



**มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
(Standard Operation Procedure : SOP)  
การประชาสัมพันธ์การประเมินการสอนของครูและครูที่ปรึกษาประจำชั้น

รหัสงาน  
SOP 07-03-11

เวลารวม  
ตลอดกระบวนการ  
5 ชั่วโมง 30 นาที

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1				
2		30 นาที	ประสานแจ้งช่วงเวลาการประเมินเพื่อ กำหนดในปฏิทินปฏิบัติงานโรงเรียน โดยที่ ต้องไม่เกินวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค	งานบุคคล
3			บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ ผู้อำนวยการประชาสัมพันธ์นักเรียน ช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง	งานบุคคล
4		3 ชั่วโมง	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ครูที่ปรึกษาช่วยประชาสัมพันธ์</li> <li>2. เว็บไซต์ของโรงเรียน</li> <li>3. บอร์ดประชาสัมพันธ์</li> <li>4. ไปปลิ่ว</li> <li>5. ประชาสัมพันธ์ตัววิ่ง</li> <li>6. เสียงตามสาย</li> <li>7. Facebook กลุ่มนักเรียน</li> </ol>	
5		2 ชั่วโมง	ตอบข้อซักถามของนักเรียนเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการประเมิน ความผิดพลาดและ ข้อขัดข้องของระบบการประเมิน	งานบุคคล
6				