

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เรื่อง งานวงโยธวาทิต	หมายเลขเอกสาร : มฐ.-บท.-2
โรงเรียนสวทวิทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 1 ใน 4

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายการปฏิบัติงานวงโยธวาทิตของโรงเรียนสวทวิทย

### 2. ขอบเขต

ใช้ครอบคลุมงานวงโยธวาทิตโรงเรียนสวทวิทย

### 3. นิยาม

1. คณะกรรมการงานวงโยธวาทิต หมายถึง ครูจากกลุ่มสาระต่าง ๆ ที่เลือกปฏิบัติ หน้าที่พิเศษของโรงเรียนและ/หรือได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่งานวงโยธวาทิต
2. คณะหัวหน้านักเรียนวงโยธวาทิต หมายถึง นักเรียนวงโยธวาทิตจำนวน 5 – 10 คน ที่ได้รับการเลือกตั้งจากนักเรียนที่เป็นสมาชิกในวงโยธวาทิตให้เป็นคณะหัวหน้านักเรียนวงโยธวาทิต
3. หัวหน้างานวงโยธวาทิต หมายถึง ครูผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากโรงเรียนให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานวงโยธวาทิต
4. สถานที่ที่ใช้เข้าค่ายฝึกซ้อม หมายถึง โรงเรียนสวทวิทย และ/หรือสถานที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุญาต

### 4. หน้าที่รับผิดชอบ

#### 4.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโยธวาทิต
- อนุมัติ เรื่อง การขออนุญาตระหว่งโยธวาทิตในการไปร่วมงานต่าง ๆ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เรื่อง งานวงโยธวาทิต	หมายเลขเอกสาร : มฐ.-บพ.-2
โรงเรียนสวณหญิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 2 ใน 4

#### 4. หน้าที่รับผิดชอบ (ต่อ)

##### 4.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

- ประชุมหัวหน้างานวงโยธวาทิต คณะกรรมการ คณะนักเรียน หัวหน้าวงโยธวาทิต เพื่อ ชี้แจงและวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่
- ดูแล ช่วยเหลือ หัวหน้างานวงโยธวาทิต เมื่อเกิดปัญหาอุปสรรคในการเข้าค่ายและฝึกซ้อม และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

##### 4.3 หัวหน้างานวงโยธวาทิต

- ทำตารางเข้าค่ายฝึกซ้อมตามความเหมาะสม
- ประชุมแบ่งหน้าที่ให้คณะนักเรียนวงโยธวาทิต
- ประสานงานกับงานสารบรรณฝ่ายธุรการ เรื่อง ขออนุญาตผู้ปกครองและหนังสือราชการอื่น ๆ
- ทำสมุดลงชื่อการมาเข้าค่ายฝึกซ้อมของนักเรียนวงโยธวาทิต
- ทำแฟ้มสะสมการร่วมงาน/กิจกรรมของวงโยธวาทิตทั้งในและนอกสถานศึกษา
- ทำบันทึกการดูแลติดตามช่วยเหลือนักเรียนวงโยธวาทิต โดยประสานงานกับงานแนะแนว ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองนักเรียน เพื่อร่วมกันดูแลนักเรียน
- สรุปผลการปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา

##### 4.4 คณะกรรมการวงโยธวาทิต

- ปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียนในการฝึกซ้อมและการเข้าค่ายของวงโยธวาทิต
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เรื่อง งานวงโยธวาทิต	หมายเลขเอกสาร : มฐ.-บท.-2
โรงเรียนสวทวิทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 3 ใน 4

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ร้องผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไปประชุมหัวหน้างานวงโยธวาทิต คณะกรรมการ คณะนักเรียนวงโยธวาทิต เพื่อชี้แจงและวางแผนในการปฏิบัติหน้าที่ ควบคุม ดูแลช่วยเหลือ ฝึกซ้อมนักเรียนวงโยธวาทิตในขณะเข้าค่ายฝึกซ้อม ต้นภาคเรียนที่ 1 และ 2
- 5.2 หัวหน้างานวงโยธวาทิตจัดทำตารางเข้าค่ายฝึกซ้อมตามงานที่ได้รับมอบหมายและหัวหน้างานวงโยธวาทิตประชุมคณะกรรมการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าค่าย ให้นักเรียนวงโยธวาทิต ต้นภาคเรียนที่ 1 และ 2
- 5.3 เมื่อนักเรียนพบปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวงโยธวาทิตจะเป็นผู้แนะนำ ให้คำปรึกษาหรือส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.4 หัวหน้างานวงโยธวาทิตประสานงานกับงานสารบรรณ เรื่อง หนังสือขออนุญาต ผู้ปกครองและหนังสือราชการอื่น ๆ
- 5.5 หัวหน้างานวงโยธวาทิตจัดทำบันทึกต่าง ๆ คือ
  - 5.5.1 ทำสมุดลงชื่อการมาเข้าค่าย-ออกค่ายของนักเรียนวงโยธวาทิตทุกครั้งที่มีการเข้าค่ายฝึกซ้อม ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
  - 5.5.2 ทำสมุดบันทึกและสรุปการร่วมงาน/กิจกรรมของวงโยธวาทิตทั้งในและนอกสถานศึกษา
  - 5.7.3 ทำบันทึกการดูแลติดตามช่วยเหลือนักเรียนวงโยธวาทิต โดยประสานงานกับงานแนะแนว งานปกครอง ครูที่ปรึกษา และติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อร่วมกันดูแลนักเรียน เมื่อนักเรียนมีปัญหาตลอดปีการศึกษา
- 5.6 หัวหน้างานวงโยธวาทิตสรุปผลการปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา เสนอต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ก่อนปิดภาคเรียนที่ 2

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เรื่อง งานวงโยธวาทิต	หมายเลขเอกสาร : มฐ.-บท.-2
โรงเรียนสงวนหญิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 4 ใน 4

## 6. เอกสารอ้างอิง

- 6.1 ระเบียบการรับสมัคร
- 6.2 ระเบียบการฝึกซ้อม

## 7. บันทึก

รายการ	วิธีการ จัดเก็บ	เก็บโดย	ระยะเวลาที่ เก็บ
7.1 สมุดลงชื่อการมาเข้าค่าย – ออกค่าย ของนักเรียนวงโยธวาทิต	เล่ม	หัวหน้างานวงโยธวาทิต	อย่างน้อย 3 ปีการศึกษา
7.2 สมุดบันทึกการร่วมงาน/กิจกรรมของ วงโยธวาทิตทั้งในและนอกโรงเรียน	เล่ม	หัวหน้างานวงโยธวาทิต	อย่างน้อย 3 ปีการศึกษา
7.3 บันทึกการดูแลติดตามช่วยเหลือนักเรียน วงโยธวาทิต	เล่ม	หัวหน้างานวงโยธวาทิต	อย่างน้อย 3 ปีการศึกษา
7.4 ตารางการฝึกซ้อม	เล่ม	หัวหน้างานวงโยธวาทิต	อย่างน้อย 3 ปีการศึกษา

## 8. เอกสารแนบ

ไม่มี