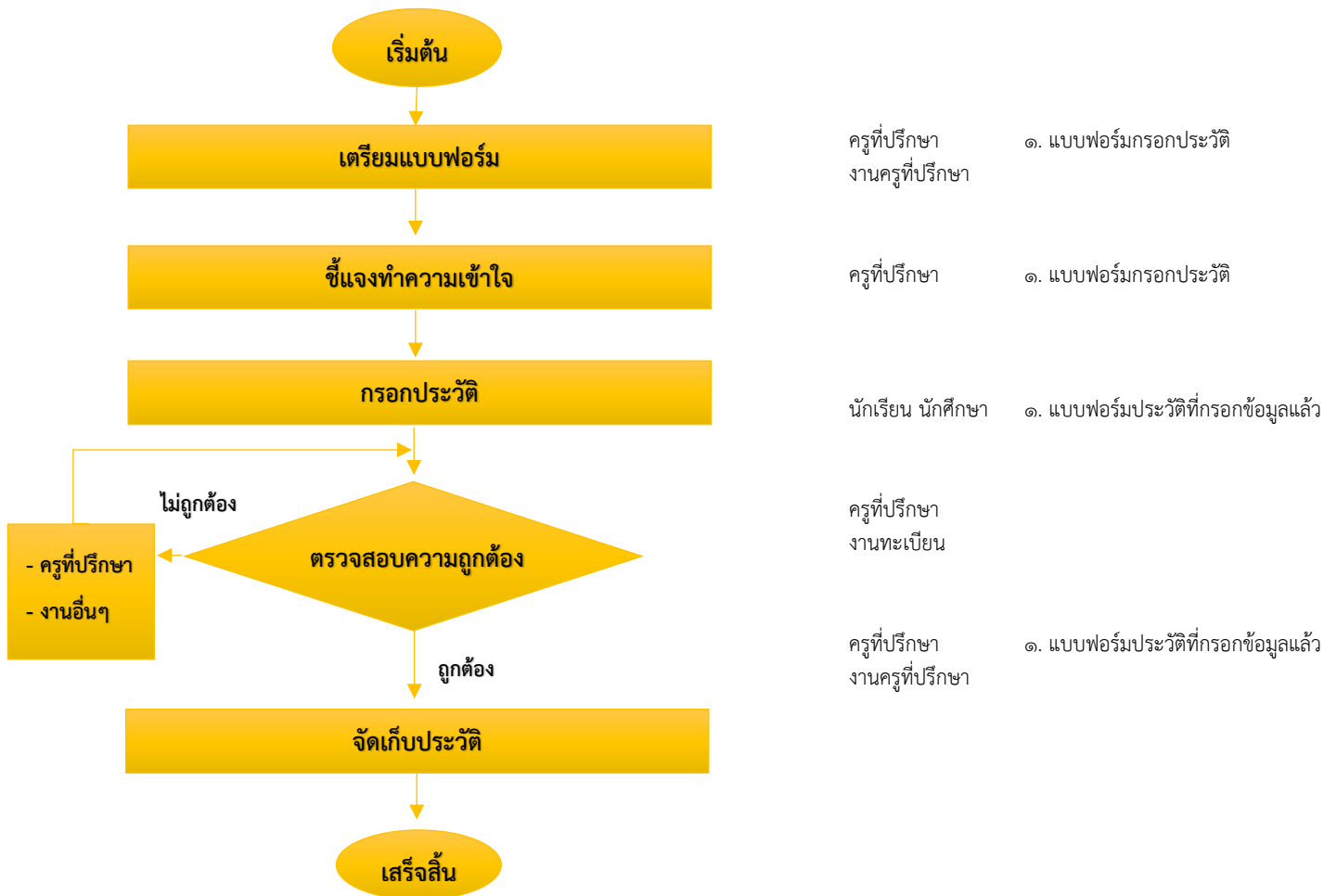


ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา  
 งานจัดทำข้อมูลประวัติและพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา  
 งานครูที่ปรึกษา

ผู้รับผิดชอบ

หลักฐาน



### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (จัดทำข้อมูลประวัติและพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา)

๑. ครูที่ปรึกษา และงานครูที่ปรึกษา จัดทำแบบฟอร์มกรอกประวัติให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน นักศึกษา
๒. ครูที่ปรึกษาชี้แจงการกรอกข้อมูลให้กับนักเรียน นักศึกษา
๓. ครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เปรียบเทียบกับข้อมูลจากงานทะเบียน หากไม่ถูกต้องให้นักเรียน นักศึกษา แก้ไขให้สมบูรณ์
๔. ครูที่ปรึกษาและงานครูที่ปรึกษา จัดเก็บข้อมูลประวัติและพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา ในแฟ้มพัฒนาผู้เรียนรายห้อง และมีการปรับปรุงข้อมูลทุกภาคเรียน เพื่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ