

ITA ONLINE 2024

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษาออนไลน์ประจำปีงบประมาณ 2567
โรงเรียนแม่แจ่ม

011



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

- แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน
		(1) ชื่องาน(หน้า ที่3,6) (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (หน้า ที่3-5) (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน(หน้า ที่3) (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (หน้า ที่3)	50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 1 งาน
		(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง(หน้า ที่5)	0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

กลุ่มบริหารวิชาการ

แนวทางการติดต่อขอรับเอกสารทางกลุ่มบริหารวิชาการ

การยื่นขอเอกสารทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (TRANSCRIPT) (ปพ.1)

ทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ : ปพ.1 (Transcript)

เป็นเอกสารบันทึกผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสาระการเรียนรู้กลุ่มวิชาและกิจกรรมต่างๆ ที่ได้เรียนในแต่ละระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาภาคบังคับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงสถานภาพและความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียนแต่ละคน นอกจากนี้ยังใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครทำงาน หรือดำเนินการในเรื่องอื่นๆ

ขั้นตอนการยื่นขอเอกสารทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ
2. นำเอกสารประกอบการขอหลักฐานดังนี้ ถ้าเป็นการขอ รบ.1-ต, รบ.1-ป, ปพ.1 ฉบับที่ 2
 - 2.1 รบ.1-ต, รบ.1-ป (จบการศึกษาปีก่อนปี 2547) ใช้รูปถ่ายขนาด 4x5 ซม. จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 2.2 ปพ.1 (จบการศึกษา ตั้งแต่ปี 2547) ใช้รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 2.3 กรณีผู้ปกครองนักเรียนหรือศิษย์เก่ายื่นคำร้องขอเอกสาร ปพ.1 ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน
 - 2.4 รับเอกสารปพ.1 หลังจากยื่นคำร้อง 3-5 วัน (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ
3. ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบผลการเรียนในระบบ และพิมพ์เอกสาร ปพ.1 เพื่อเสนอนายทะเบียนและผู้อำนวยการโรงเรียนลงชื่อรับรองตามลำดับ

การยื่นขอเอกสารใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

ใบรับรองผลการศึกษา : ปพ.7

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนเป็นการเฉพาะกิจ เพื่อรับรองสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษาและสำเร็จการศึกษาแล้ว

ขั้นตอนการยื่นขอเอกสารใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ
2. นำเอกสารประกอบการขอหลักฐานดังนี้
 - 2.1 ใช้รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 2.2 กรณีผู้ปกครองนักเรียนหรือศิษย์เก่ายื่นคำร้องขอเอกสาร ปพ.7 ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน
 - 2.3 รับเอกสารปพ.7 หลังจากยื่นคำร้อง 3-5 วัน (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ

3. ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบสภาพทางการศึกษาในระบบ และพิมพ์เอกสาร ปพ.7 เพื่อเสนอนายทะเบียนและผู้อำนวยการโรงเรียนลงชื่อรับรองตามลำดับ

การยื่นเรื่องขอย้ายเข้าเรียน

ขั้นตอนการยื่นขอย้ายเข้าเรียน

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ
2. นำเอกสารประกอบการขอย้ายเข้าเรียนดังนี้
 - 2.1 หนังสือราชการขอย้ายเข้าเรียนจากสถานศึกษาเดิมของนักเรียน
 - 2.2 เอกสารใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนจากสถานศึกษาเดิมของนักเรียน
 - 2.3 รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียน ไม่สวมแว่นตา ดำ ไม่สวมหมวก
 - 2.4 เอกสารทะเบียนแสดงผลการเรียน ปพ.1 ฉบับจริง 1 ฉบับ และฉบับสำเนา 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา และผู้ปกครองนักเรียน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.7 สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.8 สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา และผู้ปกครองนักเรียน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.9 กรณียื่นคำร้องขอย้ายเข้าเรียน ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน

การยื่นเรื่องขอย้ายสถานศึกษา

ขั้นตอนการยื่นขอย้ายสถานศึกษา

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ
2. โรงเรียนส่งหนังสือสอบถามแก่โรงเรียนปลายทางที่นักเรียนขอย้ายเข้าเรียน เพื่อตรวจสอบการรับเข้าเรียน
3. กรณีโรงเรียนปลายทางรับนักเรียนเข้าเรียน เอกสารประกอบการขอย้ายเข้าเรียนดังนี้
 - 3.1 ใช้รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตา ดำ ไม่สวมหมวก
 - 3.2 กรณีผู้ปกครองนักเรียนหรือศิษย์เก่ายื่นคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน
 - 3.3 รับเอกสารประกอบการย้าย หลังจากยื่นคำร้อง 7 วัน (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ
4. ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบผลการเรียนในระบบ
5. เอกสารประกอบการย้าย มีดังนี้
 - 5.1 หนังสือส่งนักเรียน
 - 5.2 ทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
 - 5.3 ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

การยื่นเรื่องขอลาออก กรณีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอลาออก กรณีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้ปกครองและนักเรียนยื่นคำร้องขอลาออกที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ
2. ขอแบบคำร้องใบลาออกและกรอกรายละเอียด
3. ผู้ปกครองนักเรียนหรือบิดา มารดา ลงชื่อรับทราบการลาออก
4. นำเอกสารประกอบการขอลาออกดังนี้
 - 4.1 ใช้รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 4.2 ผู้ปกครองนักเรียนยื่นคำร้องขอลาออก ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน

การสมัครเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

1. กรอกข้อมูลใบสมัครเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 หรือระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
2. นำเอกสารประกอบการสมัครเรียน ดังนี้
 - 2.1 ใบสมัคร
 - 2.2 รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุดนักเรียน ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 2.3 เอกสารทะเบียนแสดงผลการเรียน ปพ.1 ฉบับจริง 1 ฉบับ และฉบับสำเนา 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา และผู้ปกครองนักเรียน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.6 สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.7 สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา และผู้ปกครองนักเรียน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. นักเรียนสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ
4. นักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือกรายงานตัวเข้าเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

หมายเหตุ ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

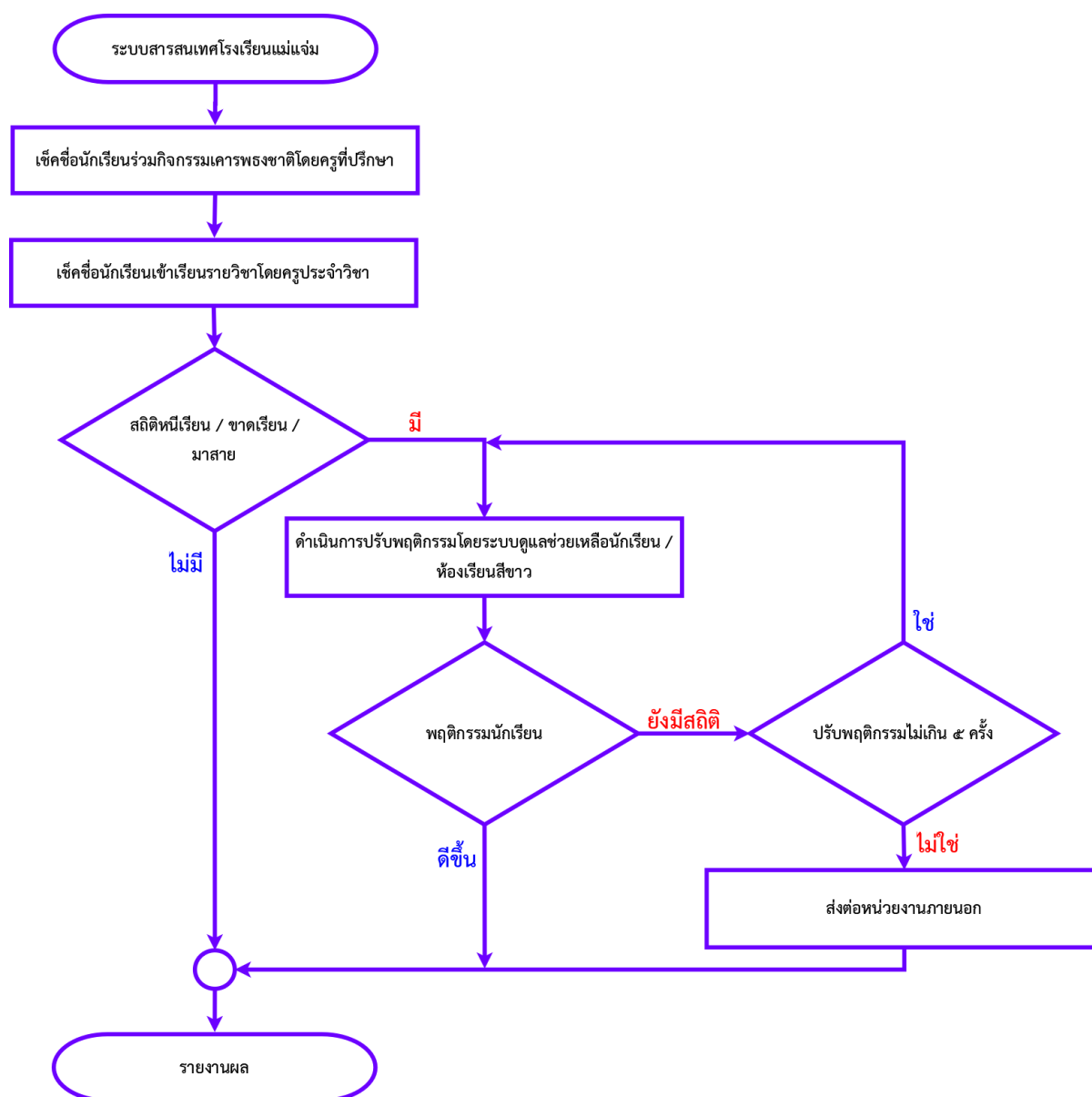
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

กฎหมายการศึกษาสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖

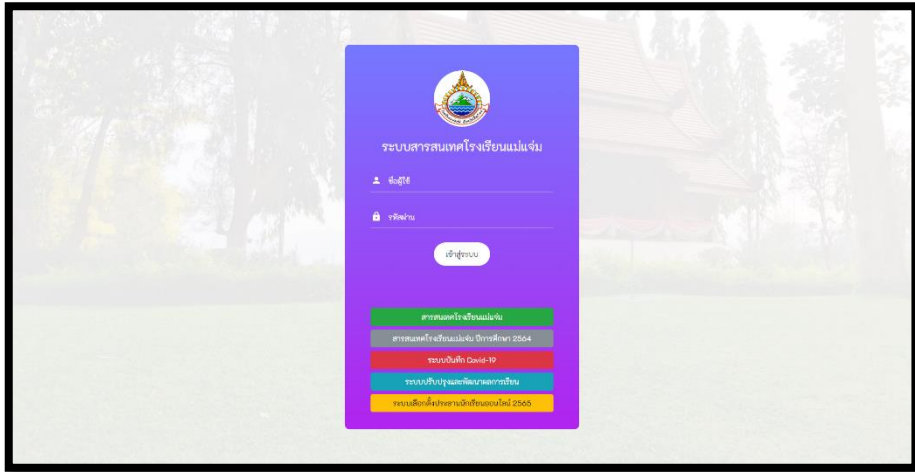
พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

ขั้นตอนการดำเนินงานโดยใช้ระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่ม สนับสนุนการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข โรงเรียนแม่แจ่ม อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่



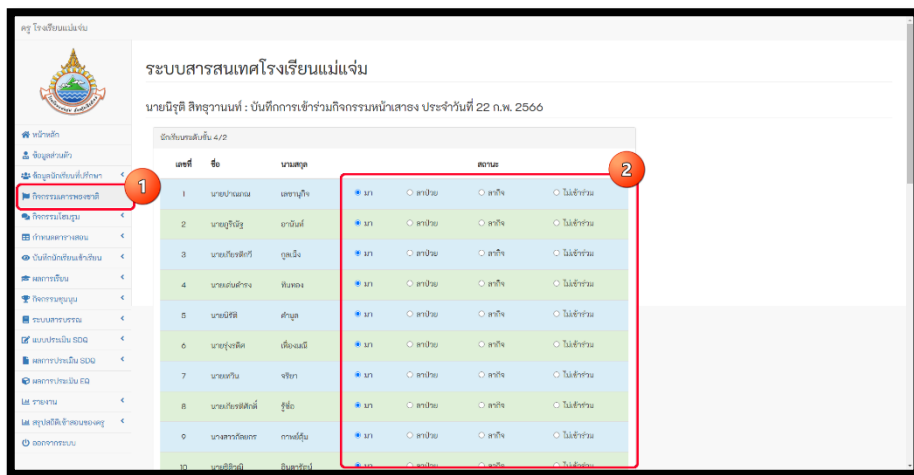
จากขั้นตอนการดำเนินงานโดยใช้ระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่มสนับสนุนการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข มีขั้นตอนและรายละเอียดดังนี้

- เข้าสู่ระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่ม ที่ <http://๑๒๒.๑๕๔.๑๙๔.๑๑๘/mcinfo/> จากนั้นผู้ใช้ระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ



ภาพที่ ๑ ระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่ม

๒. จะเข้าสู่หน้าจอรระบบสารสนเทศเมนู **กิจกรรมเคารพธงชาติ** ครูที่ปรึกษาดำเนินการเช็คชื่อนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติ ซึ่งรับรองข้อมูลโดยครูที่ปรึกษา หากนักเรียนไม่เข้าร่วมกิจกรรม นักเรียนต้องดำเนินการรายงานตัวเข้าโรงเรียนที่ห้องกิจกรรมนักเรียน เพื่อให้ครูประจำวิชาเช็คชื่อนักเรียนเข้าเรียนประจำวิชาได้ หากนักเรียนไม่ไปรายงานตัว **สถานะเข้าเรียนในระบบจะลือคที่ สถานะ ขาดเรียน**



ภาพที่ ๒ ครูที่ปรึกษาเช็คชื่อนักเรียนร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติ

๓. ระบบสารสนเทศ เมนู **บันทึกนักเรียนเข้าเรียน** ครูประจำวิชาดำเนินการเช็คชื่อนักเรียนเข้าร่วมชั้นเรียน ซึ่งรับรองข้อมูลโดยครูประจำวิชา สถานะการเข้าเรียนแต่ละรายวิชาจะเก็บบันทึกไว้เป็นข้อมูลสารสนเทศนำไปใช้ในการติดตามสถานะเข้าเรียนของนักเรียน

ครู โรงเรียนแม่จัน

ระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่จัน

นายณัฐ สิทธาوانนท์ : ครู การบันทึกเข้าเรียนรายวิชา (ย้อนหลัง) ประจำวันที่ 16 ก.พ. 2566

บันทึกการเข้าเรียนของนักเรียนรายวิชาของ นายณัฐ สิทธาوانนท์ ประจำวันที่ 2 ปีการศึกษา 2566

วัน/สัปดาห์	1 08:30 09:20	2 09:20 10:10	3 10:30 11:20	4 11:20 12:10	5 12:30 13:00	6 13:00 13:50	7 13:50 14:40	8 14:50 15:40	9 15:40 16:30	10 16:30 17:20
พฤหัส	-	-	วิชา คณิต	-	-	วิชา คณิต	-	-	-	-

บันทึกการเข้าเรียนของนักเรียนรายวิชาของ นายณัฐ สิทธาوانนท์ ประจำวันที่ 16 ก.พ. 2566

ภาพที่ ๓ ครูประจำวิชาบันทึกการเข้าเรียนประจำวิชา

๔. ระบบสารสนเทศ เมนู สถิติเข้าเรียน (หมายเลข ๑) ครูที่ปรึกษาจะสามารถดูสถิติหนีเรียน / ขาดเรียน (บันทึกการเข้าเรียนรายวิชา) หรือมาสาย (บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติ) ของนักเรียนที่ปรึกษาได้ทันที (หมายเลข ๓) หากเป็นหัวหน้าระดับจะสามารถดูสถิติของนักเรียนในระดับของตนเองทุกห้อง (หมายเลข ๒) และหากอยากทราบรายละเอียดของการหนีเรียน / ขาดเรียน สามารถกดปุ่มสี่ฟ้า (หมายเลข ๔) เพื่อดูรายละเอียดของสถิติได้ทันที

ครู โรงเรียนแม่จัน

ระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่จัน

นายณัฐ สิทธาوانนท์ : สถิติการเข้าเรียนของนักเรียนที่ปรึกษา ม. 4/2

สถิติเข้าเรียนรายวิชา
สถิติมาสาย
สถิติเข้าร่วมกิจกรรม
สถิติขาดเรียน
สถิติหนีเรียน
สถิติมาสาย
สถิติเข้าร่วมกิจกรรม
สถิติขาดเรียน
สถิติหนีเรียน

สถิติเข้าเรียน

สถิติการเข้าเรียนของนักเรียนที่ปรึกษา ม. 4/2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

เลขที่	ชื่อ	นามสกุล	หนีเรียน	ขาดเรียน	มาสาย	รายละเอียด	ดำเนินการ
1	นางปานทอง	เสนาสุกิจ	1	0	2	+	
2	นางสุวิมล	ธำนิษฐ์	0	0	4	+	
3	นายสิริวิทย์	บุญเมือง	0	5	4	+	
4	นายต้นจาง	พิบูลย์	0	1	6	+	
5	นายณัฐ	คำมูล	1	1	10	+	
6	นายสุวิทย์	ดีใจเมือง	0	5	4	+	
7	นายณัฐ	สุวิชา	0	0	0	+	
8	นายสิริวิทย์	บุญเมือง	0	11	0	+	
9	นายสุวิทย์	คำมูล	0	0	0	+	
10	นายสุวิทย์	คำมูล	0	0	0	+	

ภาพที่ ๔ เมนูสถิติเข้าเรียน

ระบบสารสนเทศโรงเรียน
นายอภินันท์ สิทธิวานนท์ : สถิติการเข้าเรียน

เลขที่	ชื่อ	เข้าเรียน	ขาดเรียน	หมายเหตุ
1	นางสาวกมลวรรณ			
2	นายสุวิทย์			
3	นายสิริวิทย์			
4	นางสาวสโรจนา			
5	นายอภิสิทธิ์			
6	นายสุวิทย์			
7	นายสุวิทย์			
8	นายสิริวิทย์			
9	นายสุวิทย์			
10	นายสุวิทย์			

ภาพที่ ๕ การดูรายละเอียดสถิติของนักเรียนรายคน

ซึ่งหากนักเรียนมีสถิติหนีเรียน / ขาดเรียน (บันทึกการเข้าเรียนรายวิชา) หรือมาสาย (บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม) เคารพธงชาติ นักเรียนจะเข้าสู่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

๑.) รู้จักนักเรียนรายบุคคล การทำความรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นหน้าที่สำคัญทั้งครูที่ปรึกษาและครูประจำวิชาทำหน้าที่ทำความรู้จัก สร้างความสัมพันธ์ ดูแล ให้คำปรึกษา และติดตามนักเรียน และเพื่อให้ครูเป็นผู้ให้ข้อมูลพฤติกรรมในห้องเรียนหรือระหว่างเรียน

๒.) คัดกรองนักเรียน การทำความรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นหน้าที่ทั้งครูประจำชั้นมีหน้าที่ทำความรู้จัก สร้างความสัมพันธ์ ดูแล ให้คำปรึกษา และติดตามนักเรียน โดยวิธีการที่หลากหลายหรือการใช้เครื่องมือ เช่น SDQ, EQ (จากระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่ม) เป็นต้น นอกจากนี้ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น และคณะครูทีมงานกิจการนักเรียน ยังได้สำรวจพฤติกรรมนักเรียนและรายงานผลโดยใช้ระบบสารสนเทศดู ข้อมูลสถิตินักเรียนกลุ่มเสี่ยงทุกเดือน ระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่มเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่โรงเรียนได้ใช้เป็นเครื่องมือหลักในการสอดส่องพฤติกรรมนักเรียนระหว่างที่นักเรียนมาโรงเรียนในเวลาราชการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาว ซึ่งระบบปฏิบัติการนี้เป็นระบบสำหรับตรวจสอบและควบคุมนักเรียนระหว่างการมาเรียน โดยครูประจำชั้นต้องทำการเช็คชื่อนักเรียนในการมาเรียนและรายงานผลทันทีหลังทำกิจกรรมเคารพธงชาติ และหลังกิจกรรมคาบโฮมรูม (คาบสุดท้าย) เพื่อทำการตรวจสอบว่าก่อนและก่อนกลับบ้านนักเรียนยังมีตัวตนจริงอยู่ในโรงเรียนหรือไม่ ซึ่งระหว่างวันครูประจำวิชาต้องทำการเช็คชื่อการเข้าเรียนผ่านระบบอีกเช่นกัน หากนักเรียนคนใดหายไประหว่างวัน ครูประจำวิชาต้องรีบทำการแจ้งให้ครูประจำชั้นและครูฝ่ายกิจการนักเรียนทราบทันทีเพื่อป้องกันการหนีเรียนของนักเรียน และหากนักเรียนขาดบ่อยเกินไประบบก็สามารถรายงานให้ทราบได้ว่า นักเรียนคนนี้อาจมีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปเช่น หนีเรียนไปเล่นเกม หรืออาจหนีเรียนเพื่อไปเสพสารเสพติด เป็นต้น หากเป็นเช่นนั้นจริง ครูประจำชั้นต้องนำนักเรียนเข้าขั้นตอนการดูแลพฤติกรรมเป็นพิเศษต่อไป จากการคัดกรองนักเรียนแล้ว สามารถแบ่งกลุ่มนักเรียนได้เป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มปกติ และกลุ่มเสี่ยง นักเรียนกลุ่มปกติ คือ กลุ่มนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่อยู่ในกฎระเบียบและวินัยของโรงเรียน เข้าเรียนตามปกติ ไม่ก่อหรือสร้างปัญหาใดๆให้แก่ตัวเองหรือครูประจำชั้น นักเรียนกลุ่มเสี่ยง คือ กลุ่มนักเรียนที่ขาดเรียนบ่อยจากการรายงานการเข้าเรียนของครูประจำวิชาผ่านระบบเช็คชื่อนักเรียนออนไลน์ฯ ซึ่งนักเรียนที่หนีเรียนหรือขาดเรียนบ่อย มักมีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไม่สนใจเรียน ไม่อยากเข้าเรียน หนีเรียนเพื่อไปเสพสารเสพติด หรือหนีเรียนเพื่อไปมั่วสุมข้างนอก เป็นต้น ซึ่งครูสามารถดูแลการเข้าเรียน/ขาดเรียน/หนีเรียน ในระบบได้ ซึ่งระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่มนี้สามารถทำให้รู้ผลทันที เป็นข้อมูลให้แก่โรงเรียนและผู้ปกครองสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

สถิตินักเรียนที่เรียนรายคาบ ประจำวันที่ 22 ก.พ. 2566

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ผลคะแนน	จำนวนครั้ง	รายคน
1	นายสุวัฒน์ วัฒนา	5/5	2	+
2	นายชัชวาล วัฒนศิริ	5/5	1	+
3	นายชัชวาล วัฒนศิริ	2/4	1	+
4	นายชัชวาล วัฒนศิริ	5/5	1	+
5	นายชัชวาล วัฒนศิริ	5/5	1	+
6	นายชัชวาล วัฒนศิริ	2/4	1	+
7	นายชัชวาล วัฒนศิริ	5/5	1	+
8	นายชัชวาล วัฒนศิริ	2/5	1	+
9	นายชัชวาล วัฒนศิริ	5/5	1	+
10	นายชัชวาล วัฒนศิริ	2/4	1	+

ภาพที่ ๖ สรุปผลสถิตินักเรียนรายคาบ สามารถดูรายละเอียดได้

ผลการสืบค้นข้อมูลสถิติการเข้าเรียนของนักเรียนรายคน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ผลคะแนน	คาบ	คาบ	จำนวนครั้ง	ผลคะแนน	รายคน
1	นายสุวัฒน์ วัฒนา	5/5	31	26	1	10	27

ภาพที่ ๗ การสืบค้นสถิติของนักเรียนรายคน สามารถดูรายละเอียดได้

๓.) ส่งเสริมและพัฒนา โรงเรียนสร้างกิจกรรมที่หลากหลายมากมายในเชิงสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียน ให้นักเรียนเลือกเพื่อทำเป็นกิจกรรมยามว่างหรือกิจกรรมส่งเสริมทักษะให้แก่ตัวเอง เช่น กิจกรรม To Be Number One กิจกรรมค่ายทั้งภายในและนอกสถานศึกษา ค่ายคุณธรรมต่างๆ กิจกรรมกีฬา ป้องกันยาเสพติด รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมการรวมกลุ่มของนักเรียนเพื่อประโยชน์แก่ชุมชนหรือสังคม เป็นต้น

๔.) ป้องกัน ช่วยเหลือ แก้ไข หากนักเรียนที่เข้าข่ายพฤติกรรมในกลุ่มเสี่ยง ฝ่ายกิจการนักเรียน และครูประจำชั้นจะทำการตักเตือนและรอดูพฤติกรรมของนักเรียนไปอีกระยะหนึ่ง หากดีขึ้นก็จะทำการส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนต่อไป นอกจากครูประจำชั้นหรือครูฝ่ายกิจการนักเรียนแล้ว นักเรียนยังสามารถขอคำปรึกษาได้จากเพื่อน ครูแนะแนว ในโครงการนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษาYC ได้อีกด้วย และหากพบว่านักเรียนยังคงมีพฤติกรรมที่ไม่ดีขึ้น นักเรียนต้องรับการส่งต่อไปยังหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกได้ต่อไป

๕.) ส่งต่อ ในขั้นตอนนี้ การรับต่อจากขั้นตอนที่ ๔ นั้น สามารถส่งต่อไปยังหน่วยงาน ๒ หน่วยงานที่รับช่วงต่อมาเพื่อแก้ปัญหาอีก คือ การส่งต่อภายใน ซึ่งประกอบด้วย ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว และ/หรือครูฝ่ายกิจการนักเรียน ร่วมกันช่วยให้คำแนะนำ คำปรึกษา แนวทางการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม หรือการรับฟังปัญหาของนักเรียน รายงานผลการช่วยเหลือนักเรียน รวมเป็นข้อมูลลับของนักเรียนต่อไป และหากพฤติกรรมของนักเรียนยังคงไม่ดีขึ้นหรือไม่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น โรงเรียนต้องทำการส่งต่อภายนอก ไปยังหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาได้ เช่น รพ.แม่แจ่ม สาธารณสุขแม่แจ่ม หรือ สภ.แม่แจ่ม ต่อไป ในกรณีนี้

นักเรียนที่พบว่านักเรียนติดสารเสพติดถึงขั้นที่ต้องได้รับการรักษาด้วยวิธีการบำบัด โรงเรียนและผู้ปกครองต้องนำตัวนักเรียนส่งไปยัง รพ.ธัญญารัตน์ เพื่อทำการรักษาและบำบัดต่อไป พร้อมทั้งรายงานผลกลับมายังโรงเรียนให้ทราบเพื่อฝ่ายดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะได้ร่วมกันดูแลนักเรียนเมื่อกลับมาเรียนตามปกติต่อไป

๖.) รายงานผล เมื่อเข้าสู่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน แล้วนักเรียนมีพฤติกรรมที่ดีขึ้น รายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามลำดับชั้น หากนักเรียนยังมีพฤติกรรมเหมือนเดิม ก็จะเข้าสู่กระบวนการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไม่เกิน ๕ ครั้ง หากเกินกำหนดดำเนินการส่งต่อหน่วยงานภายนอกจากนั้นจึงรายงานผลต่อไป

๔. ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๑ ผลที่เกิดตามวัตถุประสงค์

ระบบเช็คชื่อและรายงานคะแนนความประพฤตินักเรียนเป็นระบบที่พัฒนาเพื่อใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาว โรงเรียนแม่แจ่ม โดยระบบที่พัฒนาขึ้นนี้ประกอบไปด้วยระบบเช็คชื่อนักเรียนที่มาโรงเรียน และเข้าเรียนในรายวิชาต่างๆในแต่ละวันอย่างเป็นระบบ การเพิ่มหรือลดคะแนนความประพฤติของนักเรียนในโรงเรียน โดยคณะครูทุกท่านสามารถเข้าถึงได้ง่าย ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดี มีการจัดหมวดหมู่รายการอย่างเห็นได้ชัด ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน และใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการดูแลและช่วยเหลือนักเรียนได้ ดังนี้

- ๑.) ได้ระบบเช็คชื่อและรายงานคะแนนความประพฤตินักเรียนใช้ในการตรวจสอบการมาเรียน และการเข้าชั้นเรียนของนักเรียน โดยสามารถหาข้อมูลที่ต้องการได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง
- ๒.) ใช้ข้อมูลที่ได้ในการคัดกรองนักเรียนที่มีความเสี่ยง ได้แก่ นักเรียนที่ขาดเรียนบ่อย นักเรียนที่หนีเรียน หรือนักเรียนที่ถูกหักคะแนนความประพฤติเกินกว่าที่กำหนด เพื่อหาสาเหตุของพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ร่วมกับผู้ปกครอง ชุมชน และดำเนินการช่วยเหลืออย่างเป็นระบบ
- ๓.) ใช้ข้อมูลที่ได้ในการแก้ไขปัญหาสิ่งเสพติดในสถานศึกษาอย่างจริงจัง โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตัวนักเรียน
- ๔.) ใช้ข้อมูลเพื่อศึกษาแนวโน้มที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน เป็นรายบุคคล รายกลุ่ม เพื่อเฝ้าระวังไม่ให้มีการแพร่ระบาดของสิ่งเสพติดในสถานศึกษา
- ๕.) ใช้ข้อมูลที่ได้เป็นหลักในการจัดกิจกรรมเพื่อรณรงค์และต่อต้านสิ่งเสพติดในสถานศึกษา โดยสามารถจัดกิจกรรมแก้ไขปัญหาได้ตรงกับกลุ่มเสี่ยง หรือกลุ่มเป้าหมายที่พึงได้รับการแก้ไข ส่งผลให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพึงพอใจ และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๔.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่ม พบว่า ผู้ใช้งานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศโรงเรียนแม่แจ่ม ตามลำดับ ดังนี้

- ๑.) ระบบมีขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับ เข้าใจง่าย และสามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- ๒.) ระบบมีการแสดงผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว
- ๓.) ระบบสามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล หรือเป็นรายชั้นเรียนได้อย่างรวดเร็ว ตรงตามความต้องการ
- ๔.) ระบบมีการเก็บรักษาข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
- ๕.) สามารถนำข้อมูลจากระบบไปใช้ในการวิเคราะห์ แนวโน้มของพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการเกี่ยวข้องกับยาเสพติดของนักเรียนได้