รวมข้อ 13 ถึงข้อ 18						
เก่ง	2.1 มีแรงจูงใจ	รวมข้อ 19 ถึงข้อ 24						
	2.2 ตัดสินใจและแก้ปัญหา	รวมข้อ 25 ถึงข้อ 30						
	2.3 สัมพันธภาพกับผู้อื่น	รวมข้อ 31 ถึงข้อ 36						
สุข	3.1 ภูมิใจตนเอง	รวมข้อ 37 ถึงข้อ 40						
	3.2 พึงพอใจในชีวิต	รวมข้อ 41 ถึงข้อ 46						
	3.3 สุขสงบทางใจ	รวมข้อ 47 ถึงข้อ 52						

หลังจากรวมคะแนนแต่ละด้านเสร็จแล้ว นำคะแนนที่ได้ไปทำเครื่องหมาย  $\lambda$  ลงบนเส้นประ ในกราฟความฉลาดทางอารมณ์แล้วลากเส้นให้ต่อกัน และพิจารณาดูว่ามีคะแนนด้านใดที่สูงหรือต่ำกว่าช่วงคะแนนปกติ

ผลที่ได้เป็นเพียงการประเมินโดยสังเขป คะแนนที่ได้ต่ำกว่าช่วงคะแนนปกติ ไม่ได้หมายความว่าท่านหรือเด็กมีความผิดปกติในด้านนั้น เพราะด้านต่าง ๆ เหล่านี้เป็นสิ่งที่มีการพัฒนาและมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นคะแนนที่ได้ต่ำจึงเป็นเพียง ข้อเตือนใจให้ท่านหาแนวทางในการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ในด้านนั้น ๆ ให้มากยิ่งขึ้น

สำหรับรายละเอียดและแนวทางการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์มีอยู่ในหนังสืออีคิว : ความฉลาดทางอารมณ์ หรือคู่มือ  
ความฉลาดทางอารมณ์ของกรมสุขภาพจิต รวมทั้งท่านสามารถเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ที่ทางกรมสุขภาพจิตหรือ  
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น



**แบบบันทึกสรุปรายชื่อนักเรียนกลุ่มพิเศษ**  
**โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี**  
**ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../..... ปีการศึกษา 2563**

นักเรียนกลุ่มพิเศษ หมายถึง นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีความเป็นอัจฉริยะ แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน อย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเทียบกับผู้มีอายุในระดับเดียวกันภายใต้สภาพแวดล้อมเดียวกัน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การส่งเสริมนักเรียนได้พัฒนาศักยภาพความสามารถพิเศษนั้นจนถึงขั้นสูงสุด\*

ที่	ชื่อ-สกุล	ความสามารถพิเศษ	การส่งเสริมศักยภาพนักเรียน

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา      ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา  
 (.....)      (.....)



แบบบันทึกผลการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ผลการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน มีดังนี้

1. จำนวนผู้ปกครองทั้งหมด.....คน

เข้าร่วมประชุมจำนวน ..... คน คิดเป็นร้อยละ ..... ของจำนวนผู้ปกครองทั้งหมด

ผู้ปกครองที่ไม่เข้าร่วมประชุมจำนวน ..... คน คิดเป็นร้อยละ ..... ของจำนวนผู้ปกครองทั้งหมด

2. บันทึกหัวข้อสำคัญของการประชุม (เรียงเป็นหัวข้อ)

.....  
 .....

3. ข้อเสนอจากการประชุม

.....  
 .....

4. บรรยากาศการประชุม และข้อสังเกต

4.1 ความร่วมมือในการเสนอความคิดเห็น

.....  
 .....

4.2 การให้ข้อคิดเห็นที่มีประโยชน์

.....  
 .....

4.3 การให้การสนับสนุน

.....  
 .....

4.4 อื่น ๆ

.....  
 .....

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา  
 (.....)

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา  
 (.....)



แบบสรุปรูปการส่งเสริมศักยภาพนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../..... ปีการศึกษา 2563

ห้องเรียน	การส่งเสริมศักยภาพ		ศักยภาพที่ส่งเสริม										
			วิชาการ	ความสามารถพิเศษ						การบำเพ็ญประโยชน์			
	ได้รับ การส่งเสริม (คน)	ไม่ได้รับการ ส่งเสริม (คน)	วิชาการ	กีฬา	ดนตรี	ขับร้อง	การแสดง	ศิลปะ	อื่น ๆ	ระดับ ห้องเรียน	ระดับ โรงเรียน	ระดับ ชุมชน	
รวม													

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา  
 (.....)  
 วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา  
 (.....)  
 วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....



แบบบันทึกการให้การปรึกษาเบื้องต้นรายกรณี ของครูที่ปรึกษา

ดล. 9

1 ชื่อ ..... สกุล ..... ชื่อเล่น .....อายุ ..... ปี  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ..... / ..... โดยมี .....เป็นครูที่ปรึกษา

2 กระบวนการให้การปรึกษา

กรณีปัญหา .....

สถานที่ให้คำปรึกษา ..... เวลา .....น.

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

2.1 ขั้นการสร้างสัมพันธภาพ กับนักเรียน

.....  
.....

2.2 ขั้นการพิจารณาทำความเข้าใจกับปัญหา

.....  
.....

2.3 ขั้นกำหนดวิธีการ และดำเนินการแก้ไขปัญหา

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.4 ขั้นยุติการให้การปรึกษา

.....  
.....

(ลงชื่อ)

ผู้ให้การปรึกษา

(ลงชื่อ)

ผู้รับการให้การปรึกษา

(.....)

(.....)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....







แบบบันทึกการส่งต่อนักเรียนของครูที่ปรึกษา

ดล.11

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียน

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วยนักเรียน ชื่อ .....ชั้น ม...../.....เลขที่.....เลขประจำตัว .....

มีพฤติกรรมสรุปได้ ดังนี้.....

.....

.....

และได้ดำเนินการช่วยเหลือแล้วสรุปได้ ดังนี้.....

.....

.....

แต่ยังมีพฤติกรรม ดังนี้.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือในการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียนดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

( ..... )

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

**งานศูนย์เครือข่ายจัดระเบียบ นักเรียน นักศึกษา แบบบูรณาการ จ.นนทบุรี**  
หัวหน้างานงานศูนย์เครือข่ายจัดระเบียบ นักเรียน นักศึกษา แบบบูรณาการ จ.นนทบุรี

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. การวางแผนงาน (plan)

๑.๑ ศึกษาข้อมูลสถานศึกษาและพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ อำเภอบางกรวย ของศูนย์เครือข่ายที่ ๔ ศูนย์เครือข่ายเทพศิรินทร์ นนทบุรี

๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการทำงาน การประชุมกลุ่มย่อย การรายงานผล การติดตาม และศึกษาปัญหา สาเหตุความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในการปฏิบัติงานในปีการศึกษาที่ผ่านมา

๑.๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงานในปีการศึกษานั้น รวมถึงการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ในงานเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโรงเรียนในการดำเนินการตามแผน

๑.๔ จัดทำกำหนดการตารางออกตรวจความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ของศูนย์โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

๑.๕ จัดวางบุคลากรในการออกตรวจ ตามตารางการออกตรวจความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ระหว่างเวลาเรียนและหลังเลิกเรียน ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และ บริเวณจุดเสี่ยงต่างๆ

๒. การปฏิบัติตามแผนงาน (do)

๒.๑ ออกตรวจ ตามตารางการออกตรวจความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ระหว่างเวลาเรียนและหลังเลิกเรียน ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และบริเวณจุดเสี่ยงต่างๆ

๒.๒ ออกตรวจร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ โดยศูนย์โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี และศูนย์เครือข่ายย่อยบริเวณจุดเสี่ยง ทำงานประสานงานกับ สายตรวจ สถานีตำรวจภูธรปลายบางอยู่เป็นประจำ

๒.๓ ปฏิบัติงานในขณะออกตรวจตามขั้นตอนของการออกตรวจที่ถูกต้อง

๒.๔ หลังจากปฏิบัติงานออกตรวจเสร็จสิ้น ทำบันทึกข้อความเสนอเพื่อรายงานผลการออกตรวจ รายงานผลการปฏิบัติ ต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๓. การติดตามตรวจสอบและเฝ้าระวัง (check)

๓.๑ อบรมสั่งสอนเบื้องต้นต่อนักเรียนที่มีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม

๓.๒ สอบสวน และ บันทึกข้อมูล ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม อีกครั้ง เพื่อดำเนินการแจ้งครูที่ปรึกษา และ ครูหัวหน้าระดับชั้นเรียนของนักเรียน

๓.๓ ในกรณีที่นักเรียนมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมที่รุนแรง เช่น เกี่ยวข้องกับสารเสพติด (บุหรี่ยาสูบหรือของมีเมา) ชู้สาว หนีเรียน พกอาวุธ หรือ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท จะต้องดำเนินการแจ้งผู้ปกครองของนักเรียน เพื่อให้รับทราบ เชิญครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้นเรียน และผู้ปกครองของนักเรียน ร่วมกันแก้ปัญหาและดำเนินพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนต่อไป

๓.๔ กำหนดเงื่อนไข หรือ ข้อตกลงเพื่อควบคุมพฤติกรรมของนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ

๓.๕ ติดตามความประพฤติของนักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งที่บ้าน และที่โรงเรียน เพื่อการพัฒนาตนเองของนักเรียน เป็นลำดับต่อไป พร้อมรายงานผู้บริหารของโรงเรียน ตามลำดับ

๔. การส่งเสริม พัฒนาความประพฤตินักเรียน (act)

๔.๑ ติดตามความประพฤติของนักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งที่บ้าน และที่โรงเรียน เพื่อการพัฒนาตนเองของนักเรียน

๔.๒ พัฒนานักเรียน ร่วมกับงานความประพฤตินักเรียน

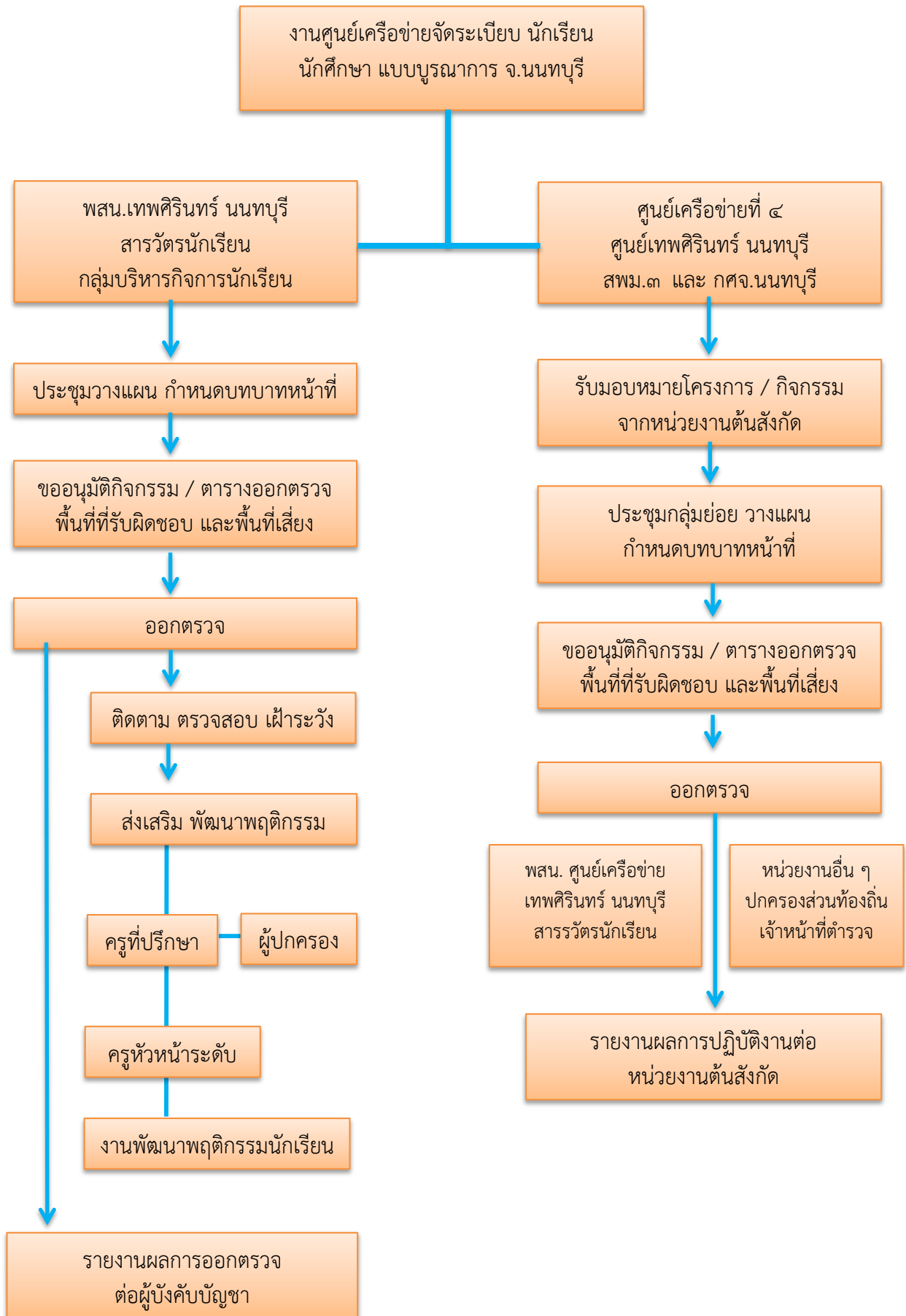
๕. กำกับ ควบคุม ดูแล มอบหมายงาน แก่เจ้าหน้าที่สารวัตรนักเรียน
๖. รวบรวมสรุปกิจกรรมเป็นรูปเล่ม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### เจ้าหน้าที่สารวัตรนักเรียน

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. เป็นคณะทำงาน วางแผน จัดทำโครงการ กิจกรรมร่วมกับหัวหน้างานงานศูนย์เครือข่ายจัดระเบียบ นักเรียน นักศึกษา แบบบูรณาการ จ.นนทบุรี
๒. กำกับดูแลพฤติกรรมนักเรียนทั้งในโรงเรียน และ นอกโรงเรียน
๓. กำกับติดตามนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมทั้งในโรงเรียน และ นอกโรงเรียน
๔. ออกตรวจ และออกตรวจร่วม กับ พสน.เทพศิรินทร์ นนทบุรี และ พสน.ศูนย์เครือข่ายเทพศิรินทร์ นนทบุรี รวมถึงหน่วยงานภายนอก
๕. อำนวยความสะดวกในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จัดระเบียบ ร่วมกับงานรักษาความปลอดภัย และการจราจรในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย
๖. ประสานงานกับครูฝ่ายพัฒนานักเรียนเพื่อติดตามดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม
๗. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันร่วมกับครูเวรประจำวัน
๘. รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

# ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

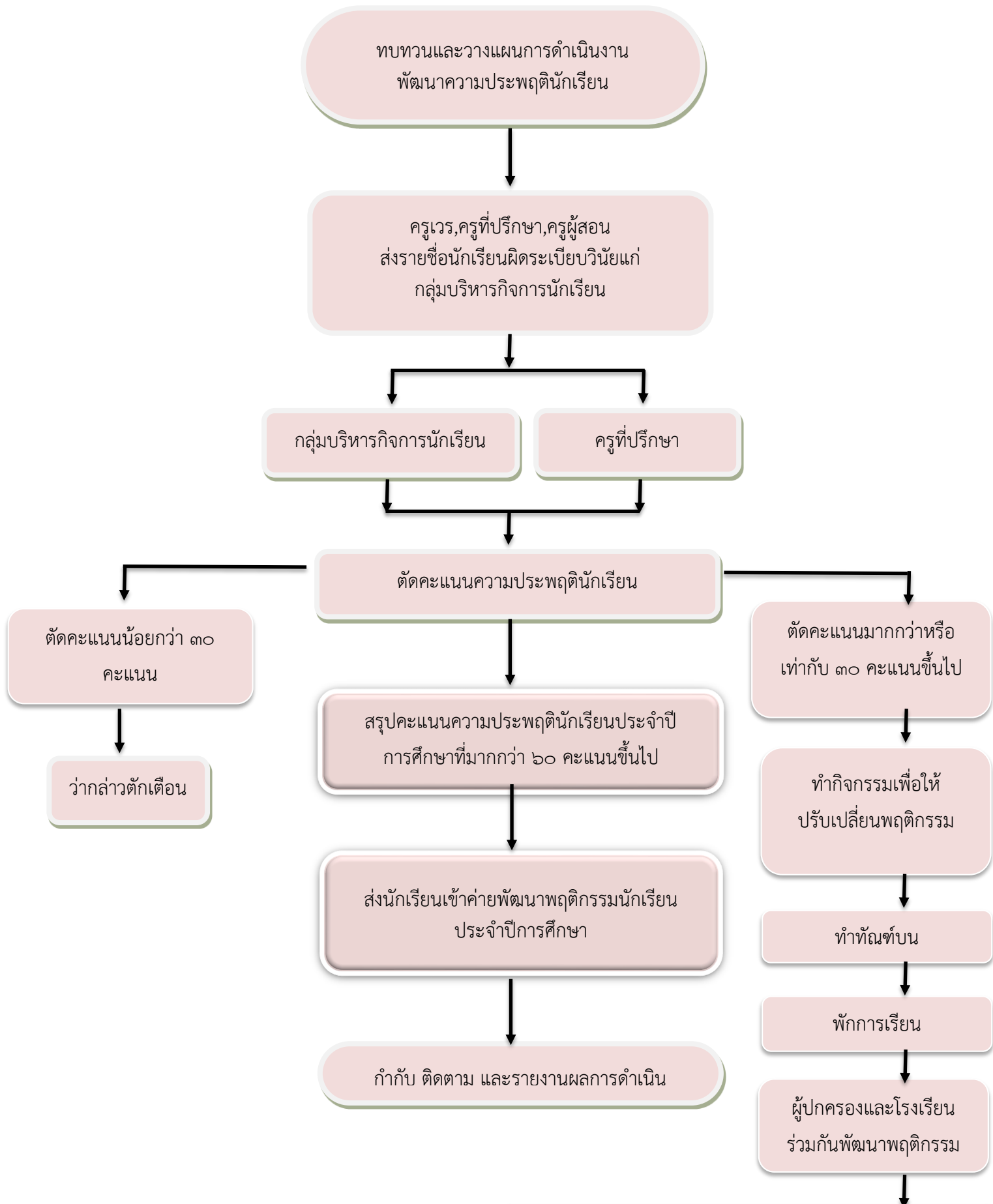


งานพัฒนาความประพฤตินักเรียน  
หัวหน้างานพัฒนาความประพฤตินักเรียน

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ดูแล ติดตาม นักเรียนที่หลบหนีการเรียนรายวิชาและหลบหนีการเรียนออกไปข้างนอกโรงเรียน
๒. ประสานงานแก้ปัญหาให้นักเรียนระหว่างโรงเรียนและโรงเรียนกับชุมชน
๓. จัดวางบุคลากรตรวจตรานักเรียนที่ไม่เข้าชั้นเรียนในคาบเรียนปกติ
๔. รวบรวมสรุปกิจกรรมเป็นรูปเล่ม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



แบบขอพบนักเรียน

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอพบนักเรียน

เรียน อาจารย์ผู้สอน

ด้วยกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน มีความประสงค์ขอพบนักเรียน (ด.ช.,ด.ญ.,นาย,นางสาว

.....นักเรียนชั้น ม...../..... ซึ่งขณะนี้กำลังเรียนวิชาของท่านอยู่

เพื่อ .....

จึงขออนุญาตให้นักเรียนดังกล่าวไปพบที่ห้อง.....เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขออนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

อาจารย์ผู้สอนอนุญาตและรับทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ผู้สอน

...../...../.....





โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี  
แบบบันทึกการให้ปากคำ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า(ต.ช./ต.ญ./นาย/น.ส.).....เลขประจำตัว.....ชั้น.....  
ผู้ปกครองชื่อ.....เกี่ยวข้องกับ.....กับข้าพเจ้า  
ผู้ปกครองมีอาชีพ.....ที่อยู่ผู้ปกครอง บ้านเลขที่.....ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....  
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

ขอให้ปากคำไว้ดังต่อไปนี้

ด้วยวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลาประมาณ.....น.

(กรณีบันทึกไม่พอ ให้บันทึกเพิ่มเติมแนบท้ายเอกสารฉบับนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ จึงขอลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....นักเรียนผู้ให้ปากคำ

ลงชื่อ.....ผู้สอบสวน

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าระดับชั้น.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(นายสมบุญ สิบตรีพล)

รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

### แบบแจ้งพฤติกรรมนักเรียน

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งพฤติกรรมนักเรียน  
เรียน ครูที่ปรึกษาชั้น...../.....

ด้วย (ค.ช.,ค.ญ.,นาย,นางสาว).....นักเรียนชั้น ม...../.....

เลขประจำตัว.....มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน คือ

- 1.....
- 2.....
- 3.....

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนใคร่ขอความร่วมมือมายังท่าน ได้โปรดดูแลกดดันและติดตามความประพฤตินักเรียนของท่านให้มากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าระดับ ม..... / กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

.....โปรดฉีกท่อนล่างส่งคืนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน/หัวหน้าระดับ.....

ใบตอบรับของครูที่ปรึกษา ชั้น...../.....

เรียน หัวหน้าระดับชั้น / กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ตามที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนได้แจ้งให้ทราบเกี่ยวกับความประพฤติของ.....  
นักเรียนชั้น ม...../..... เลขประจำตัว..... ซึ่งมีพฤติกรรม.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ข้าพเจ้ารับทราบและจะดูแลกดดัน ติดตามความประพฤติของนักเรียนให้มากยิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาชั้น...../.....

## สัญญาความประพฤตินักเรียนใหม่เหมาะสม

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นักเรียนชั้น...../.....เลขประจำตัว.....

ได้ประพฤติตนไม่เหมาะสม และกระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนดังนี้ คือ

1. เครื่องแต่งกายผิดระเบียบ

- |                                  |                                  |   |   |
|----------------------------------|----------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> ทรงผม   | <input type="checkbox"/> เสื้อ   | <input type="checkbox"/> กางเกง/กระโปรง | <input type="checkbox"/> ถุงเท้า              |
| <input type="checkbox"/> รองเท้า | <input type="checkbox"/> เข็มขัด | <input type="checkbox"/> เลขประจำตัว    | <input type="checkbox"/> อักษรชื่อย่อโรงเรียน |

2. ประพฤติตนไม่เหมาะสม คือ

.....

.....

.....

- ว่ากล่าวตักเตือน
- ตัดคะแนนความประพฤติและบันทึกข้อมูล
- ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- ทำทัณฑ์บน
- ผู้ปกครองนำนักเรียนไปพัฒนาพฤติกรรม (พักการเรียน)
- ผู้ปกครองร่วมกับโรงเรียนในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนที่โรงเรียนกำหนด
- ตามดุลยพินิจของสถานศึกษาในการพิจารณาโทษ

ลงชื่อ.....นักเรียนผู้ให้สัญญา  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าระดับชั้น ม.....  
(.....)

รับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง  
(.....)



ที่ ศธ 04233.14/

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี  
ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย  
จังหวัดนนทบุรี 11130

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ( ) ขอเชิญพบ ( ) แจ้งพฤติกรรม/การพิจารณาโทษ  
เรียน ผู้ปกครองนักเรียน..... ชั้น.....

ด้วยนักเรียนในความปกครองของท่านมีพฤติกรรมที่ควรได้รับการแก้ไขและพัฒนา ดังนี้ .....  
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การกระทำดังกล่าวขัดต่อกฎระเบียบของ โรงเรียน ที่มุ่งมั่นส่งเสริมให้นักเรียนเป็นคนดีและการกระทำดังกล่าว  
ถือเป็นแบบอย่างที่ไม่เหมาะสมกับนักเรียนอื่น โรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นควรมีบทลงโทษ ดังนี้

- ( ) 1. ว่ากล่าวตักเตือน
- ( ) 2. ตัดคะแนนความประพฤติ.....คะแนน
- ( ) 3. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- ( ) 4. ทำทัณฑ์บน
- ( ) 5. ผู้ปกครองนำนักเรียนไปพัฒนาพฤติกรรม
- ( ) 6. ผู้ปกครองร่วมกับโรงเรียนในการพัฒนาพฤติกรรม
- ( ) 7. ตามดุลยพินิจของสถานศึกษา

ขณะนี้นักเรียนในปกครองของท่าน ถูกตัดคะแนนความประพฤติแล้ว ..... คะแนน จากคะแนนเต็ม  
100 คะแนน เพื่อเป็นการร่วมมือแก้ไขและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

- ( ) 1. จึงขอแจ้งพฤติกรรมและการลงโทษนักเรียนในกรณีดังกล่าวให้ทราบ
- ( ) 2. ขอเชิญท่านพบ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน / ครูกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน/  
ครูที่ปรึกษา ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมบุญ สิบตรีพล)

รองผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี  
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โทร.0-2985-1774

ใบตอบรับผู้ปกครอง

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน/ครูกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน/ครูที่ปรึกษา

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....นักเรียนชั้น ม...../.....

ได้รับหนังสือของทาง โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ข้าพเจ้าได้รับทราบรายละเอียด

ข้างต้นแล้วและยินดีให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน และยินดีที่จะมาพบกับท่านในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

ผู้ปกครอง

( )

หนังสือทำทัณฑ์บนนักเรียน

เขียนที่ โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ทำทัณฑ์บน นักเรียนในความปกครอง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

ข้าพเจ้า.....เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้ปกครองของ.....เลขประจำตัว.....ชั้น ม...../.....

ขอทำหนังสือ ทัณฑ์บน นักเรียนที่อยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าดังนี้

ข้อ 1 จะปกครองดูแลนักเรียน ให้มีความประพฤติเหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน และมาศึกษาเล่าเรียนโดยสม่ำเสมอ ไม่ขาด ลา มาสาย โดยไม่มีเหตุผล

ข้อ 2 เมื่อนักเรียนมีความประพฤติไม่เหมาะสม มีการกระทำเป็นความผิดต่อระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยความผิดและการลงโทษ ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางโรงเรียนพิจารณาดำเนินการดังนี้

( ) ลาออก เพื่อเปลี่ยนสถานที่เรียนใหม่ ( ) ตามดุลยพินิจของสถานศึกษา ในการพิจารณาโทษ

หนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้าพร้อมด้วยนักเรียนในปกครอง ขอทำสัญญาต่อทางโรงเรียน เพื่อให้ดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี และถือว่าสัญญาฉบับนี้มีผลบังคับใช้จนจบช่วงชั้นการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองนักเรียน      ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....

( นายสมบุญ สิบตรีพล )

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....

( นายเกียรติชัย แสงชาติ )

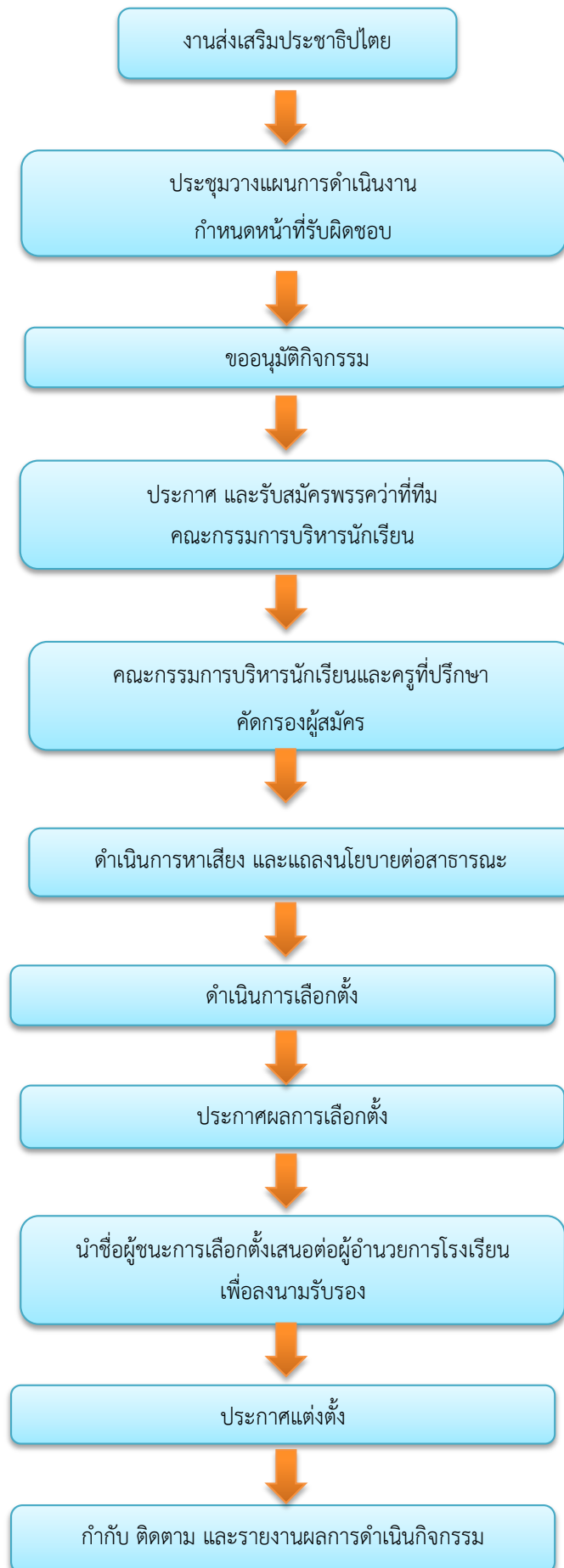
ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

## งานส่งเสริมประชาธิปไตย

หน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
๒. รณรงค์เรื่องความสำนึกในการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นที่ตัวนักเรียน
๓. จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารนักเรียนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมองค์กรนักเรียน
๔. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารนักเรียนและสรวุฒินักเรียน
๕. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมตามระบอบประชาธิปไตย
๖. ร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับประชาธิปไตยกับองค์กรภายนอก
๗. รวบรวม สรุปกิจกรรมในงานเป็นรูปเล่ม
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มที่ใช้



ใบสมัครรับเลือกตั้งประธานคณะกรรมการบริหารนักเรียน  
โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี ประจำปีการศึกษา .....

พรรค/กลุ่ม..... หมายเลข.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....นามสกุล.....  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้อง .... แผนการเรียน .....,  
เลขประจำตัวนักเรียน .....ผลการเรียนเฉลี่ยรวมทุกภาคเรียน .....  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ .....ปี  
โทรศัพท์ ..... E-mail .....,  
ขอลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารนักเรียนโรงเรียนเทพศิรินทร์  
นนทบุรี ประจำปีการศึกษา .....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....นามสกุล.....  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้อง .... แผนการเรียน .....,  
เลขประจำตัวนักเรียน .....ผลการเรียนเฉลี่ยรวมทุกภาคเรียน .....  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ .....ปี  
โทรศัพท์ ..... E-mail .....,  
ขอลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารนักเรียนโรงเรียนเทพศิรินทร์  
นนทบุรี ประจำปีการศึกษา .....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....นามสกุล.....  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้อง .... แผนการเรียน .....,  
เลขประจำตัวนักเรียน .....ผลการเรียนเฉลี่ยรวมทุกภาคเรียน .....  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ .....ปี  
โทรศัพท์ ..... E-mail .....,  
ขอลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารนักเรียนโรงเรียนเทพศิรินทร์  
นนทบุรี ประจำปีการศึกษา .....



นโยบาย เป้าหมายและแนวทางดำเนินการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์และผลงานดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่า ทีมผู้สมัครการเลือกตั้งประธานคณะกรรมการบริหารนักเรียนของข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้อง ทุกประการตามระเบียบธรรมนูญสถานักเรียน โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี พุทธศักราช ๒๕๕๙ ว่าด้วยเรื่องคณะกรรมการสถานักเรียนและที่มาขององค์กร หมวดที่ ๒ และ ๓

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าพรรค/กลุ่ม.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

งานเครือข่ายผู้ปกครอง  
หัวหน้างานเครือข่ายผู้ปกครอง

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานระบบเครือข่ายผู้ปกครอง
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินระบบเครือข่ายผู้ปกครอง
๓. กำกับติดตามการดำเนินงาน
๔. รายงานผล สรุป กิจกรรมเป็นรูปเล่ม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทบทวนและวางแผนการดำเนินงาน  
เครือข่ายผู้ปกครอง

ครูที่ปรึกษาดำเนินการคัดเลือก  
คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองห้องละ ๕ คน

หัวหน้าระดับดำเนินการคัดเลือก  
คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน

คณะผู้บริหาร หัวหน้าระดับและหัวหน้างาน  
เครือข่ายผู้ปกครองดำเนินการคัดเลือก  
คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน

จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่าย  
ผู้ปกครองทั้ง ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับห้องเรียน  
ระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองจัดประชุม  
ระดมความคิดเห็น นำเสนอกิจกรรมให้กับ  
ทางโรงเรียนได้รับทราบ

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรม  
ของโรงเรียน/ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินกิจกรรม

## แบบฟอร์มที่ใช้



ใบลงทะเบียนคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ปีการศึกษา.....

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

**1. ชื่อผู้ปกครอง**

ชื่อ/สกุล นาย/นาง/นางสาว .....

อายุ ..... มีสถานภาพเป็น ..... ของนักเรียนในปกครอง

ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่บ้าน ..... บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์บ้าน ..... โทรศัพท์มือถือ .....

สถานที่ทำงาน

ที่ตั้ง เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์บ้าน ..... โทรสาร ..... อีเมล .....

**2. ข้อมูลนักเรียนในปกครอง**

ชื่อ-สกุล ด.ญ./ด.ช./นาย/นางสาว .....

ชื่อเล่น ..... ชั้น ม. .... / .....

**ชื่อเพื่อนสนิทในโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี**

ชื่อ-สกุล ด.ญ./ด.ช./นาย/นางสาว ..... ชื่อเล่น .....

ชั้น ม. .... / .....

ลงชื่อ ..... ผู้ปกครอง

(.....)



ใบรายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ห้อง ม. ....../.....ปีการศึกษา.....  
โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ผู้ปกครองของ	หมายเลขโทรศัพท์
1.	ประธาน		
2.	รองประธาน		
3.	เลขานุการ		
4.	นายทะเบียน		
5.	ประชาสัมพันธ์		

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา  
(.....)

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา  
(.....)



บันทึกแนวทางปฏิบัติในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน  
 และแบบสรุปการประชุม Classroom Meeting  
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../.....  
 ปีการศึกษา ..... โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

(ได้จากการระดมความคิดร่วมกัน)

.....  
 .....  
 .....

ข้อค้นพบ

.....  
 .....  
 .....

ผู้เข้าร่วมประชุม ..... คน

ครูที่ปรึกษา ..... ครูที่ปรึกษา.....  
 (.....) (.....)

คณะกรรมการเครือข่าย .....  
 (.....)

คณะกรรมการเครือข่าย .....  
 (.....)

คณะกรรมการเครือข่าย .....  
 (.....)

คณะกรรมการเครือข่าย .....  
 (.....)

คณะกรรมการเครือข่าย .....  
 (.....)

งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม  
หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. จัดฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์  
คุณธรรมอัตลักษณ์ของโรงเรียนให้นักเรียน
๒. ยกย่องเชิดชูผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ให้เกิดความเชื่อมั่นในการทำความ
๓. ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย “โรงเรียนคุณธรรม” ของ สพฐ และจังหวัดนนทบุรี
๔. จัดทำแผนโครงการและกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ได้แก่ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ กิจกรรม  
ไหว้ครู กิจกรรมค่ายพัฒนาคุณธรรม การมอบเกียรติบัตรคนดีศรีเทพนนท์และกิจกรรมปัจฉิม  
นิเทศ
๕. จัดทำคำสั่งแต่ละกิจกรรม การประสานงานพัสดุและงบประมาณ จัดทำสรุปกิจกรรม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทบทวนและวางแผนการดำเนินงาน  
ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

การจัดฝึกอบรมคุณธรรม  
จริยธรรม

ประชุมปรึกษาคณะกรรมการ  
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน  
หัวหน้าระดับ

ดำเนินกิจกรรม

การยกย่องผู้มีคุณธรรมจริยธรรม

ประชุมปรึกษาคณะกรรมการ  
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน  
หัวหน้าระดับ และผู้มี  
ส่วนเกี่ยวข้อง

พิธีมอบเกียรติบัตรคนดีศรี  
เทพพนนท์

การดำเนินการสนองนโยบาย  
โรงเรียนคุณธรรม สพฐ./ จ.นนทบุรี

ประชุมปรึกษาคณะกรรมการ  
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน  
กลุ่มบริหารวิชาการ และผู้มี  
ส่วนเกี่ยวข้อง





## กิจกรรมคนดีศรีเทพานนท์ประจำปี ๒๕๖๒

งานส่งเสริมคุณธรรมมีความประสงค์คัดเลือกครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนเข้ารับเกียรติบัตร “คนดีศรีเทพานนท์ ประจำปี ๒๕๖๒” เพื่อยกย่อง เชิดชูส่งเสริม บุคคลหรือองค์กรที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำรงชีวิต เป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำธรรมวิถี สู่วิถีลูกแม่รำเพย โดยแบ่งประเภทของเกียรติบัตรคนดีศรีเทพานนท์ เป็นความดีด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ประเภทครู และบุคลากรทางการศึกษา

- ๑.๑ เกียรติบัตร ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ
- ๑.๒ เกียรติบัตร ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีจิตอาสา  
(เกียรติบัตร ๑.๑ และ ๑.๒ พิจารณาคัดเลือกโดยงานบุคคล ภายในวันที่ ๘ ม.ค.๖๓)
- ๑.๓ เกียรติบัตร ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้สร้างชื่อเสียงทางวิชาการให้กับโรงเรียน  
(เกียรติบัตร ๑.๓ พิจารณาคัดเลือกโดยกลุ่มบริหารวิชาการ ภายในวันที่ ๘ ม.ค.๖๓)

### ๒. ประเภทนักเรียน

- ๒.๑ เกียรติบัตร สุภาพบุรุษ สุภาพสตรีลูกแม่รำเพย
- ๒.๒ เกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านความประพฤติ
- ๒.๓ เกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านความเป็นผู้นำ
- ๒.๔ เกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านความซื่อสัตย์
- ๒.๕ เกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านมีความสามารถ สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน
- ๒.๖ เกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านจิตอาสา

### ๓. ประเภทบุคคลทั่วไป และองค์กรจากภายนอก

- ๓.๑ เกียรติบัตร บุคคลผู้ให้การสนับสนุนโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี อย่างต่อเนื่อง
- ๓.๒ เกียรติบัตร องค์กรที่ให้การสนับสนุนโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี อย่างต่อเนื่อง  
(เกียรติบัตร พิจารณาคัดเลือกโดยคณะผู้บริหารโรงเรียน ภายในวันที่ ๘ ม.ค.๖๓)

## ขั้นตอนการคัดเลือก

### นักเรียน

นักเรียนรับใบสมัครขอเข้ารับเกียรติบัตรจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน (เรือนจำพาย) นักเรียนจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน และส่งใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานที่ครูที่ปรึกษา ๒-๘ ม.ค.๖๓ (กรณีที่นักเรียนขอเกียรติบัตรประเภทนักเรียนดีเด่น ด้านมีความสามารถ สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน และนักเรียนดีเด่น ด้านจิตอาสา นักเรียนต้องให้ครูผู้ฝึกสอน / หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ / ครูผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ลงนามรับรองก่อนนำส่งครูที่ปรึกษา



### ครูที่ปรึกษา

ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบคะแนนความประพฤติ ตรวจสอบผลการเรียน พิจารณาคุณสมบัติพื้นฐานนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด คัดกรองนักเรียน ลงในแบบคัดกรอง ส่งใบสมัครนักเรียนและคัดกรองไปทำงานส่งเสริมคุณธรรมภายในวันที่ ๘ ม.ค.๖๓

## เกณฑ์การคัดเลือกคนดีศรีเทพานนท์ประจำปี ๒๕๖๒

### ประเภทครูและบุคลากรทางการศึกษา

ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีสิทธิ์รับเกียรติบัตรคนดีศรีเทพานนท์ประจำปี ๒๕๖๒ ประกอบด้วยคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร ครูและบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ

๑.๑ เป็นครูหรือบุคลากร ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี

๑.๒ เป็นครูหรือบุคลากร ที่ไม่มีวันขาด ลา มาสาย ในระหว่างวันที่ ๑ มกราคม – ๓๑

ธันวาคม ๒๕๖๒

๑.๓ เป็นแบบอย่างที่ดี และได้รับการพิจารณาคัดเลือกโดยงานบุคคล

๒. เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร ครูและบุคลากรผู้มีจิตอาสา

๒.๑ เป็นครูหรือบุคลากร ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี

๒.๒ เป็นครูผู้มีจิตอาสาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีและได้รับการพิจารณาคัดเลือกโดยงานบุคคล

๓. เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้สร้างชื่อเสียงทางวิชาการให้กับโรงเรียน

๓.๑ เป็นครูหรือบุคลากร ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี

๓.๒ เป็นครูหรือบุคลากรผู้ฝึกซ้อมนักเรียนจนได้รับรางวัล หรือเป็นผู้ได้รับรางวัลที่สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน

๓.๓ เป็นผู้สมควรได้รับการยกย่อง โดยได้รับการเสนอชื่อจากกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓.๔ เป็นแบบอย่างที่ดีและได้รับการพิจารณาคัดเลือกโดยกลุ่มบริหารวิชาการ

## ประเภทนักเรียน

นักเรียน ที่มีสิทธิ์รับเกียรติบัตรคนดีศรีเทพานนท์ประจำปี ๒๕๖๒ จะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติพื้นฐานและคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

**๑. คุณสมบัติพื้นฐาน** ผู้มีสิทธิ์เข้ารับเกียรติบัตร “คนดีศรีเทพานนท์”

- ๑.๑ เป็นนักเรียนโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรีที่กำลังศึกษาอยู่ในปีปัจจุบัน
- ๑.๒ ไม่มีผลการเรียนติดค้าง ๐,ร.,มส., มผ. ณ วันสมัคร
- ๑.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยถูกตัดคะแนนความประพฤติ ระหว่าง ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒)

**๒. คุณสมบัติเฉพาะ** ผู้มีสิทธิ์เข้ารับเกียรติบัตร “คนดีศรีเทพานนท์”

**๒.๑** เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร สุภาพบุรุษ สุภาพสตรีลูกแม่รำเพย

๒.๑.๑ มีความประพฤติดีสอดคล้องกับคุณธรรมอัตลักษณ์ของเรียน (ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ และจิตอาสา) คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยม ๑๒ ประการ เป็นแบบอย่างให้กับนักเรียนคนอื่น ๆ ได้

๒.๑.๒ ได้รับการพิจารณาและคัดโดยครูที่ปรึกษาห้องละ ๒ คน เป็นนักเรียนชาย ๑ คน นักเรียนหญิง ๑ คน

๒.๑.๓ ส่งใบสมัคร และแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา

**๒.๒** เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านความประพฤติ

๒.๒.๑ เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เท่านั้น

๒.๒.๒ มีความโดดเด่น ด้านความประพฤติดีเป็นแบบอย่างให้กับนักเรียนคนอื่น ๆ ได้

๒.๒.๓ ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๐-๒๕๖๒ ( ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) นักเรียนมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนนเต็ม โดยไม่เคยถูกตัดคะแนน

๒.๒.๔ ได้รับการตรวจสอบและผ่านรับรองคุณสมบัติพื้นฐานโดยครูที่ปรึกษา

๒.๒.๕ ส่งใบสมัคร และแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา

๒.๒.๖ ได้รับการพิจารณาและคัดโดยคณะกรรมการกลั่นกรอง/กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

**๒.๓** เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร นักเรียนดีเด่นด้านความเป็นผู้นำ

๒.๓.๑ เป็นนักเรียนที่เป็นคณะกรรมการนักเรียน/คณะกรรมการคณะสี/หัวหน้าห้อง ในปีการศึกษา ๒๕๖๒

๒.๓.๒ มีความโดดเด่น ด้านความเป็นผู้นำ มีความประพฤติดี แต่งกายเรียบร้อย เป็นแบบอย่างให้กับนักเรียนคนอื่น ๆ ได้

๒.๓.๓ ได้รับการตรวจสอบและผ่านรับรองคุณสมบัติพื้นฐานโดยครูที่ปรึกษา

๒.๓.๔ ส่งใบสมัคร และแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา

๒.๓.๕ ได้รับการพิจารณาและคัดโดยคณะกรรมการกลั่นกรอง/กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

**๒.๔ เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านความซื่อสัตย์** (กิจกรรมของ  
หายได้คืน)

๒.๔.๑ มีความประพฤติโดดเด่น ด้านความซื่อสัตย์ มีชื่ออยู่ในบันทึกกิจกรรมของ  
หายได้คืน ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๒.๔.๒ ได้รับการตรวจสอบและผ่านรับรองคุณสมบัติพื้นฐานโดยครูที่ปรึกษา

๒.๔.๓ ส่งใบสมัคร และแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา

๒.๔.๔ ได้รับการพิจารณาและคัดโดยคณะกรรมการกลั่นกรอง/กลุ่มบริหารกิจการ  
นักเรียน

**๒.๕ เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านมีความสามารถ สร้าง  
ชื่อเสียงให้กับโรงเรียน**

๒.๕.๑ เป็นนักเรียนที่มีความสามารถ สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน โดยได้รับรางวัล  
ชนะเลิศ รองชนะเลิศอันดับ ๑ และรองชนะเลิศอันดับ ๒ ซึ่งเป็นรางวัลระดับประเทศ หรือเทียบเท่า  
จากหน่วยงานภายนอกโรงเรียน ภายในปี ๒๕๖๒ (๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒)

๒.๕.๒ ได้รับการตรวจสอบและผ่านรับรองคุณสมบัติพื้นฐานโดยครูที่ปรึกษา

๒.๕.๓ ได้รับการพิจารณาคัดเลือกและรับรองโดยกลุ่มสาระการเรียนรู้/ครูผู้ฝึกซ้อม

๒.๕.๔ ส่งใบสมัคร และแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ผ่านยังครูที่ปรึกษา

ให้กับคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุล

**๒.๖ เกณฑ์การพิจารณาผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านจิตอาสา**

๒.๖.๑ เป็นนักเรียนที่มีจิตอาสา เช่น ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติ  
หน้าที่ช่วยงานจราจรโรงเรียน หรือช่วยเหลืองานอื่น ๆ ของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า  
๑ ปี

๒.๖.๒ ได้รับการตรวจสอบและผ่านรับรองคุณสมบัติพื้นฐานโดยครูที่ปรึกษา

๒.๖.๓ ได้รับการพิจารณาคัดเลือกและรับรองโดยครูผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครูหัวหน้างาน  
โสตทัศนศึกษา ครูหัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร ครูหัวหน้างานจราจรโรงเรียน เป็นต้น

๒.๖.๔ ส่งใบสมัคร และแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ผ่านยังครูที่ปรึกษา

ให้กับคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุล

## ประเภทบุคคลทั่วไป และองค์กรจากภายนอก

บุคคลทั่วไป และองค์กรจากภายนอกที่มีสิทธิ์รับเกียรติบัตรคนดีศรีเทพฯ ประจำปี ๒๕๖๒ จะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เกียรติบัตร บุคคลผู้ให้การสนับสนุนโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี อย่างต่อเนื่อง
  - ๑.๑ บุคคลทั่วไป ที่มีคุณธรรมเป็นแบบอย่างให้กับชุมชนและสังคม
  - ๑.๒ มีคุณูปการ ให้การสนับสนุนโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ๑.๓ ได้รับการพิจารณาคัดเลือกโดยคณะผู้บริหารโรงเรียน
๒. เกียรติบัตร องค์กรที่ให้การสนับสนุนโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี อย่างต่อเนื่อง
  - ๒.๑ องค์กรจากภายนอก ที่มีธรรมาภิบาล มีกิจกรรมที่ช่วยเหลือสังคม
  - ๒.๒ มีคุณูปการ ให้การสนับสนุนโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ๒.๓ ได้รับการพิจารณาคัดเลือกโดยคณะผู้บริหารโรงเรียน

### หมายเหตุ

\* คณะกรรมการกลั่นกรองจะพิจารณาจากนักเรียนที่ส่งใบสมัครและแนบหลักฐานเท่านั้น นักเรียนที่ไม่ส่งใบสมัคร หรือ ใบสมัครไม่เรียบร้อย หรือส่งไม่ทันตามกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา

\*\*การตัดสินผลของคณะกรรมการกลั่นกรอง/กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนถือเป็นที่สุด

## ใบสมัครขอรับเกียรติบัตร “คนดีศรีเทพพนนธ์” ประจำปี ๒๕๖๒

ชื่อ-สกุล (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว) ..... นามสกุล.....  
กำลังศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... ห้อง ..... เลขที่ .....

### คะแนนความประพฤติ

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ ..... คะแนน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ ..... คะแนน  
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ ..... คะแนน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ ..... คะแนน  
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ ..... คะแนน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒ ..... คะแนน

(นักเรียนที่ขอเกียรติบัตร **นักเรียนดีเด่น ด้านความประพฤติ** ต้องกรอกคะแนนความประพฤติทั้ง ๓ ปี  
ย้อนหลัง ส่วนนักเรียนที่ขอเกียรติบัตรอื่นกรอกคะแนนความประพฤติเฉพาะ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ และภาค  
เรียนที่ ๒/๒๕๖๒ จนถึง ๓๑ ธ.ค.๖๒)

ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑. ....

ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒. ....

ครูที่ปรึกษาคนที่ ๓. ....

ขอสมัครเข้ารับเกียรติบัตร “คนดีศรีเทพพนนธ์” ประจำปี ๒๕๖๒ ประเภท **โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ( )**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> สุขภาพบุรุษ สุขภาพสตรีลูกแม่ร้าง                            | <input type="checkbox"/> นักเรียนดีเด่น ด้านความซื่อสัตย์  |
| <input type="checkbox"/> นักเรียนดีเด่น ด้านจิตอาสา                                  | <input type="checkbox"/> นักเรียนดีเด่น ด้านความเป็นผู้นำ  |
| <input type="checkbox"/> นักเรียนดีเด่นมีความสามารถ สร้าง<br>ชื่อเสียงให้กับโรงเรียน | <input type="checkbox"/> นักเรียนดีเด่น ด้านความประพฤติ ( <u>เฉพาะ</u><br><u>นักเรียน ม.๓ และ ม.๖ เท่านั้น</u> ) |

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับเกียรติบัตร

(.....)

นักเรียนชั้น ม. .... / .....

### ( ) คำรับรองครูที่ปรึกษา

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติพื้นฐานของนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้าแล้ว ดังนี้ (ครูที่ปรึกษา  
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความคุณสมบัติพื้นฐานของนักเรียน)

- เป็นนักเรียนโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรีที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน  
 ไม่มีผลการเรียนติดค้าง อ,ร.,มส., มผ. ณ วันสมัคร  
 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยถูกตัดคะแนนความประพฤติ

นักเรียนมีคุณสมบัติครบถ้วน ( ) สมควร ( ) ไม่สมควร ได้รับเกียรติบัตร “คนดีศรีเทพพนนธ์”

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑

ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒

ครูที่ปรึกษาคนที่ ๓

( ) คำรับรองสำหรับนักเรียนที่ขอเกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านมีความสามารถ สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน

ข้าพเจ้า.....ครูโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี  
ขอรับรองว่า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว) ..... ชั้น.....  
สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน โดยได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอกโรงเรียน ภายในปี ๒๕๖๒ (ระหว่าง ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ตามคุณสมบัติเฉพาะของเกียรติบัตรนักเรียนดีเด่น ด้านมีความสามารถ  
สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน **จริง** สมควรได้รับเกียรติบัตรคนดีศรีเทพฯนนท์

ลงชื่อ.....

ครูผู้ฝึกซ้อม/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

( ) คำรับรองสำหรับนักเรียนที่ขอเกียรติบัตร นักเรียนดีเด่น ด้านจิตอาสา

ข้าพเจ้า.....ครูโรงเรียนเทพศิรินทร์  
นนทบุรี ขอรับรองว่า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว) ..... ชั้น.....  
.....เป็นนักเรียนที่มีจิตอาสาให้ช่วยเหลือกิจการของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องตามคุณสมบัติเฉพาะของ  
เกียรติบัตรนักเรียนดีเด่น ด้านมีจิตอาสา **จริง** สมควรได้รับเกียรติบัตรคนดีศรีเทพฯนนท์

ลงชื่อ.....

ครูผู้รับรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองได้ตรวจสอบแล้วนักเรียนมีคุณสมบัติครบถ้วน

( ) สมควร ( ) ไม่สมควร ได้รับเกียรติบัตร “คนดีศรีเทพฯนนท์” ตามประเภทที่ขอ ดังนี้

( ) สุขภาพบุรุษ สุขภาพสตรีลูกแม่รำเพย

( ) นักเรียนดีเด่น ด้านความซื่อสัตย์

( ) นักเรียนดีเด่น ด้านจิตอาสา

( ) นักเรียนดีเด่น ด้านความเป็นผู้นำ

( ) นักเรียนดีเด่นมีความสามารถ สร้างชื่อเสียง  
ให้กับโรงเรียน

( ) นักเรียนดีเด่น ด้านความประพฤติ (เฉพาะ  
นักเรียน ม.๓ และ ม.๖ เท่านั้น)



## คู่มือโรงเรียนคุณธรรม โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี

โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี ได้มีการดำเนินการกำหนดเป้าหมายและคุณธรรมอัตลักษณ์ ตามกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมโดยใช้แนวทางของมูลนิธิยุวเสถียรคุณเป็นต้นแบบ จนสามารถกำหนดคุณธรรมอัตลักษณ์ของโรงเรียนได้ ๓ คุณธรรม คือ ๑) ความรับผิดชอบ ๒) ความซื่อสัตย์ และ ๓) จิตอาสา เป็นคุณธรรมเป้าหมาย และพฤติกรรมบ่งชี้เชิงบวก ดังนี้

### คุณธรรมอัตลักษณ์ของโรงเรียน

คุณธรรมเป้าหมาย	พฤติกรรมบ่งชี้เชิงบวก		
	ผู้บริหาร	ครู	นักเรียน
ความซื่อสัตย์	๑. บริหารงานด้วยความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเสมอภาค ๒. ปฏิบัติงานโดยไม่หาประโยชน์ส่วนตน	๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง ต่ออาชีพ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง ต่อตนเองและผู้ร่วมงาน	๑. ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งกายและวาจา ๒. หลีกเลี่ยงและห่างไกลยาเสพติด
ความรับผิดชอบ	๑. ผู้บริหารประพฤติตนเป็นที่ยอมรับของครูนักเรียน ชุมชน ๒. การบริหารแบบกระจายอำนาจ ๓. ประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง ๔. สร้างขวัญและกำลังใจ ๕. มีความประพฤติดีเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. มีความประพฤติดีเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน ๒. ประพฤติตนเป็นที่ยอมรับของผู้บริหาร ครูนักเรียน ชุมชน ๓. จัดการเรียนการสอนให้นักเรียนมีส่วนร่วมเน้นกระบวนการคิดวิเคราะห์ แยกแยะหาเหตุผล ๔. สร้างแรงจูงใจใฝ่รู้ให้กับนักเรียน	๑. มีความประพฤติดีตามค่านิยม ๑๒ ประการ ๒. นักเรียนให้ความร่วมมือและรับผิดชอบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ๓. นักเรียนปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ข้อตกลงร่วมกัน
จิตอาสา	๑. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร	๑. พัฒนาตนเอง ๒. มุ่งมั่นต่อการทำดี	๑. พัฒนาตนเอง

คุณธรรมเป้าหมาย	พฤติกรรมบ่งชี้เชิงบวก		
	ผู้บริหาร	ครู	นักเรียน
	๒. อุทิศเวลา ๓. มีนโยบายเพื่อ สาธารณประโยชน์ ๔. มีกิจกรรมนำครูและ นักเรียนเพื่อ สาธารณประโยชน์ ๕. มีส่วนร่วมในกิจกรรม ด้านสิ่งแวดล้อมและ วัฒนธรรมประเพณีของ ท้องถิ่น	๓. อุทิศเวลา ๒. ร่วมกิจกรรมอย่าง สม่ำเสมอ ๔. ปลุกฝังทัศนคติเพื่อ ส่วนรวมแก่นักเรียน และนำนักเรียนเข้าร่วม กิจกรรมสาธารณะ ประโยชน์และส่วนรวม	๒. มีความตระหนักและ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความ เต็มใจ ๓. ร่วมกิจกรรมอย่างมี ความสุข

### วิธีการนำไปสู่การเป็นโรงเรียนคุณธรรม

ในการดำเนินงานสู่คุณธรรมเป้าหมายโรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี ได้รับคำแนะนำจากการประเมินจากคณะกรรมการภายนอก และพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้บูรณาการกับการจัดการเรียนรู้โดยปกติ โดยจัดทำ "โครงการคุณธรรม" ภายใต้ขอบเขตของคุณธรรมอัตลักษณ์ของโรงเรียนได้ ๓ คุณธรรม คือ ๑) ความรับผิดชอบ ๒) ความซื่อสัตย์ และ ๓) จิตอาสา

โครงการคุณธรรม หรือโครงการความดี เป็นนวัตกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการทำความดีมีคุณธรรมแบบเชิงรุก โดยให้ผู้เรียนที่เป็นเด็กและเยาวชนเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของกิจกรรมการเรียนรู้นี้เอง ผ่านเทคนิควิธีการเรียนรู้แบบโครงการ (Project Approach) โดยประเด็นที่เลือกทำโครงการนั้นเกิดขึ้นมาจากความสนใจและความคิดริเริ่มของผู้เรียนเอง เน้นการเรียนรู้ผ่านกระบวนการกลุ่มที่ลงมือปฏิบัติงานจริง ด้วยความพากเพียรพยายามอย่างจดจ่อต่อเนื่องในช่วงระยะเวลาที่ยาวนานพอสมควร (ต้องทำงานจริงไม่น้อยกว่า ๒ เดือน) ในลักษณะวิจัยปฏิบัติการ (action research) นำไปสู่การแก้ไขปัญหาด้านความเสื่อมทรามทางศีลธรรม และส่งเสริมการบ่มเพาะความดีมีคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นระบบ รวมทั้งการขยายความมีส่วนร่วมไปสู่บุคคลต่างๆ ในสถานศึกษาและชุมชนของตนเองหรือชุมชนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ขั้นตอนในการทำโครงการคุณธรรม

### ขั้นตอนที่ ๑ การตระหนักรู้และพิจารณาเลือกหัวเรื่องหรือประเด็นปัญหา

การตระหนักรู้และพิจารณาเลือกหัวเรื่องหรือประเด็นปัญหา เป็นการสำรวจและสังเกตสภาพปัญหาต่างๆ จากเพื่อนนักเรียน ปัญหาที่พบเห็นในห้องเรียน โรงเรียน วัด และชุมชน แล้วช่วยกันระดมความคิดต่อปัญหาที่เกิดขึ้นให้ได้มากที่สุด แล้วมาอภิปรายกันในกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อยก็ได้ (อาจทำให้สนุกในลักษณะไต่ถามหรืออวาทิกก็ได้) เพื่อเลือกประเด็นปัญหาที่มีความสนใจ หรืออยากจะทำปัญหานั้นมากที่สุด เพื่อนำมาตั้งเป็นประเด็นสำหรับทำโครงการ

### ขั้นตอนที่ ๒ การรวบรวมประมวลข้อมูลและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

เป็นขั้นตอนของการระดมความคิดวางแผนงานในเบื้องต้น โดยเริ่มจากการร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์สภาพปัญหาแล้วสืบสาวไปหาสาเหตุและปัจจัยร่วมต่างๆ การวางแผนเป้าหมายและวิธีการแก้ปัญหา แล้วประมวลสิ่งที่วิเคราะห์ได้ทำเป็นผังมโนทัศน์

การระดมความคิดในขั้นตอนที่ ๑ แล้วเลือกมา ๑ อย่างนั้น ครูที่ปรึกษาควรให้ผู้เรียนช่วยกันระดมความคิดกันต่อเพื่อตอบคำถาม ๕ ข้อต่อไปนี้

๑. “**ปัญหา**” ที่เลือกเป็นประเด็นเริ่มต้นทำโครงการ คืออะไร? ระบุสภาพปัญหาให้ชัดเจน (ปัญหา มักเป็นสภาพการณ์ที่ผิดปกติ ไม่ดี ไม่น่าพอใจ หรือเป็นพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ พฤติกรรมที่ผิดศีลธรรม/กฎระเบียบ หรือผิดจากมารยาทที่ถูกต้อง เป็นต้น)

๒. ปัญหานั้นมี “**สาเหตุ**” มาจากอะไร? วิเคราะห์ร่วมกันต่อว่าอะไรเป็นสาเหตุต้นตอที่แท้จริง อะไรเป็นปัจจัยร่วม? อะไรเป็นปัจจัยแวดล้อมภายนอก อะไรเป็นปัจจัยภายใน

๓. “**เป้าหมาย**” ของการแก้ปัญหาคืออะไร? ควรให้ช่วยกันเริ่มคิดจากการวางแผนเป้าหมายระยะสั้น-ระยะกลางก่อน โดยเริ่มจากการช่วยกันระบุเป้าหมายเชิงปริมาณว่าเกี่ยวข้องกับบุคคลหรือสิ่งของแวดล้อมใดบ้าง? จำนวนหรือปริมาณเท่าใด? มีขอบเขตระยะเวลา –พื้นที่การทำงานเท่าใด? แล้วช่วยกันตั้งเป้าหมายเชิงคุณภาพ ว่าต้องการให้กลุ่มเป้าหมายเกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างไรบ้าง? ให้เกิดการพัฒนาจิตใจ หรือพัฒนาปัญญาอย่างไรบ้าง? หรือให้เกิดสิ่งของ/สภาพแวดล้อมที่พึงประสงค์อย่างไรบ้าง?

๔. “**ทางแก้**” หรือวิธีการดำเนินงาน เพื่อไปสู่เป้าหมายนั้น มีแผนงาน อย่างไรบ้าง? ให้ช่วยกันวางแผนการทำงานที่จะสามารถทำได้ทั้ง ๒ ระยะ ทั้งเฉพาะหน้าในระยะเวลา ๓ เดือนในช่วงเทอม ๑ และระยะที่ ๒ ในช่วงเทอม ๒ อีกประมาณ ๓ – ๔ เดือน

๕. การดำเนินงานโครงการดังกล่าวนี้ มีการใช้ “**หลักธรรมและแนวพระราชดำริ**” อะไรบ้าง? (หากผู้เรียนยังจำหัวข้อธรรมะที่แน่นอนไม่ได้ หรือจำพระราชดำรัสที่ถูกต้องไม่ได้ ก็ให้ใช้ถ้อยคำง่ายๆ ที่อธิบายให้เข้าใจได้แทนไปก่อน แล้วไปค้นคว้าเพิ่มเติมต่อในภายหลังก็ได้)

### ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำร่างโครงการ

ขั้นตอนนี้เป็นการคิดพิจารณาวางแผนงานในรายละเอียดและภาพรวมทั้งหมด โดยนำข้อมูลที่รวบรวมและประมวลได้ทั้งหมดนั้นมาเรียบเรียงและจัดทำเป็นเอกสารร่างโครงการ ที่มีหัวข้อต่างๆ อย่างน้อย ๑๓ หัวข้อ (อาจปรับปรุงได้ตามความเหมาะสม) ดังนี้

(๑) ชื่อโครงการ (ชื่อโครงการเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อควรสั้นกระชับสื่อความให้เข้าใจได้ง่ายว่าโครงการเกี่ยวกับเรื่องอะไร ทำให้จดจำได้ง่าย)

(๒) กลุ่มเยาวชนผู้รับผิดชอบโครงการ และสถานศึกษา

(๓) ที่ปรึกษาโครงการ

(๔) วัตถุประสงค์ (ไม่ควรเกิน ๕ ข้อ)

(๕) สถานที่และกำหนดระยะเวลาดำเนินการ

(๖) ผังมโนทัศน์ สรุปภาพรวมของร่างโครงการทั้งหมดเป็นผังมโนทัศน์ ใน ๑ หน้ากระดาษ

(๗) สารสำคัญของโครงการ (คำอธิบายสาระสำคัญของโครงการโดยย่อ ๕ - ๑๐ บรรทัด)

(๘) การศึกษาวิเคราะห์

(๘.๑) ปัญหาและสาเหตุ (ประมวลข้อมูลสภาพปัญหา แล้ววิเคราะห์สืบสาวหาสาเหตุและปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับปัญหา เพื่อให้เห็นที่มาและความสำคัญของโครงการ)

(๘.๒) เป้าหมายและทางแก้ (วางเป้าหมายของการแก้ปัญหาทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ)

(๘.๓) หลักการและหลักธรรมที่นำมาใช้ (แสดงหลักการและแนวพระราชดำริ หรือหลักวิชาการต่างๆ ที่นำมาใช้ พร้อมอธิบายความหมายโดยย่อ แล้วอธิบายเชื่อมโยงกับการดำเนินการโครงการ อย่างสอดคล้องเป็นเหตุเป็นผล)

(๙) วิธีการดำเนินงาน (แสดงวิธีการดำเนินงานเป็นข้อๆ หรือเป็นแผนผังที่มีคำอธิบายที่ชัดเจน)

(๑๐) งบประมาณและแหล่งที่มาของงบประมาณ (แสดงงบประมาณโครงการและแหล่งที่มา หากมีการระดมทุนเพิ่ม ให้บอกแผนงานหรือวิธีการระดมทุนด้วย)

(๑๑) ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลโดยตรงและผลกระทบที่ต่อเนื่องออกไป)

(๑๒) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา

(๑๓) ความคิดเห็นและความรู้สึกของประธานกลุ่มเยาวชนผู้รับผิดชอบโครงการ

### ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการโครงการ

ขั้นตอนนี้เป็นการนำร่างโครงการมาปฏิบัติจริงไปตามลำดับขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ซึ่งจะมีทั้งในส่วนที่แบ่งงานและดำเนินงานกันในระหว่างสมาชิกในกลุ่มผู้รับผิดชอบโครงการ และงานในส่วนที่สร้างการมีส่วนร่วมให้กับเพื่อนนักเรียนอื่นหรือบุคคลต่างๆ ที่เข้ามาช่วยทำงานในด้านต่างๆ ตลอดจนการจัดกิจกรรมรณรงค์ขยายการมีส่วนร่วมออกไปสู่ชุมชน

อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาการทำงานจริง ที่ลงแรงทำงานด้วยความมุ่งมั่นทุ่มเทอย่างต่อเนื่องนั้น ไม่ควรน้อยกว่า ๒ เดือน จึงจะทำให้กระบวนการเรียนรู้แบบโครงการคุณธรรมได้ผลเต็มที่

## ขั้นตอนที่ ๕ การสรุปประเมินผลและเขียนรายงาน

จากการดำเนินงาน ในขั้นตอนที่ ๔ นั้นให้กลุ่มเยาวชนได้ทำการประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาใช้จัดทำเป็นเอกสารและสื่อการนำเสนอโครงการ ซึ่งเป็นภาระงานที่ต้องนำส่งโรงเรียน ๔-๖ รายการ ดังนี้

- (๑) เล่มรายงานโครงการ
- (๒) สรุปย่อโครงการ
- (๓) แผ่นพับนำเสนอโครงการ
- (๔) สื่อ Presentation เช่น Powerpoint หรือ VCD (เวลาไม่เกิน ๗ นาที)
- (๕) แผ่นป้ายนิทรรศการโครงการ (เฉพาะโครงการที่ได้รับคัดเลือก)
- (๖) เว็บไซต์ (เฉพาะโครงการที่ได้รับคัดเลือก)

## ขั้นตอนที่ ๖ การนำเสนอโครงการ

การนำเสนอโครงการเป็นทักษะที่สำคัญของผู้รับผิดชอบโครงการทุกคนที่จะต้องทำหน้าที่เป็น กัลยาณมิตร ทำการสื่อสารและถ่ายทอดความดีงามจากโครงการของตนเองออกสู่การรับรู้ของบุคคลอื่นและ สาธารณะ สมาชิกทุกคนในกลุ่มควรทำความเข้าใจในรายละเอียดและภาพรวมของโครงการทั้งหมด แล้ว ชักซ้อมการนำเสนอในประเด็นสำคัญๆ ไว้เพื่อเตรียมตัวสำหรับการนำเสนอบนเวที การสัมภาษณ์ซักถาม และการนำเสนอหน้าแผ่นป้ายนิทรรศการโครงการ ให้คณะกรรมการและผู้มาชมนิทรรศการโครงการสามารถ เข้าใจได้ในระยะเวลาอันจำกัด

## ภาระชิ้นงานที่โรงเรียนต้องการ

๑. เล่มรายงานโครงการ จัดพิมพ์ให้มีจำนวนหน้า ๒๐-๕๐ หน้ากระดาษขนาด A๔ ไม่รวมปก โดยแสดงเนื้อหา บทและหัวข้อต่างๆ ตามที่กำหนด ดังนี้

### (๑) ปกหน้า

๑) ปกนอก (แสดงชื่อโครงการเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ, ชื่อกลุ่มเยาวชน ผู้รับผิดชอบโครงการ, ชื่อสถานศึกษา, ชื่อสังกัด โดยระบุสพท., และพิมพ์ระบุว่า รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการประกวดโครงการคุณธรรมเฉลิมพระเกียรติ ประจำปีการศึกษา..... ระดับมัธยมศึกษา ที่จัดโดย กลุ่มกัลยาณมิตรเพื่อการเสริมสร้างเครือข่ายวิถีพุทธ (กคพ.)

๒) ปกใน (แสดงชื่อโครงการเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ, รายชื่อสมาชิกกลุ่มเยาวชนผู้รับผิดชอบโครงการโดยระบุ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ชั้นเรียน, ชื่อ-ฉายา-นามสกุลพระสงฆ์ที่ปรึกษาโดยระบุวัดและที่ตั้งของวัด หมายเลขโทรศัพท์/E-mail, ชื่อผู้บริหารและครูที่ปรึกษาโดยระบุ ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์/E-mail, ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร/E-mail/เว็บไซต์(ถ้ามี))

### (๒) กิตติกรรมประกาศ

(๓) บทคัดย่อ (สรุปย่อเนื้อหาและประเด็นสำคัญของโครงการเป็นความเรียงใน ๑ หน้ากระดาษ)

(๔) ผังมโนทัศน์ (สรุปภาพรวมของโครงการทั้งหมดเป็นผังมโนทัศน์ ใน ๑ หน้ากระดาษ)

### (๕) บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ที่มาและความสำคัญ (อธิบายความเป็นมา แรงบันดาลใจ หรือเหตุผลที่ทำให้คิดทำโครงการขึ้น)

๑.๒ วัตถุประสงค์(แสดงจุดมุ่งหมายของการทำโครงการ เป็นรายชื่อไม่ควรเกิน ๕ ข้อ)

๑.๓ ขอบเขตการศึกษาเรียนรู้ (ระบุ กลุ่มเป้าหมาย กำหนดระยะเวลาและสถานที่ในการดำเนินการโครงการ)

### (๖) บทที่ ๒ การดำเนินการโครงการ

๒.๑ วิธีการดำเนินงาน (อธิบายวิธีการดำเนินงาน, แสดงแผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน, แสดงปฏิทินหรือกำหนดการดำเนินงาน และ/หรือ มีรูปภาพประกอบ)

๒.๒ งบประมาณ (แสดงรายการค่าใช้จ่ายโดยแยกเป็นรายหมวดและยอดรวม)

๒.๓ แหล่งที่มาของงบประมาณ (กรณีที่มีการระดมทุนหรือหางบประมาณเพิ่มเติมขึ้นเอง ให้อธิบายถึงวิธีการระดมทุนหรือการเข้าถึงแหล่งงบประมาณนั้นโดยย่อด้วย)

๒.๔ อุปสรรคความผิดพลาดและการแก้ปัญหา (อธิบายถึงอุปสรรคปัญหาหรือข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการโครงการ และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า แล้วสรุปเป็นบทเรียนที่ได้จากการเผชิญปัญหานั้นๆ)

(๗) บทที่ ๓ ผลการดำเนินงาน (แสดงผลการดำเนินงานโดยการอธิบายพร้อม รูปภาพ และ/หรือ มีสถิติ ตาราง หรือแผนภูมิ ประกอบ)

## (๘) บทที่ ๔ การศึกษาวิเคราะห์

๔.๑ ปัญหาและสาเหตุ (ประมวลข้อมูลสภาพปัญหา แล้ววิเคราะห์สืบสาวหาสาเหตุของปัญหา)

๔.๒ เป้าหมายและทางแก้ (วิเคราะห์เชื่อมโยงเป้าหมายของโครงการกับวิธีการดำเนินงาน ว่าเป็นหนทางไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างไร อย่างเป็นเหตุเป็นผล)

๔.๓ หลักการและหลักธรรมที่นำมาใช้ (แสดงหลักธรรมและแนวพระราชดำริ หรือหลักวิชาการต่างๆ ที่นำมาใช้ พร้อมอธิบายความหมายโดยย่อ แล้วอธิบายเชื่อมโยงกับโครงการ อย่างเป็นเหตุเป็นผล)

๔.๔ ประเมินผลการดำเนินงาน (แสดงหรืออธิบายเหตุผลว่า ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ เพียงใด เพราะเหตุใด และ/หรือแสดงสถิติประกอบ(ถ้ามี))

๔.๕ การประเมินตนเอง (สมาชิกกลุ่มเยาวชนผู้รับผิดชอบโครงการทุกคน แสดงความคิดเห็นและความรู้สึกต่อการพัฒนาตนเอง หรือความประทับใจต่อสิ่งที่ได้เรียนรู้ระหว่างการทำงานโครงการ)

๔.๖ การประเมินและวิจารณ์โดยผู้อื่น (แสดงความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ คำวิจารณ์ และข้อเสนอแนะ ของผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์และพระสงฆ์ที่ปรึกษาโครงการ ๓ ท่าน และ/หรือ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องอีกไม่เกิน ๕ คน เช่น ผู้ปกครอง, เพื่อนนักเรียนคนอื่นที่ไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่ม, คนในชุมชน)

## (๙) บทที่ ๕ บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุปผลการดำเนินการโครงการ (อธิบายสรุปภาพรวมของโครงการทั้งหมด เชื่อมโยงสู่กระบวนการเรียนรู้และพัฒนาคุณธรรมตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการคุณธรรม)

๕.๒ แผนการดำเนินงานในอนาคตและข้อเสนอแนะ (แผนการดำเนินงานในภาคการศึกษาต่อไป)

### (๑๐) เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

### (๑๑) ภาคผนวก (ถ้ามี)

๒. สรุปย่อโครงการ ใน ๑ หน้ากระดาษ และสรุปรูปภาพโครงการ ใน ๑ หน้ากระดาษ สรุปย่อโครงการทั้งหมดและรูปภาพประกอบลงใน ๒ หน้ากระดาษขนาด A๔ ตามตัวอย่างในหน้าที่ ๒๒

### ๓. แผ่นพับ (Brochure) สรุปโครงการ

สรุปโครงการทั้งหมดลงใน ๑ แผ่นกระดาษขนาด A๔ ที่พับ ๓ ส่วน ที่พิมพ์ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง โดยออกแบบและพิจารณาเลือกเนื้อหา รูปภาพ ตารางหรือแผนภูมิประกอบ ให้สวยงามสำหรับเผยแพร่

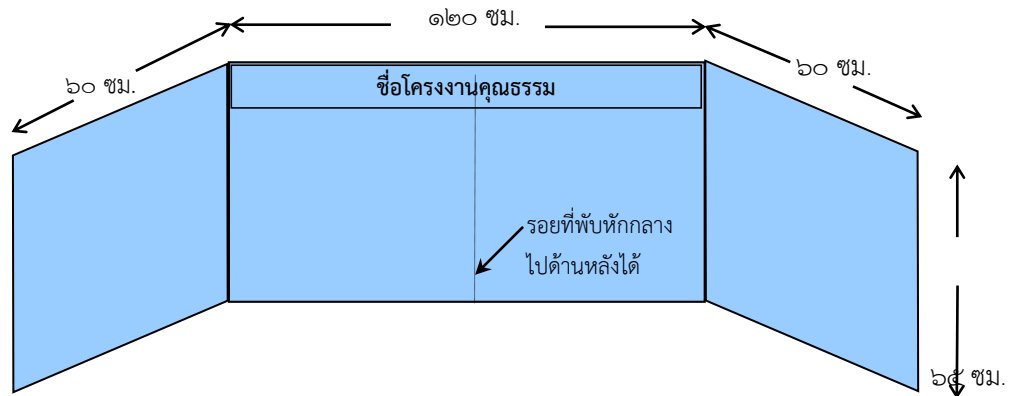
### ๔. สื่อ Presentation ทางคอมพิวเตอร์หรือ VCD นำเสนอโครงการ

เล่าเรื่องแสดงภาพรวมและเจาะประเด็นสำคัญของโครงการลงในสื่อ Presentation ทางคอมพิวเตอร์ในระยะเวลาไม่เกิน ๗ นาที โดยสามารถจัดทำเป็นภาพเคลื่อนไหววีดิทัศน์ (VCD) หรือ เป็นแผนภาพการนำเสนอ ด้วยโปรแกรมจำพวก presentation เช่น Power point ก็ได้

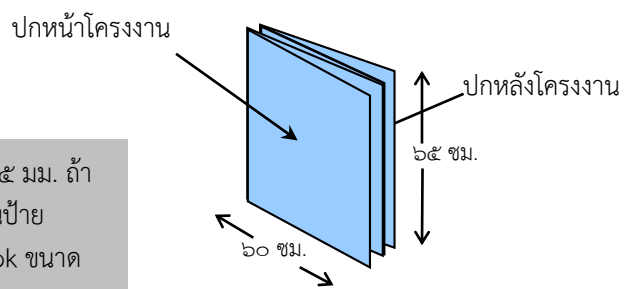
### ๕. แผ่นป้าย (Board) นิทรรศการโครงการ

แสดงภาพรวมและสรุปสาระสำคัญของโครงการทั้งหมด ได้แก่ ชื่อโครงการ สถานศึกษา รายชื่อที่ปรึกษาและกลุ่มเยาวชนผู้รับผิดชอบโครงการ บทคัดย่อ ผังมโนทัศน์ วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลสถิติ การประเมินผลสรุปผล เป็นต้น โดยมุ่งเน้นการจัดแสดงเป็น แผนผัง แผนภูมิ รูปภาพ ตาราง

สัญลักษณ์ ฯลฯ ที่ทำให้ผู้ชมเข้าใจได้โดยไว โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และเทคนิคทางศิลปะมาช่วยนำเสนอให้เกิดการสื่อความได้ง่าย ชัดเจน และน่าสนใจ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



**วัสดุที่แนะนำ:** ใช้พลาสติกลูกฟูกหนา ๓หรือ๕ มม. ถ้าทำได้ถูกต้องตามที่กำหนดจะสามารถพับแผ่นป้ายสลับกันได้เป็น ๔ ทบ มีลักษณะเป็น Big Book ขนาดประมาณ ๖๐ x ๖๕ เซนติเมตร ดังรูป



(ตัวอย่าง สรุ่ยย่อโครงการงานใน ๑ หน้ากระดาษ)



