



สมุดบันทึกการปฏิบัติงานแก่นำ

ห้องเรียนสีขาว

ตามโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖



โรงเรียนองครักษ์ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก



เอกสารและหลักฐานที่ครูที่ปรึกษา/นักเรียนแต่ละห้องต้องดำเนินการจัดทำเพิ่มห้องเรียนสีขาว โรงเรียนนครักษ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

คำชี้แจง

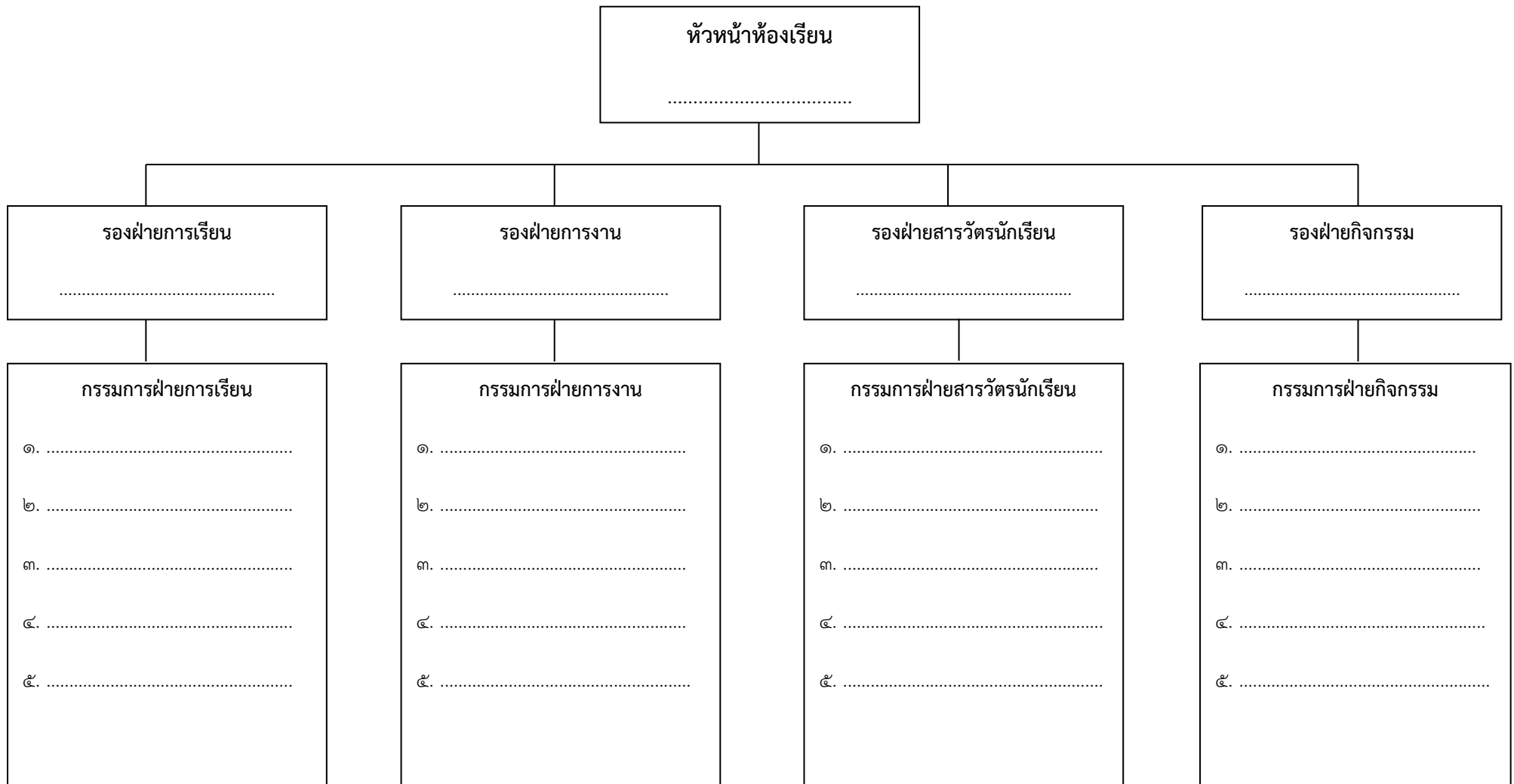
๑. ครูที่ปรึกษาและนักเรียนทำ MOU ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง โดยดำเนินการในภาคเรียนที่ ๑
๒. ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนให้ดำเนินการห้องเรียนสีขาว บันทึกข้อมูลโดยจัดทำเป็นเอกสารและมีภาพประกอบ จัดเก็บเป็นแฟ้มห้องละ ๑ แฟ้ม โดยเรียงเอกสารตามลำดับ เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๑-๑๓
๓. ส่งรายงานผลการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว จากเอกสารในแฟ้มสะสมงานห้องเรียนสีขาว จัดทำรูปเล่มภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องกิจกรรมนักเรียน

แนวทางในการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการห้องเรียนสีขาวเป็นรายห้อง
๒. แผนผังโครงสร้างการบริหารงานห้องเรียนสีขาวและคติพจน์ประจำห้อง ติดตั้งแผนผัง ณ ห้องเรียนที่ใช้ในการประเมิน ถ่ายภาพใส่แฟ้มเป็นหลักฐาน (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๔ และ ๕)
๓. ปานนิเทศให้ความรู้เกี่ยวกับห้องเรียนปลอดภัย บูรีไฟฟ้า เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ยาเสพติด สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท โดยจัดในพื้นที่ของห้องเรียนที่ใช้ในการประเมิน ถ่ายภาพใส่แฟ้มเป็นหลักฐาน
๔. บันทึกข้อความตกลงความร่วมมือในการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว MOU ระหว่างครูที่ปรึกษากับแกนนำห้องเรียนและสมาชิกในห้อง (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๖)
๕. จัดทำสมุดบันทึกการปฏิบัติงานของแกนนำ ๔ ฝ่าย (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๗) โดย ๑ แผ่นใช้ในการบันทึกการปฏิบัติงาน ๕ วัน บันทึกสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และส่งสมุดบันทึกในสัปดาห์ที่ ๑ ของทุกเดือน
๖. จัดประชุมคณะกรรมการห้องเรียนสีขาวเดือนละ ๑ ครั้ง จัดทำรายงานการประชุม (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๘)
๗. จัดทำรายงานการใช้สารเสพติดของนักเรียนภายในห้อง ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๙)
๘. แกนนำนักเรียนผ่านการทำงานแบบสำรวจวัสดุ-อุปกรณ์(เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๑๐) ส่งครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษาประสานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข พร้อมทั้งเก็บเอกสารประสานงาน/ภาพถ่าย เป็นหลักฐานใส่แฟ้ม
๙. จัดทำโครงการเกี่ยวกับห้องเรียนปลอดภัย บูรีไฟฟ้า เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ยาเสพติด สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท ห้องละ ๑ โครงการ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๑๑)
๑๐. นักเรียนประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๑๒)
๑๑. ครูที่ปรึกษาสรุปผลการดำเนินงาน ๔ ฝ่าย รายงานผลการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๑๓)
๑๒. ครูที่ปรึกษาประเมินห้องเรียนสีขาวตามแบบประเมินโครงการห้องเรียนสีขาว ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสรุปผลการประเมินโครงการห้องเรียนสีขาว (เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๑-๒)
๑๓. ครูที่ปรึกษารายงานผลการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว โดยใช้ เอกสาร : ห้องเรียนสีขาว ๑-๑๒ จัดทำรูปเล่มรายงาน ส่งรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม

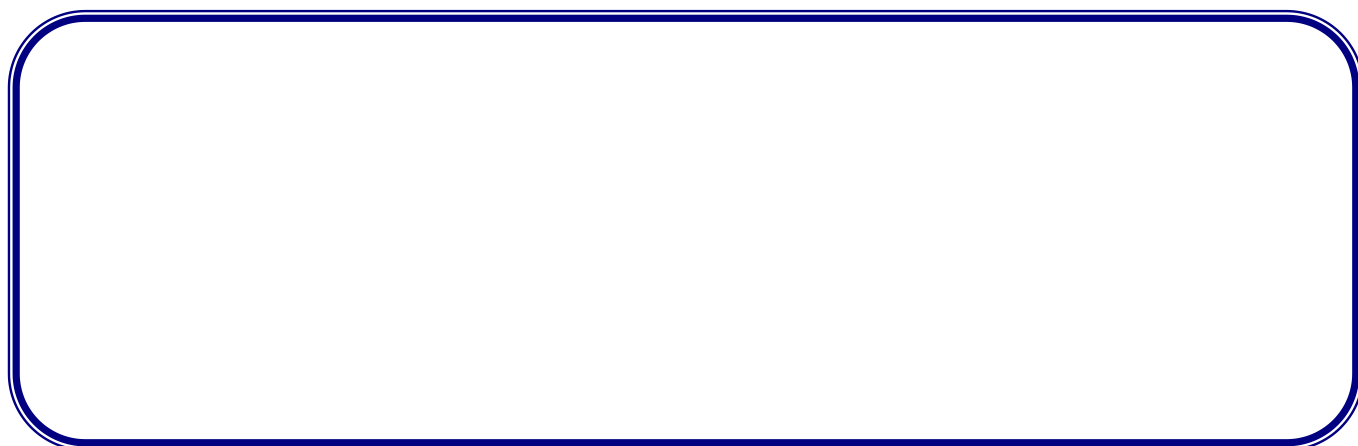


แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานห้องเรียนสีขาว ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....





คติพจน์ประจำห้องเรียนสีขาว
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ /





บันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินงานห้องเรียนสีเขียว

ระหว่าง

ครูที่ปรึกษา และนักเรียนแกนนำ กับ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างครูที่ปรึกษาและนักเรียนแกนนำ กับ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....ของโรงเรียนนงคราญ โดยมีความเห็นชอบร่วมกันในการดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสีเขียว เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนนงคราญเป็นสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติด อบายมุขและพิบัติภัย ต่าง ๆ โดยนักเรียนทุกคนในท้องถิ่นจะดำเนินกิจกรรมห้องเรียนสีเขียว ตามแนวทางของคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวไปใช้กับเพื่อนนักเรียนที่เรียนอยู่ภายในห้องเดียวกันให้เกิดความตระหนัก ปลอดภัย เสพติด อบายมุขและพิบัติภัยต่าง ๆ โดยมีข้อตกลงและแนวปฏิบัติของนักเรียนในห้องเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่/..... ดังนี้

แนวปฏิบัติของโรงเรียน

๑. จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับหรือยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท และสิ่งที่เรียกว่า อบายมุขทุกประเภทโดยเด็ดขาด
๒. จะแต่งเครื่องแบบและชุดกิจกรรมมาโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
๓. จะเข้าเรียนตรงตามเวลา และจะไม่หนีเรียน โดดเรียน และขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผล (มีใบลา)
๔. จะเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ด้วยความตั้งใจ สนใจ และจะไม่หนี ไม่ขาดกิจกรรมโดยไม่มีเหตุผล
๕. จะช่วยกันรักษาความสะอาดในพื้นที่ต่างๆ ของโรงเรียน ไม่นำอาหารออกนอกโรงอาหาร
๖. จะรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ

แนวปฏิบัติของห้องเรียน

๑. จะไม่นำยาเสพติด บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท และสิ่งที่เรียกว่า อบายมุขทุกประเภทมาในห้องเรียนโดยเด็ดขาด
๒. จะเข้าเรียนทุกชั่วโมงอย่างไม่บกพร่อง ส่งงานตรงเวลาและเก็บอุปกรณ์การเรียนเป็นระเบียบ
๓. จะตั้งใจเรียน ไม่เล่น ไม่คุย ไม่นำโทรศัพท์มือถือมาใช้ในขณะที่กำลังเรียนในห้องเรียน
๔. จะพูดจาสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดังรบกวนเพื่อน
๕. จะเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ด้วยความตั้งใจ สนใจ และจะไม่หนี ไม่ขาดกิจกรรมโดยไม่มีเหตุผล
๖. จะช่วยกันรักษาความสะอาดในห้องเรียน ไม่นำอาหารมารับประทานในห้องเรียน
๗. จะรับผิดชอบเวรประจำวันในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถ

มาตรการ/บทลงโทษ

๑. ว่ากล่าวตักเตือนในการทำความผิดครั้งแรก(ประสานกับฝ่ายปกครอง)
๒. ทำทัณฑ์บน(ประสานกับฝ่ายปกครอง)
๓. ตัดคะแนนความประพฤติ(ประสานกับฝ่ายปกครอง)
๔. ทำกิจกรรมเพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนในเชิงบวก(ประสานกับฝ่ายปกครอง)

หมายเหตุ ทุกขั้นตอนการลงโทษต้องทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองให้รับทราบทุกครั้ง

เพื่อแสดงถึงเจตนาธรรมและความตั้งใจในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทั้งสองฝ่าย
จึงได้ลงนามความร่วมมือกันไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงนาม ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

.....รองหัวหน้าฝ่ายการเรียนรองหัวหน้าฝ่ายสารวัตร
() ()

.....รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรมรองหัวหน้าฝ่ายการงาน
() ()

.....หัวหน้าห้อง
()

.....ครูที่ปรึกษาครูที่ปรึกษา
() ()



บันทึกการปฏิบัติงานห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประจำเดือน.....มิถุนายน..... พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อสถานศึกษา.....โรงเรียนนงคราญ.....

วันที่	ฝ่ายการเรียน	วันที่	ฝ่ายการงาน
วันที่	ฝ่ายสารวัตรนักเรียน	วันที่	ฝ่ายกิจกรรม

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

หัวหน้าชั้น

ครูที่ปรึกษา



บันทึกการปฏิบัติงานห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประจำเดือน..... กรกฎาคม..... พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อสถานศึกษา..... โรงเรียนนงคราญ.....

วันที่	ฝ่ายการเรียน	วันที่	ฝ่ายการงาน
วันที่	ฝ่ายสารวัตรนักเรียน	วันที่	ฝ่ายกิจกรรม

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

หัวหน้าชั้น

ครูที่ปรึกษา



บันทึกการปฏิบัติงานห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประจำเดือน..... สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อสถานศึกษา..... โรงเรียนนงคราญ.....

วันที่	ฝ่ายการเรียน	วันที่	ฝ่ายการงาน
วันที่	ฝ่ายสารวัตรนักเรียน	วันที่	ฝ่ายกิจกรรม

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

หัวหน้าชั้น

ครูที่ปรึกษา



บันทึกการปฏิบัติงานห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประจำเดือน..... กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อสถานศึกษา..... โรงเรียนนครักษ์

วันที่	ฝ่ายการเรียน	วันที่	ฝ่ายการงาน
วันที่	ฝ่ายสารวัตรนักเรียน	วันที่	ฝ่ายกิจกรรม

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

หัวหน้าชั้น

ครูที่ปรึกษา



รายงานการประชุมคณะกรรมการห้องเรียนสีขาวชั้นมัธยมศึกษาปีที่/....

ครั้งที่ /.....

วัน.....ที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ.2566.....

เวลา น. ณ ห้อง

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน คน

๑.

ครูที่ปรึกษา

๒.

ครูที่ปรึกษา

คณะกรรมการนักเรียนทั้งหมด คน

เข้าประชุมจำนวน คน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.

หัวหน้าห้อง

ประธานกรรมการ

๒.

รองหัวหน้าฝ่ายการเรียน

รองประธานกรรมการ

๓.

รองหัวหน้าฝ่ายการงาน

รองประธานกรรมการ

๔.

รองหัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน

รองประธานกรรมการ

๕.

รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

รองประธานกรรมการ

๖.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๗.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๘.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๙.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๑๐.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๑๑.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๒.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๓.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๔.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๕.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๖.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๗.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๘.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๙.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๒๐.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๒๑.

กรรมการฝ่ายกิจกรรม

๒๒.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๓.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๔.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๕.

กรรมการฝ่ายเรียน

เริ่มประชุมเวลา น.

ก่อนวาระการประชุมครูที่ปรึกษาได้แจ้งจุดประสงค์ของการประชุมและได้มอบหมายให้หัวหน้าห้องทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามหัวข้อประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ๑ แจ้งวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมห้องเรียนสี่ขาตามที่ได้ไปอบรมนักเรียนแกนนำ ดังนี้

- ๑) เพื่อให้นักเรียน ที่มีปัญหาต้องการความช่วยเหลือได้รับคำปรึกษา แนะนำที่ถูกต้องเหมาะสม จากผู้ที่เป็นแกนนำ และครูที่ปรึกษา
- ๒) เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงพิษภัยยาเสพติด บุหรี่/บุหรี่ปิ๊พฟ้า การบริโภคแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท ปัญหาโรคเอดส์ การตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร และปลอดภัยในชีวิต เป็นสิ่งมีค่าทั้งหลาย และปัญหาอุบัติเหตุ
- ๓) เพื่อให้เกิดกระบวนการร่วมคิด ร่วมปฏิบัติในการดูแลเอาใจใส่ห้องเรียนให้น่าดู น่าอยู่น่าเรียนเป็นศูนย์รวมกิจกรรมในชั้นเรียนและปลอดภัย
- ๔) เพื่อให้สถานศึกษามีระบบข้อมูลสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้การป้องกันยาเสพติด บุหรี่/บุหรี่ปิ๊พฟ้า การบริโภคแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท ปัญหาโรคเอดส์ การตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร และปลอดภัยในชีวิต เป็นสิ่งมีค่าทั้งหลาย และปัญหาอุบัติเหตุ
- ๕) เพื่อให้ครูและนักเรียน ตลอดจนผู้ปกครองเกิดความตระหนักในการแสวงหาแนวทางส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด โรคเอดส์และอุบัติเหตุ

๑.๒ การวางแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ

- ๑) ให้แกนนำแต่ละฝ่ายได้จัดทำแผนการทำงานมีการบันทึกการปฏิบัติงานทุกวัน

๑.๓ การแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงานของคณะทำงานจะมีหัวหน้าห้องเป็นประธาน รองหัวหน้าห้องเป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าแต่ละฝ่ายจะเป็นรองประธาน และ นักเรียนแกนนำทุกคนเป็นกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ เรื่องจากฝ่ายการเรียน

- ๑) แจ้งบทบาทหน้าที่ของฝ่าย คือการจัดการให้มีแหล่งเรียนรู้ด้านวิชาการ เช่น จัดบอร์ด จัดทำสื่อที่เป็นสิ่งพิมพ์ หนังสือวารสาร หนังสือพิมพ์ จดหมายข่าว ฯลฯ ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด โรคเอดส์ การตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควรและอุบัติเหตุ นำสถานการณ์ข่าวสารทุกด้านมาเสนอให้เพื่อนนักเรียนรับฟัง
- ๒) การจัดทำแผนการดำเนินงาน บันทึกผลการปฏิบัติงาน การเข้าเรียนของเพื่อนๆ ปัญหาการเรียนในรายวิชาต่างๆ การหนีเรียน ขาดเรียน การติด ๐ ร มส. และมีการติดตามประเมิน พร้อมสรุปผลการดำเนินงานให้ครูที่ปรึกษาทราบ

๔.๒ เรื่องจากฝ่ายการงาน

- ๑) แจ้งบทบาทหน้าที่ของฝ่ายคือการดูแลความสะอาดเรียบร้อยในห้องเรียน รักษาของมีค่า และทรัพย์สินสมบัติของห้องเรียน วัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุด ป้องกันอุบัติเหตุภายในห้องเรียน จัดสภาพสิ่งแวดล้อมในห้องเรียนให้น่าเรียน และป้องกันไม่ให้มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์เกิดขึ้นในห้องเรียน

๒) การจัดทำเวรประจำวัน เพื่อช่วยกันดูแลความสะอาดของห้องเรียนที่รับผิดชอบ คือ ห้อง

ขอให้เวรประจำวันรับผิดชอบหน้าที่ของตนเอง

๓) การดูแลความสะอาดวัสดุ/อุปกรณ์ในห้องเรียน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะครู หน้าต่าง ประตู ป้ายนิเทศ กระดาน พัดลม โปรเจคเตอร์ โทรทัศน์ ให้สำรวจความเรียบร้อย ถ้ามีส่วนต้องปรับปรุงให้แจ้งหัวหน้าห้อง เพื่อส่งต่อครูที่ปรึกษารับทราบต่อไป

๔.๓ เรื่องจากฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑) แจ้งบทบาทหน้าที่ของฝ่ายคือการสอดส่องดูแลความเรียบร้อยทั้งในห้องเรียนและมุมอับ เช่น ห้องน้ำ หรือที่บริเวณอาคาร แหล่งที่ไปมั่วสุมสูบบุหรี่ ดูแลเพื่อน หากมีพฤติกรรมที่ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด หรือพฤติกรรมเสี่ยง รวมทั้งปัญหาส่วนตัวในด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการห้องเรียนแก้ไข แต่หากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้นักเรียนบอกครูที่ปรึกษาเพื่อแก้ไขต่อไป

๒) แจ้งครูที่ปรึกษาทราบว่าเพื่อนแต่ละคนมีพฤติกรรมเสี่ยงในด้านต่างๆ เพื่อให้ครูที่ปรึกษาทราบต่อไป

๔.๔ เรื่องจากฝ่ายกิจกรรม

๑) แจ้งบทบาทหน้าที่ของฝ่ายคือ การจัดกิจกรรมที่สร้างสรรค์ ทั้งในห้องเรียน และกิจกรรมในทุกระดับชั้น เช่น การเล่นดนตรี กีฬา ศิลปะ วัฒนธรรม และจัดกิจกรรมในกลุ่มสนใจของเพื่อนๆ เพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ไม่ไปมั่วสุมหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

๒) การร่วมกิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลกในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม

๓) ร่วมกิจกรรมรณรงค์รักษาความสะอาดของบริเวณที่ให้บริการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๑. ครูที่ปรึกษาแจ้งเพิ่มเติมครูจะออกเยี่ยมบ้านให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายนนี้
๒. การกรอข้อมูลทะเบียนรายบุคคลของนักเรียน
๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างครูที่ปรึกษากับนักเรียน
๔. ประธาน ได้กล่าวขอบคุณ คุณครูที่ปรึกษาและเพื่อนๆนักเรียนแกนนำทุกคนที่เข้าประชุมในวันนี้

เลิกประชุมเวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(.....)

รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ครูที่ปรึกษา

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ครูที่ปรึกษา



รายงานการประชุมคณะกรรมการห้องเรียนสีขาวชั้นมัธยมศึกษาปีที่/....

ครั้งที่ /.....

วัน.....ที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2566.....

เวลา น. ณ ห้อง

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน คน

๑.

ครูที่ปรึกษา

๒.

ครูที่ปรึกษา

คณะกรรมการนักเรียนทั้งหมด คน

เข้าประชุมจำนวน คน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.

หัวหน้าห้อง

ประธานกรรมการ

๒.

รองหัวหน้าฝ่ายการเรียน

รองประธานกรรมการ

๓.

รองหัวหน้าฝ่ายการงาน

รองประธานกรรมการ

๔.

รองหัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน

รองประธานกรรมการ

๕.

รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

รองประธานกรรมการ

๖.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๗.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๘.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๙.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๑๐.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๑๑.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๒.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๓.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๔.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๕.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๖.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๗.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๘.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๙.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๒๐.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๒๑.

กรรมการฝ่ายกิจกรรม

๒๒.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๓.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๔.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๕.

กรรมการฝ่ายเรียน

เริ่มประชุมเวลา น.

ก่อนวาระการประชุมครูที่ปรึกษาได้แจ้งจุดประสงค์ของการประชุมและได้มอบหมายให้หัวหน้าห้องทำหน้าที่
ดำเนินการประชุมตามหัวข้อประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

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

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

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

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

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

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

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

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

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

เลิกประชุมเวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(.....)
รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

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

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



รายงานการประชุมคณะกรรมการห้องเรียนสีขาวชั้นมัธยมศึกษาปีที่/....

ครั้งที่ /.....

วัน.....ที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ.2566.....

เวลา น. ณ ห้อง

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน คน

๑.

ครูที่ปรึกษา

๒.

ครูที่ปรึกษา

คณะกรรมการนักเรียนทั้งหมด คน

เข้าประชุมจำนวน คน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.

หัวหน้าห้อง

ประธานกรรมการ

๒.

รองหัวหน้าฝ่ายการเรียน

รองประธานกรรมการ

๓.

รองหัวหน้าฝ่ายการงาน

รองประธานกรรมการ

๔.

รองหัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน

รองประธานกรรมการ

๕.

รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

รองประธานกรรมการ

๖.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๗.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๘.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๙.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๑๐.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๑๑.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๒.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๓.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๔.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๕.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๖.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๗.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๘.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๙.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๒๐.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๒๑.

กรรมการฝ่ายกิจกรรม

๒๒.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๓.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๔.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๕.

กรรมการฝ่ายเรียน

เริ่มประชุมเวลา น.

ก่อนวาระการประชุมครูที่ปรึกษาได้แจ้งจุดประสงค์ของการประชุมและได้มอบหมายให้หัวหน้าห้องทำหน้าที่
ดำเนินการประชุมตามหัวข้อประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

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

เลิกประชุมเวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(.....)
รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

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

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



รายงานการประชุมคณะกรรมการห้องเรียนสีขาวชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

ครั้งที่ /.....

วัน.....ที่ เดือน กันยายน พ.ศ.2566.....

เวลา น. ณ ห้อง

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน คน

๑.

ครูที่ปรึกษา

๒.

ครูที่ปรึกษา

คณะกรรมการนักเรียนทั้งหมด คน

เข้าประชุมจำนวน คน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.

หัวหน้าห้อง

ประธานกรรมการ

๒.

รองหัวหน้าฝ่ายการเรียน

รองประธานกรรมการ

๓.

รองหัวหน้าฝ่ายการงาน

รองประธานกรรมการ

๔.

รองหัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน

รองประธานกรรมการ

๕.

รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

รองประธานกรรมการ

๖.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๗.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๘.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๙.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๑๐.

กรรมการฝ่ายการเรียน

๑๑.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๒.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๓.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๔.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๕.

กรรมการฝ่ายการงาน

๑๖.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๗.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๘.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๑๙.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๒๐.

กรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน

๒๑.

กรรมการฝ่ายกิจกรรม

๒๒.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๓.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๔.

กรรมการฝ่ายเรียน

๒๕.

กรรมการฝ่ายเรียน

เริ่มประชุมเวลา น.

ก่อนวาระการประชุมครูที่ปรึกษาได้แจ้งจุดประสงค์ของการประชุมและได้มอบหมายให้หัวหน้าห้องทำหน้าที่
ดำเนินการประชุมตามหัวข้อประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

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

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

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

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

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

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

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

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

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

เลิกประชุมเวลา น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(.....)
รองหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

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

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



แบบรายงานสภาพการใช้ยาเสพติด สารเสพติดและอบายมุข (ครั้งที่ ๑)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

ภาคเรียนที่ ...๑. ปีการศึกษา ๒๕๖๖

จำนวนนักเรียน คน ชาย คน หญิง คน

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย	จำนวนนักเรียน	
	ชาย	หญิง
๑. นักเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด สารเสพติดและอบายมุข		
๒. นักเรียนที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด สารเสพติดและอบายมุข		
๓. กลุ่มสงสัยว่าค้ายา		
รายละเอียดเพิ่มเติมข้อ ๒		
๒.๑ นักเรียนที่ยังใช้อยู่		
๒.๑.๑ บุหรี่/บุหรี่ไฟฟ้า		
๒.๑.๒ กัญชา		
๒.๑.๓ ยาบ้า		
๒.๑.๔ สารระเหย		
๒.๑.๕ เหล้าหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์		
๒.๑.๖ การพนัน		
๒.๑.๗ ชู้สาว		
๒.๑.๘ การทะเลาะวิวาท		
๒.๑.๙ สื่อบลามกอนาจาร		
๒.๒ นักเรียนที่ได้รับการบำบัด		
๒.๒.๑ บุหรี่/บุหรี่ไฟฟ้า		
๒.๒.๒ กัญชา		
๒.๒.๓ ยาบ้า		
๒.๒.๔ สารระเหย		
๒.๒.๕ เหล้าหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์		
๒.๒.๖ การพนัน		
๒.๒.๗ ชู้สาว		
๒.๒.๘ การทะเลาะวิวาท		
๒.๒.๙ สื่อบลามกอนาจาร		

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล (ครูที่ปรึกษา)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล (ครูที่ปรึกษา)



แบบสำรวจวัสดุ/อุปกรณ์ การเรียนการสอนในรายการประเมินห้องเรียนสีขาว ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 อาคารเรียน.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ภาคเรียนที่ปีการศึกษา.....
 วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	รายการ	ยังใช้ได้	ชำรุด		หมายเหตุ
			ปรับปรุงได้	ปรับปรุงไม่ได้	
๑.	ประตู				
๒.	หน้าต่าง				
๓.	โต๊ะนักเรียน				
๔.	เก้าอี้นักเรียน				
๕.	โต๊ะครู				
๖.	เก้าอี้ครู				
๗.	สวิทช์ไฟฟ้า				
๘.	หลอดไฟฟ้า				
๙.	พัดลม				
๑๐.	โทรทัศน์				
๑๑.	กระดานไวท์บอร์ด				
๑๒.	ป้ายนิเทศ				
๑๓.	ผ้าเพดาน				

สรุปผลการสำรวจ

ยังใช้ได้.....รายการ ปรับปรุง.....รายการ ปรับปรุงไม่ได้.....รายการ

(ลงชื่อ).....ผู้สำรวจฝ่ายการงาน (ลงชื่อ).....หัวหน้าห้องเรียน
 (.....) (.....)

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

- ตัวอย่างโครงการ -

ชื่อโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. ที่มาและความสำคัญของโครงการ

ด้วยโรงเรียนองค์กรฯ ได้กำหนดนโยบายให้นักเรียนลด ละ เลิก และไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด บุหรี่/บุหรี่ปิ่ไฟฟ้า และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท ในสภาพปัจจุบันห้องเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่/... ได้พบปัญหานักเรียนไม่ตระหนักถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด บุหรี่/บุหรี่ปิ่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท เท่าที่ควร ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ปัญหา ยาเสพติด บุหรี่/บุหรี่ปิ่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท ขยายเข้าสู่ห้องเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... คณะกรรมการห้องเรียนสีขาวจึงจัดโครงการ(ชื่อโครงการ)..... ขึ้นซึ่งเป็นการส่งเสริมให้ความรู้สร้างภูมิคุ้มกันให้กับเพื่อนในห้องไม่ไปสนใจยาเสพติด

๒. จุดประสงค์

ในการทำโครงการ(ชื่อโครงการ)..... มีวัตถุประสงค์ในการทำโครงการ ดังนี้

๒.๑ เพื่อป้องกันและลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ยาเสพติด บุหรี่/บุหรี่ปิ่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท และอบายมุข

๒.๒ เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีจิตสำนึกร่วมกันในการดูแลเฝ้าระวังไม่ให้มีการแพร่ระบาดของยาเสพติด บุหรี่/บุหรี่ปิ่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท และอบายมุข

๒.๓ เพื่อส่งเสริมการรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่/..... จำนวน คน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ได้ร่วมกิจกรรม ตั้งใจประพฤติดี ไม่ยุ่งเกี่ยวกับ ยาเสพติด บุหรี่/บุหรี่ปิ่ไฟฟ้าและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สื่อลามกอนาจาร การพนัน การทะเลาะวิวาท และอบายมุข และเป็นผู้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี

๔. วิธีดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียม		
๑. ประชุมวางแผน	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖	ครูที่ปรึกษา/ คณะกรรมการห้องเรียน สีขาว
๒. เขียนโครงการ		
ขั้นดำเนินงาน		
๑. เสนออนุมัติโครงการ	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม
๒. ดำเนินงานตามกิจกรรม	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖	
กิจกรรมที่ ๑ จัดตกแต่งห้องเรียน ทำป้าย นิเทศ	เดือน.....พ.ศ..... - เดือน.....พ.ศ.....	คณะกรรมการห้องเรียน สีขาว

กิจกรรม/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๒ เติมนรณรงค์ยาเสพติด	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
กิจกรรมที่ ๓ เพื่อนช่วยเพื่อน	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
กิจกรรมที่ ๔ จิตอาสา	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
กิจกรรมที่ ๕ ปลุกฝังพัฒนาคุณธรรม	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมตามความสนใจกีฬา	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
ดนตรี ศิลปะ		
กิจกรรมที่ ๗	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
กิจกรรมที่ ๘	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
กิจกรรมที่ ๙	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
ขั้นสรุป		ครูที่ปรึกษาและ คณะกรรมการห้องเรียน
๑. สังเกต/แบบสอบถาม	เดือน.....พ.ศ.... - เดือน.....พ.ศ.....	
๒. รายงานผลต่อผู้บริหาร	ครั้งที่ ๑ วันที่...เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ วันที่...เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖	

๕. ผลการดำเนินงาน

.....
.....

๖. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม

(ลงชื่อ).....หัวหน้าชั้น
(.....)

ความเห็นของครูที่ปรึกษา

.....
.....

(ลงชื่อ).....ครูที่ปรึกษา
(.....)

หมายเหตุ :แนบภาพกิจกรรม



แบบประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานห้องเรียนสีขาว

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยใช้เกณฑ์ ดังนี้

- ๕ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด ๔ หมายถึง พึงพอใจมาก
 ๓ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง ๒ หมายถึง พึงพอใจน้อย
 ๑ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ฝ่ายการเรียนดำเนินการโดยใช้กระบวนการ PDCA					
๒	การจัดมุมความรู้/ป้ายนิเทศในห้องเรียน					
๓	เพื่อนสอนเพื่อน					
๔	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน					
๕	ฝ่ายการงานดำเนินการโดยใช้กระบวนการ PDCA					
๖	การทำความสะอาดห้องเรียน กระดานดำและอื่น ๆ					
๗	การเปิดปิด ไฟฟ้า พัดลม แอร์					
๘	เก็บสื่ออุปกรณ์การเรียน					
๙	แผนผังนักเรียนแกนนำ					
๑๐	รายงานการประชุม และสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน					
๑๑	ฝ่ายสารวัตรนักเรียนดำเนินการโดยใช้กระบวนการ PDCA					
๑๒	การสำรวจและจัดทำข้อมูลพฤติกรรมเสี่ยง รายงานครูที่ปรึกษา					
๑๓	การแก้ไขปัญหามาสาย หนีเรียน การแต่งกาย					
๑๔	กิจกรรมต่อต้านยาเสพติดและอบายมุขอื่น ๆ					
๑๕	โฮมรูม คัดกรอง เยี่ยมบ้าน ให้คำปรึกษา ดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
๑๖	ฝ่ายกิจกรรมดำเนินการโดยใช้กระบวนการ PDCA					
๑๗	กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก วันงดสูบบุหรี่โลก วันเอตส์โลก					
๑๘	กิจกรรมกีฬา คุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมวันสำคัญ					
๑๙	กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมสร้างสรรค์					
๒๐	กิจกรรมร่วมกับเครือข่ายและชุมชน					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนองครักษ์ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก

ที่ วันที่ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการห้องเรียนสีขาว ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

ด้วยข้าพเจ้า.....และ.....

ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....ได้ดำเนินกิจกรรมห้องเรียนสีขาว ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ

๑. เพื่อให้นักเรียนที่มีปัญหาต้องการความช่วยเหลือได้รับคำปรึกษาและการแนะนำที่ถูกต้องเหมาะสมจากผู้ที่เป็นแกนนำและครูที่ปรึกษา

๒. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงผลกระทบและโทษของการใช้สารเสพติด สุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า สื่อลามกอนาจาร การพนัน และการทะเลาะวิวาท

๓. เพื่อให้เกิดกระบวนการร่วมคิด ร่วมปฏิบัติในการดูแลเอาใจใส่ห้องเรียนให้น่าดู น่าอยู่ น่าเรียนเป็นศูนย์รวมกิจกรรมในชั้นเรียนและปลอดภัย

๔. เพื่อให้สถานศึกษามีระบบข้อมูลสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้การป้องกันปัญหาการใช้สารเสพติด สุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า สื่อลามกอนาจาร การพนัน และการทะเลาะวิวาท

๕. เพื่อให้ครูและนักเรียน ตลอดจนผู้ปกครองเกิดความตระหนักในการแสวงหาแนวทางส่งเสริม การป้องกันปัญหาการใช้สารเสพติด สุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า สื่อลามกอนาจาร การพนัน และการทะเลาะวิวาท

บัดนี้การปฏิบัติงานตามกิจกรรมดังกล่าวของชั้น ม. /..... ประจำภาคเรียนนี้ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้ประเมินตนเองโดยใช้เกณฑ์การประเมินห้องเรียนสีขาวของ สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์อำนวยการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินกิจกรรมห้องเรียนสีขาว โดยมีผลการประเมิน ๔ มาตรฐาน ได้คะแนนเฉลี่ย.....อยู่ในระดับดีเด่น และได้ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมห้องเรียนสีขาว ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

(.....)

ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนงคริย์ อำเภอนงคริย์ จังหวัดนครนายก

ที่ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการห้องเรียนสีขาว ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนงคริย์

ด้วยข้าพเจ้า.....และ.....

ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....ได้ดำเนินกิจกรรมห้องเรียนสีขาว ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ

๑. เพื่อให้นักเรียนที่มีปัญหาต้องการความช่วยเหลือได้รับคำปรึกษาและการแนะนำที่ถูกต้องเหมาะสมจากผู้ที่เป็นแกนนำและครูที่ปรึกษา

๒. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงผลกระทบและโทษของการใช้สารเสพติด สุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า สื่อลามกอนาจาร การพนัน และการทะเลาะวิวาท

๓. เพื่อให้เกิดกระบวนการร่วมคิด ร่วมปฏิบัติในการดูแลเอาใจใส่ห้องเรียนให้น่าดู น่าอยู่ น่าเรียนเป็นศูนย์รวมกิจกรรมในชั้นเรียนและปลอดภัย

๔. เพื่อให้สถานศึกษามีระบบข้อมูลสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้การป้องกันปัญหาการใช้สารเสพติด สุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า สื่อลามกอนาจาร การพนัน และการทะเลาะวิวาท

๕. เพื่อให้ครูและนักเรียน ตลอดจนผู้ปกครองเกิดความตระหนักในการแสวงหาแนวทางส่งเสริม การป้องกันปัญหาการใช้สารเสพติด สุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า สื่อลามกอนาจาร การพนัน และการทะเลาะวิวาท

บัดนี้การปฏิบัติงานตามกิจกรรมดังกล่าวของชั้น ม. /..... ประจำภาคเรียนนี้ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้ประเมินตนเองโดยใช้เกณฑ์การประเมินห้องเรียนสีขาวของ สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์อำนวยการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินกิจกรรมห้องเรียนสีขาว โดยมีผลการประเมิน ๔ มาตรฐาน ได้คะแนนเฉลี่ย.....อยู่ในระดับดีเด่น และได้ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมห้องเรียนสีขาว ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

(.....)

ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

แบบประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสีขาว
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**๑.๑ ข้อมูลสถานศึกษา**

ชื่อสถานศึกษา.....โรงเรียนองค์รักษ์
 ที่ตั้ง๗๘ หมู่ ๓ ตำบล องค์รักษ์ อำเภอองค์รักษ์ จังหวัดนครนายก.....
 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก.....
 โทรศัพท์ ๐๓๗ - ๓๙๑๒๙๙ โทรสาร ๐๓๗ - ๓๒๒๕๙๑ E-mail : okr๒๕๐๐@gmail.com.....
 จำนวนนักเรียน.....๑,๖๙๐.....คน จำนวนห้องเรียนทั้งหมด.....๔๙.....ห้อง

๑.๒ ข้อมูลห้องเรียนสีขาว

ระดับชั้นประถมศึกษา ป.ห้องที่.....
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับชั้น ม.ห้องที่.....
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับชั้น ม.ห้องที่.....
 จำนวนนักเรียนในห้องเรียน.....คน จำนวนนักเรียนแกนนำ ๔ ฝ่าย.....คน
 ชื่อ-นามสกุล ครูที่ปรึกษา/ประจำชั้น
 ๑.
 ๒.
 ชื่อ - นามสกุล หัวหน้าห้องเรียน
 ชื่อ - นามสกุล รองหัวหน้าห้องฝ่ายการเรียนรู้.....
 ชื่อ - นามสกุล รองหัวหน้าห้องฝ่ายการงาน.....
 ชื่อ - นามสกุล รองหัวหน้าห้องฝ่ายสารวัตร.....
 ชื่อ - นามสกุล รองหัวหน้าห้องฝ่ายกิจกรรม.....

๑.๓ คำชี้แจงการประเมิน

- ๑.๓.๑ ระดับการพื้นฐาน ดำเนินการห้องเรียนสีขาวทุกห้อง
 ๑.๓.๒ ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนการประเมินผลที่ปฏิบัติและสรุปรวมคะแนน

ในแต่ละมาตรฐาน

- ๑.๓.๓ ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินทุกมาตรฐานรวมกันแล้วคิดเป็นระดับคุณภาพ

โดยใช้เกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนน	ระดับคุณภาพ
ต่ำกว่า ๖๐	ปรับปรุง
๖๐ - ๖๙	พอใช้
๗๐ - ๗๙	ดี
๘๐ - ๘๙	ดีมาก
๙๐ - ๑๐๐	ดีเด่น

สรุปการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสีขาว

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาคเรียนที่.....๑.....ปีการศึกษา.....๒๕๖๖.....

สถานศึกษา โรงเรียนองครักษ์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับชั้น ม. ห้องที่ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับชั้น ม. ห้องที่.....

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ด้านฝ่ายการเรียนรู้ (๒๕ คะแนน)	๑	๕	
	๒	๕	
	๓	๕	
	๔	๕	
	๕	๕	
รวมคะแนน			
๒. ด้านฝ่ายการงาน (๒๕ คะแนน)	๑	๕	
	๒	๕	
	๓	๕	
	๔	๕	
	๕	๕	
รวมคะแนน			
๓. ด้านฝ่ายสารวัตรนักเรียน (๒๕ คะแนน)	๑	๕	
	๒	๕	
	๓	๕	
	๔	๕	
	๕	๕	
รวมคะแนน			
๔. ด้านฝ่ายกิจกรรม (๒๕ คะแนน)	๑	๕	
	๒	๕	
	๓	๕	
	๔	๕	
	๕	๕	
รวมคะแนน			
รวมทั้งหมด (๑๐๐ คะแนน)			

สรุปผลการประเมิน ระดับปรับปรุงต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ระดับพอใช้ร้อยละ ๖๐-๖๙ ระดับดี ร้อยละ ๗๐-๗๙ ระดับดีมากร้อยละ ๘๐-๘๙ ระดับดีเด่นร้อยละ ๙๐-๑๐๐

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้บริหารสถานศึกษา

(นายทวีป จิระโร)

(นายสมโภช อินทปัญญา)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

ตอนที่ ๒ เกณฑ์การประเมิน

๑. มาตรฐานฝ่ายการเรียน (๒๕ คะแนน)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินผล		หลักฐานร่องรอย
	คะแนน	รายการ	
๑.๑ มีการจัดตั้งทีมงานแกนนำรับผิดชอบงานฝ่ายการเรียนของห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน <input type="checkbox"/> ๒. มีบันทึกการประชุมวางแผน <input type="checkbox"/> ๓. มีบันทึกการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ๔. มีการติดตามประเมินผล <input type="checkbox"/> ๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๑.๒ ทีมงานแกนนำมีกระบวนการช่วยเหลือเพื่อนฝ่ายการเรียนของห้องเรียนเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมการเรียนการสอน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. กิจกรรมที่ผู้สอนมอบหมาย เช่นการส่งงาน <input type="checkbox"/> ๒. กิจกรรมเพื่อนสอนเพื่อน เช่นการบ้าน <input type="checkbox"/> ๓. กิจกรรมด้านโครงงาน <input type="checkbox"/> ๔. กิจกรรมสอนซ่อมเสริม หรือให้คำปรึกษา <input type="checkbox"/> ๕. กิจกรรมด้านวิชาการ
๑.๓ ทีมงานแกนนำจัดทำแหล่งเรียนรู้/ มุมความรู้/ ป้ายนิเทศในห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดบอร์ด/ ป้ายนิเทศใน แผนกเรียน <input type="checkbox"/> ๒. มีการจัดทำ/ จัดทำสื่อในห้องเรียน <input type="checkbox"/> ๓. มีการจัดมุมให้ความรู้ในห้องเรียน <input type="checkbox"/> ๔. มีการปรับเปลี่ยนข้อมูลตามสถานการณ์ปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ๕. บันทึกการใช้แหล่งเรียนรู้ในห้องเรียน
๑.๔ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกคนในห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีผลการดำเนินงานตามข้อ ๑ มีผลการดำเนินงานตามข้อ ๒ มีผลการดำเนินงานตามข้อ ๓ มีผลการดำเนินงานตามข้อ ๔ มีผลการดำเนินงานตามข้อ ๕	<input type="checkbox"/> ๑. ผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๐๐ <input type="checkbox"/> ๒. ผลการเรียนเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๔๙ <input type="checkbox"/> ๓. ผลการเรียนเฉลี่ย ๑.๕๐ - ๑.๙๙ <input type="checkbox"/> ๔. ผลการเรียนเฉลี่ย ๒.๐๐ - ๒.๔๙ <input type="checkbox"/> ๕. ผลการเรียนเฉลี่ย ๒.๕๐ ขึ้นไป
๑.๕ การอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม และการมีส่วนร่วมของครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	๑. บันทึกให้คำปรึกษาการวางแผน ฝ่ายการเรียน ๒. บันทึกให้คำปรึกษาการดำเนินงานฝ่ายการเรียน ๓. บันทึกให้คำปรึกษาการติดตาม ฝ่ายการเรียน ๔. บันทึกให้คำปรึกษาการตรวจสอบและปรับปรุง ฝ่ายการเรียน ๕. บันทึกให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงาน ฝ่ายการเรียน
สรุปรวมคะแนนมาตรฐานฝ่ายการเรียน			

๒. มาตรฐานฝ่ายการงาน (๒๕ คะแนน)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินผล		หลักฐานร่องรอย
	คะแนน	รายการ	
๒.๑ มีการจัดตั้งทีมงานแกนนำ รับผิดชอบงานฝ่ายการงานของห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน <input type="checkbox"/> ๒. มีบันทึกการประชุมวางแผน <input type="checkbox"/> ๓. มีบันทึกการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ๔. มีการติดตามประเมินผล <input type="checkbox"/> ๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๒.๒ ทีมงานแกนนำดูแลพื้นที่ภายใน ห้องเรียนและรอบห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีตารางเวรทำความสะอาด <input type="checkbox"/> ๒. ความสะอาดภายในห้องเรียน เช่น พื้น ฝาผนัง ฝ้า เพดาน กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ ประตู อุปกรณ์ทำความสะอาด หน้าต่าง ระเบียงหน้าห้อง <input type="checkbox"/> ๓. มีคติพจน์ <input type="checkbox"/> ๔. มีแผนผังนักเรียนแกนนำ ๔ ฝ่าย หน้าห้องเรียน <input type="checkbox"/> ๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
๒.๓ ทีมงานแกนนำดูแลทรัพย์สิน และความปลอดภัยในห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีบัญชีทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ๒. มีการสำรวจสภาพการใช้งาน <input type="checkbox"/> ๓. มีการซ่อมแซม/ปรับปรุง <input type="checkbox"/> ๔. มีการดูแลรักษาทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ๕. มีมาตรการด้านความปลอดภัย
๒.๔ ทีมงานแกนนำจัดทำสมุดบันทึกการ ปฏิบัติงานของหัวหน้าชั้น และกิจกรรม ห้องเรียนสีขาวในการปฏิบัติงานทั้ง ๔ ฝ่าย ตามโครงสร้างห้องเรียนสีขาว (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. บันทึกการปฏิบัติงานฝ่ายการเรียน ทุกวัน <input type="checkbox"/> ๒. บันทึกการปฏิบัติงานฝ่ายการงาน ทุกวัน <input type="checkbox"/> ๓. บันทึกการปฏิบัติงานฝ่ายสารวัตร นักเรียนทุกวัน <input type="checkbox"/> ๔. บันทึกการปฏิบัติงานฝ่ายกิจกรรมทุกวัน <input type="checkbox"/> ๕. บันทึกการปฏิบัติงานของหัวหน้าชั้น
๑.๕ การอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตามและ การมีส่วนร่วมของครูประจำชั้น/ ครูที่ ปรึกษา (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	๑. บันทึกให้คำปรึกษาการวางแผน ฝ่ายการงาน ๒. บันทึกให้คำปรึกษาการดำเนินงาน ฝ่ายการงาน ๓. บันทึกให้คำปรึกษาการติดตาม ฝ่ายการงาน ๔. บันทึกให้คำปรึกษาการตรวจสอบและ ปรับปรุง ฝ่ายการงาน ๕. บันทึกให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงาน ฝ่ายการงาน
สรุปรวมคะแนนมาตรฐาน			

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินผล		หลักฐานร่องรอย
	คะแนน	รายการ	
ฝ่ายการงาน			

๓. มาตรฐานฝ่ายสารวัตรนักเรียน (๒๕ คะแนน)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินผล		หลักฐานร่องรอย
	คะแนน	รายการ	
๓.๑ มีการจัดตั้งทีมงานแกนนำรับผิดชอบงานฝ่ายสารวัตรนักเรียนในห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน <input type="checkbox"/> ๒. มีบันทึกการประชุมวางแผน <input type="checkbox"/> ๓. มีบันทึกการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ๔. มีการติดตามประเมินผล <input type="checkbox"/> ๕. สรุปรายงาน
๓.๒ ทีมงานแกนนำมีกระบวนการดำเนินงานฝ่ายสารวัตรนักเรียนในห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีการสำรวจพฤติกรรมเสี่ยงของเพื่อนในห้องเรียน <input type="checkbox"/> ๒. จัดทำข้อมูลพฤติกรรมเสี่ยงของเพื่อนในห้องเรียน <input type="checkbox"/> ๓. รายงานข้อมูลให้ครูที่ปรึกษาทราบ <input type="checkbox"/> ๔. ครูที่ปรึกษาแก้ปัญหา <input type="checkbox"/> ๕. รายงานฝ่ายกิจการนักเรียนของสถานศึกษาทราบ
๓.๓ ทีมงานแกนนำมีการกำหนดมาตรการในการแก้ไขพฤติกรรมเสี่ยงของนักเรียนในห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มาตรการแก้ปัญหาการมาสาย/ไม่เข้าเรียน <input type="checkbox"/> ๒. มาตรการแก้ปัญหาการแต่งกายไม่ถูกระเบียบ <input type="checkbox"/> ๓. มาตรการแก้ปัญหาการใช้สารเสพติด/ยาเสพติด <input type="checkbox"/> ๔. มาตรการแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท <input type="checkbox"/> ๕. มาตรการแก้ปัญหาพฤติกรรมเสี่ยงด้านอื่น ๆ
๓.๔ มีการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีการบันทึกการมาสาย/ไม่เข้าเรียน <input type="checkbox"/> ๒. มีการบันทึกแก้ปัญหาการแต่งกายไม่ถูกระเบียบ <input type="checkbox"/> ๓. มีการบันทึกแก้ปัญหาการใช้สารเสพติด/ยาเสพติด <input type="checkbox"/> ๔. มีการบันทึกแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท <input type="checkbox"/> ๕. มีการบันทึกแก้ปัญหาพฤติกรรมเสี่ยงด้านอื่น ๆ
๑.๕ การอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตามและการมีส่วนร่วมของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	๑. บันทึกให้คำปรึกษาการวางแผนฝ่ายสารวัตรนักเรียน ๒. บันทึกให้คำปรึกษาการดำเนินงานฝ่ายสารวัตรนักเรียน ๓. บันทึกให้คำปรึกษาการติดตามฝ่ายสารวัตรนักเรียน ๔. บันทึกให้คำปรึกษาการตรวจสอบและปรับปรุงฝ่ายสารวัตรนักเรียน ๕. บันทึกให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงานฝ่ายสารวัตรนักเรียน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินผล		หลักฐานร่องรอย
	คะแนน	รายการ	
สรุปรวมคะแนนมาตรฐานฝ่ายสารวัตรนักเรียน			

๔. มาตรฐานฝ่ายกิจกรรม (๒๕ คะแนน)

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล		เกณฑ์การชี้วัด/ขั้นตอนการดำเนินงาน
	คะแนน	รายการ	
๔.๑ มีการจัดตั้งทีมงานแกนนำรับผิดชอบงานฝ่ายกิจกรรมของห้องเรียน (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน <input type="checkbox"/> ๒. มีบันทึกการประชุมวางแผน <input type="checkbox"/> ๓. มีบันทึกการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ๔. มีการติดตามประเมินผล <input type="checkbox"/> ๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๔.๒ ทีมงานแกนนำจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ภายในห้องเรียน และในสถานศึกษา (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก <input type="checkbox"/> ๒. กิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลก <input type="checkbox"/> ๓. กิจกรรมด้านศิลปะ/ดนตรี/กีฬา <input type="checkbox"/> ๔. กิจกรรมด้านคุณธรรม/จริยธรรม <input type="checkbox"/> ๕. กิจกรรมด้านวิชาการ
๔.๓ ทีมงานแกนนำให้ความร่วมมือการจัดกิจกรรมนอกสถานศึกษา (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ <input type="checkbox"/> ๒. กิจกรรมจิตอาสา <input type="checkbox"/> ๓. กิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> ๔. กิจกรรมร่วมกับเครือข่าย <input type="checkbox"/> ๕. กิจกรรมร่วมกับชุมชน
๔.๔ ทีมงานแกนนำมีการจัดทำโครงการห้องเรียนปลอดบุหรี่ แอลกอฮอล์ และอบายมุข (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	<input type="checkbox"/> ๑. จัดทำโครงการ <input type="checkbox"/> ๒. เสนอโครงการให้ครูที่ปรึกษา <input type="checkbox"/> ๓. อนุมัติโครงการโดยผู้บริหาร <input type="checkbox"/> ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕. สรุปผลการดำเนินงาน
๑.๕ การอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตามและ การมีส่วนร่วมของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา (๕ คะแนน)	๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ไม่มีการดำเนินงาน มีการดำเนินงาน ๑ รายการ มีการดำเนินงาน ๒ รายการ มีการดำเนินงาน ๓ รายการ มีการดำเนินงาน ๔ รายการ มีการดำเนินงาน ๕ รายการ	๑. บันทึกให้คำปรึกษาการวางแผนฝ่ายกิจกรรม ๒. บันทึกให้คำปรึกษาการดำเนินงานฝ่ายกิจกรรม ๓. บันทึกให้คำปรึกษาการติดตามฝ่ายกิจกรรม ๔. บันทึกให้คำปรึกษาการตรวจสอบและปรับปรุง ฝ่ายกิจกรรม ๕. บันทึกให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงานฝ่ายกิจกรรม
สรุปรวมคะแนนมาตรฐานฝ่ายกิจกรรม			

ตัวอย่าง สมุดบันทึกแกนนำหน้าที่แต่ละฝ่าย

บันทึกฝ่ายการเรียนรู้	บันทึกฝ่ายการงาน	บันทึกฝ่าย สารวัตรนักเรียน	บันทึกฝ่ายกิจกรรม
<p>- ตรวจสอบการเข้าเรียนของเพื่อนๆ พบว่า เพื่อนๆ ทุกคนเข้าเรียนทุกรายวิชา ไม่ขาดเรียน หนีเรียน</p> <p>- ตรวจสอบการเข้าเรียนของเพื่อนๆ พบว่า มีขาดเรียน หนีเรียน (ระบุวิชา) (ระบุชื่อ) (ระบุวิธีแก้ไขปัญหา) ...</p> <p>- นักเรียนให้ความร่วมมือในการทำงานส่งงานครู เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกครั้ง</p> <p>- นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานส่งงาน(ระบุวิชา)..... (ระบุชื่อ) (ระบุวิธีแก้ไขปัญหา) ...</p> <p>- เพื่อนๆ ให้ความช่วยเหลือกันและกันในการทำงาน ช่วยอธิบายเสนอแนะและร่วมมือกันทำงานจนเสร็จ</p>	<p>- นักเรียนให้ความร่วมมือในการจัดบอร์ด/ป้ายนิเทศเป็นอย่างดี</p> <p>- นักเรียนให้ความร่วมมือในการทำเวรประจำวันในการดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนเป็นอย่างดี</p> <p>- นักเรียนให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดีในการตรวจสอบความเรียบร้อย/เสียหาย/สูญหาย ตลอดจนจนทะนุบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพการใช้งานของโต๊ะ เก้าอี้ ให้ใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>- นักเรียนได้ช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินของห้อง ไม่ให้เกิดการเสียหายให้ใช้การตลอดเวลา ทุกครั้ง</p> <p>- จัดกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดพื้นห้องเรียน และระเบียบหน้าห้อง ผาผนัง เพดาน กระดานดำ มีความสะอาด</p> <p>- เพื่อนๆ ช่วยกันทำคดีพจน์ และแผนผังแกนนำ ๔ ฝ่าย ในห้องเรียนมีสภาพเรียบร้อย</p>	<p>- นักเรียนที่ขี้ขี้รถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ให้ความร่วมมือในการสวมหมวกนิรภัยทุกครั้ง ไม่ให้ความร่วมมือในการสวมหมวกนิรภัย (ระบุชื่อ)..... (ระบุวิธีแก้ไขปัญหา)</p> <p>-นักเรียน ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน เช่น การแต่งกาย ทรงผม การมาโรงเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกครั้ง</p> <p>-นักเรียน บางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน เช่น การแต่งกาย ทรงผม การมาโรงเรียน (ระบุชื่อ)..... (ระบุวิธีแก้ไขปัญหา)</p> <p>- นักเรียนในห้องได้ช่วยกันเฝ้าระวัง ไม่ให้เกิดการทะเลาะวิวาท ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด หลีกเลียง ชักชวนเพื่อนให้ห่างไกลยาเสพติด ด้วยการการทำกิจกรรมเล่นกีฬา ดนตรี ทำการบ้าน อ่านหนังสือ</p>	<p>-นักเรียนให้ความร่วมมือในการเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกครั้ง</p> <p>- นักเรียนให้ความร่วมมือในการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ห้องเรียน โรงเรียน และชุมชน เป็นอย่างดี</p> <p>- นักเรียนให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนได้จัดขึ้น ได้แก่ วันเข้าพรรษา วันแม่ วันออกพรรษา วันสุนทรภู่ ทำบุญตักบาตรวันขึ้นปีใหม่ การทำบุญในวันต่าง ๆ เป็นต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกครั้ง</p> <p>-กิจกรรมยามว่าง พบว่าใช้เวลาว่างในการอ่านหนังสือ เล่นกีฬา ดนตรี และศิลปะ ตลอดจนทำการบ้าน เป็นต้น</p>
<p>- การจัดป้ายนิเทศ/บอร์ดเรื่อง.....</p>	<p>- นักเรียนช่วยกันดูแลในการเปิดปิดสวิตซ์ไฟ พัดลม เครื่องฉาย ประตู หน้าต่าง</p>	<p>- การสำรวจพฤติกรรมเสี่ยงของเพื่อน</p>	<p>-นักเรียนในห้องจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ (ได้เข้าร่วมหรือจัดกิจกรรม)</p>

บันทึกฝ่ายการเรียน	บันทึกฝ่ายการงาน	บันทึกฝ่าย สารวัตรนักเรียน	บันทึกฝ่ายกิจกรรม
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดมุมให้ความรู้ในห้องเรียน เรื่อง..... - กิจกรรมด้านวิชาการ (ระบุกิจกรรม) - การจัดหาสื่อในห้องเรียน จำนวน.....ชิ้น/เรื่อง ได้แก่..... - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข่าวสารประจำวัน เรื่อง - ประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายการเรียน ครั้งที่...../..... - อื่นๆ ระบุ 	<ul style="list-style-type: none"> หลังการใช้ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้ - นักเรียนช่วยกันจัดเก็บ อุปกรณ์ สื่อการเรียนหลัง เลิกเรียน - นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม Big cleaning - ประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายการเรียน ครั้งที่...../..... - อื่นๆ ระบุ..... 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้โทรศัพท์มือถือ พบ จำนวน.....ราย - การเล่นเกม พบจำนวน.....ราย - การดื่มสุรา พบจำนวน.....ราย - การสูบบุหรี่ พบจำนวน.....ราย - พฤติกรรมชู้สาว พบจำนวน.....ราย - การลักขโมย พบจำนวน.....ราย - ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสา ธง พบจำนวน.....ราย - ไม่เข้าเรียน พบจำนวน.....ราย - แต่งกายไม่เรียบร้อย พบ จำนวน.....ราย - รายงานข้อมูลให้ครูที่ปรึกษา ทราบ จำนวน.....ครั้ง ครูที่ปรึกษาแก้ปัญหา นักเรียน ดังนี้ - มีการกำหนดมาตรการแก้ไข ปัญหาการมาสาย/ไม่เข้าเรียน คือ..... 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก <input type="checkbox"/> กิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลก <input type="checkbox"/> กิจกรรมวันเอตส์โลก <input type="checkbox"/> กิจกรรมลูกเสือต้านยาเสพติด (ระบุ)..... <input type="checkbox"/> กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง -นักเรียนในห้องให้ความร่วมมือจัด กิจกรรมในสถานศึกษา - กิจกรรมด้านกีฬา ได้จัด/เข้าร่วม - กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้จัด/เข้าร่วม - กิจกรรมหลังเลิกเรียน ได้จัด/เข้าร่วม - กิจกรรมรณรงค์วันสำคัญต่างๆ ระบุ.....
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรการแก้ไข ปัญหาการแต่งกายไม่ถูก ระเบียบ คือ - มีการกำหนดมาตรการแก้ไข ปัญหาการใช้สารเสพติด/ยาเสพติด คือ - มีการกำหนดมาตรการแก้ไข ปัญหาทะเลาะวิวาท คือ - มีการกำหนดมาตรการแก้ไข ปัญหาพฤติกรรมเสี่ยงด้านอื่นๆ คือ..... - จัดทำแฟ้มระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านยาเสพติดและ อบายมุข ได้จัด/เข้าร่วม -นักเรียนในห้องให้ความร่วมมือการ จัดกิจกรรมนอกสถานศึกษา - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ได้แก่ - กิจกรรมจิตอาสา ได้แก่ - กิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ได้แก่ - กิจกรรมร่วมกับเครือข่าย ได้แก่ - กิจกรรมร่วมกับชุมชน ได้แก่

บันทึกฝ่ายการเรียน	บันทึกฝ่ายการงาน	บันทึกฝ่าย สารวัตรนักเรียน	บันทึกฝ่ายกิจกรรม
		- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายการ เรียน ครั้งที่...../..... - อื่นๆ ระบุ	- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายการเรียน ครั้งที่...../..... - อื่นๆ ระบุ.....

ห้องเรียนสีเขียว ๑๓

สรุปผลการดำเนินงาน ฝ่ายการเรียน

ห้องเรียนสีเขียวชั้นมัธยมศึกษาปีที่

รายการประเมิน	กิจกรรมที่ดำเนินการ/ผลการประเมิน
๑.๑. มีการจัดตั้งทีมงานแกนนำ รับผิดชอบงานฝ่ายการเรียนของ ห้องเรียน (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....
๑.๒. ทีมงานแกนนำมีกระบวนการ ช่วยเหลือเพื่อนฝ่ายการเรียนของ ห้องเรียนเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน กิจกรรมการเรียนการสอน (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....
๑.๓. ทีมงานแกนนำจัดทำแหล่ง เรียนรู้/มุมความรู้/ป้ายนิเทศใน ห้องเรียน (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....
๑.๔. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นักเรียนทุกคนในห้องเรียน (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....

รายการประเมิน	กิจกรรมที่ดำเนินการ/ผลการประเมิน
การอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตามและการมีส่วนร่วมของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....
สรุปคะแนนฝ่ายการเรียน	

ห้องเรียนสีขาว ๑๓

สรุปผลการดำเนินงาน ฝ่ายการงาน
ห้องเรียนสีขาวชั้นมัธยมศึกษาปีที่

รายการประเมิน	กิจกรรมที่ดำเนินการ/ผลการประเมิน
๒.๑. มีการจัดตั้งทีมงานแกนนำรับผิดชอบงานฝ่ายการงานของห้องเรียน (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....
๒.๒. ทีมงานแกนนำดูแลพื้นที่ภายในห้องเรียนและรอบห้องเรียน (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....
๒.๓. ทีมงานแกนนำดูแลทรัพย์สินและความปลอดภัยในห้องเรียน (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....

	คะแนน.....
๔.๔. ทีมงานแกนนำมีการจัดทำ โครงการห้องเรียนปลอดบุหรี่และ แอลกอฮอล์ (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....
๔.๕. การอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม และการมีส่วนร่วมของครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา (๕ คะแนน)	..... ..... ..... ..... ..... ..... คะแนน.....
สรุปคะแนนฝ่ายกิจกรรม	