



คู่มือ ข การปฏิบัติงาน



ของ

นางสาวพุทธพร สระแก้ว

ตำแหน่ง **นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ**

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ

นางสาวพุทธพร สระแก้ว
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริม กิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดใน สถานศึกษา งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และงานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร สถานศึกษา และผู้ที่สนใจ สามารถนำไปใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ต่อไป หากคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใด ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

พุทธพร สระแก้ว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ภารกิจ/ขอบข่ายงาน	1
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	
1. งานส่งเสริมกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	2
2. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา	7
3. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	14
4. งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	19

ภารกิจ/ขอบข่ายงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

นางสาวพุทธร สระแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ อ 43
มีหน้าที่ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้

1. งานส่งเสริมกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - งานจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และของพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์
 - โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
 - โครงการจิตอาสาพระราชทาน
2. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา
 - งานการจัดทำแผนงาน/โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา
 - งานประชุม สัมมนา อบรมเพื่อปฏิบัติการแก่สถานศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 - งานดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในกลุ่มนักเรียนในสถานศึกษา
 - งานเก็บข้อมูลนักเรียน/สถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพการใช้สารเสพติด
 - งานวิเคราะห์สภาพปัญหาและสถานการณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
 - งานวิเคราะห์สภาพปัญหาความเข้มแข็งสถานศึกษาในการดำรงความเข้มแข็งการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด เพื่อยกระดับสถานะเป็น ระดับ ก/ข/ค/ง หรือแบ่งเป็นพื้นที่สี(โซน) หรือระดับความเข้มแข็งตามสถานการณ์
 - งานดำเนินการประเมินสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
 - จัดกิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดระดับเขตพื้นที่ฯ/ระดับจังหวัด/ระดับภาค
3. งานส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา
 - งานชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา
 - งานศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น TO BE NUMBER ONE FRIEND CONNER
 - งานรณรงค์ต่อต้าน หรือลด ละ เลิก เครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ
4. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - งานส่งเสริมพนักงานเจ้าหน้าที่คุมประพฤตินักเรียนนักศึกษา
5. งานขับเคลื่อนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - งานคัดเลือกสถานศึกษาที่มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดีเด่น
 - งานคัดเลือกครูต้นแบบบูรณาการทักษะชีวิตในสถานศึกษา
6. งานการขออนุญาตนำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา หรือไปทัศนศึกษา
7. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน
8. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมพิเศษและงานโครงการ

อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

1. ชื่องาน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา
- 2.2 เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 2.3 เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน
- 2.4 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคม ได้อย่างมีความสุข
- 2.5 เพื่อปลูกจิตสำนึกของนักเรียน ในวัฒนธรรม อันติงานของท้องถิ่น ขนบธรรมเนียม ประเพณีและทรัพยากรธรรมชาติ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 มีหน่วยงาน องค์กร รับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในทุกระดับ
- 3.2 มีแผนงาน / โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.3 มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวง ศึกษาธิการทุกระดับ
- 3.4 มีระบบการติดตามผล รายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง
- 3.5 มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริทั้งในระดับเขตพื้นที่ และสถานศึกษามีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

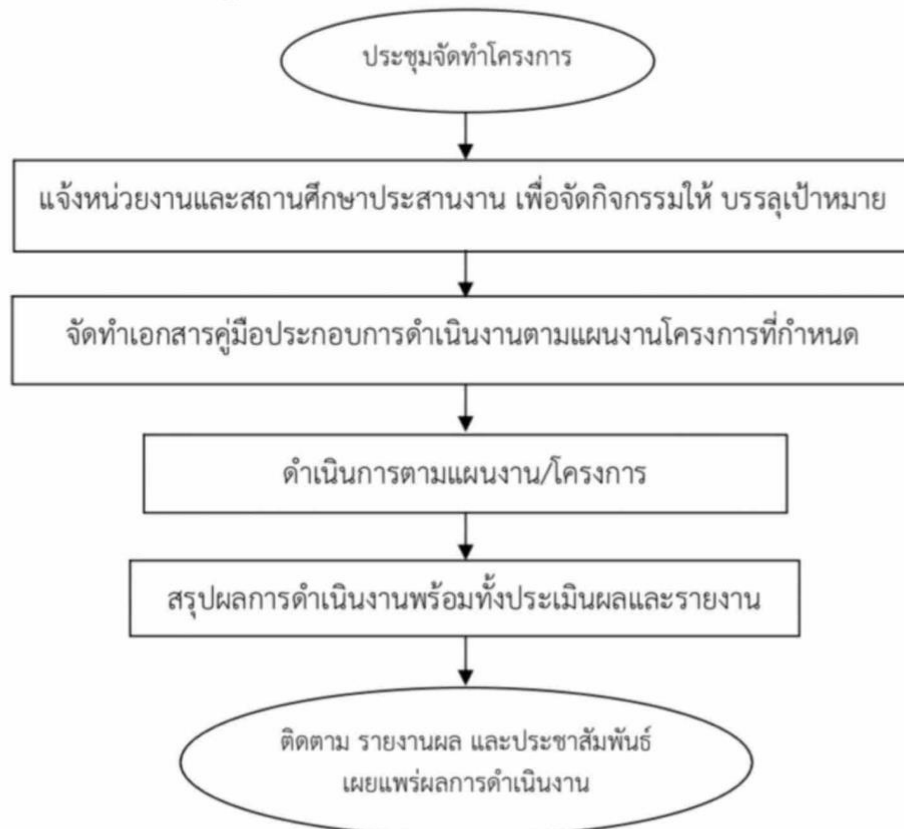
4. คำจำกัดความ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 ดังนี้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึงโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ ทั้งนี้ เป็นโครงการที่สนองพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ประชุมจัดทำโครงการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม
- 5.2 แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงาน เพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย
- 5.3 จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด
- 5.4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- 5.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวง ทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป
- 5.6 ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

9. แบบสรุปมาตรฐาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน	งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :	เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้บรรลุวัตถุประสงค์				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([จัดทำโครงการ]) --> B[แจกหน่วยงานและประสานคณะทำงาน] B --> C[จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามแผนการทำงาน] C --> D[ดำเนินการตามแผน] D --> E[ประเมินผล/รายงาน] E --> F([ติดตาม รายงานผล เผยแพร่ผลงาน]) </pre>	ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากรเพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย	ตุลาคม-ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด	ตุลาคม-ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ หน่วยงานอื่น
4.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	มกราคม- สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ หน่วยงานอื่น
5.		เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผล และรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป	สิงหาคม- กันยายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / คณะกรรมการ
6.		ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน	กันยายน- ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

1. ชื่องาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 2.2 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- 2.3 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในจังหวัด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ในกลุ่มนักเรียน-นักศึกษา ในพื้นที่ให้บริการทางการศึกษา รวมทั้งในเขตพื้นที่จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

- 4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง
- กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. สพม. สพป. สถานบันอาชีวศึกษา กศน. สถานศึกษา
 - องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.)
 - จังหวัด อำเภอ (ศตส.จ., ศตส.อ.)
 - สนง. สาธารณสุขจังหวัด สนง.อัยการ จังหวัด ประจำศาลคดีเด็กและเยาวชน ศาล คดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก กองบังคับการ ตำรวจภูธรจังหวัด
 - ภาคเอกชน สื่อมวลชน

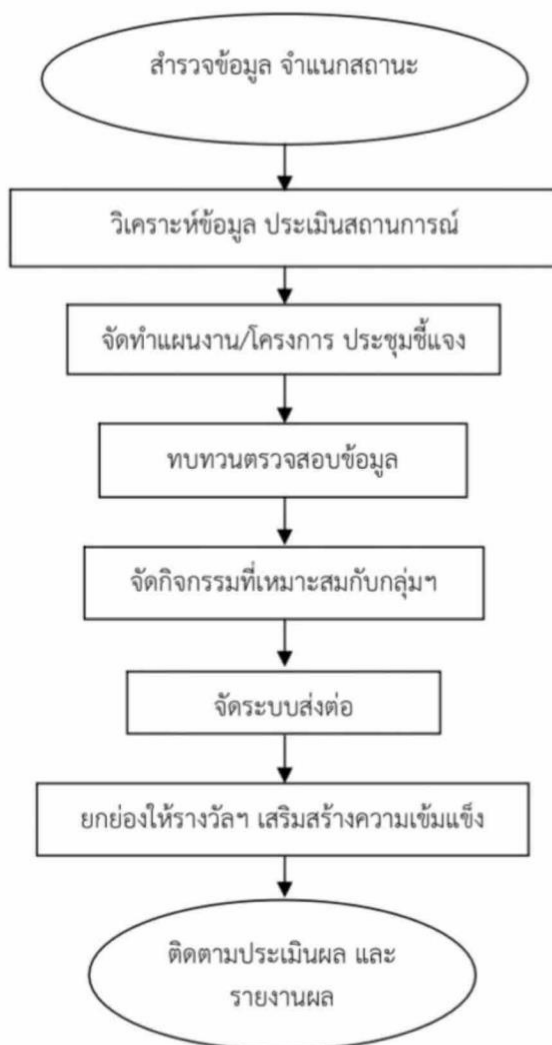
4.2 สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

4.3 สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ 1-15 กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สํารวจข้อมูล จำแนกสถานะ
- 5.2 วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์
- 5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการ
- 5.4 ประชุมชี้แจง
- 5.5 ทบทวนตรวจสอบข้อมูล
- 5.6 จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ
- 5.7 จัดระบบส่งต่อ
- 5.8 ยกย่องให้รางวัลฯ เสริมสร้างความเข้มแข็ง
- 5.9 ติดตามประเมินผล และรายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานข้อมูลการจำแนกสถานะ
- 7.2 แบบรายงานแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายรัฐบาล
- 8.2 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.3 นโยบายของจังหวัด
- 8.4 แผนงานโครงการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. แบบสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพร.

ชื่องาน	ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ :	เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหายาเสพติดลดลง				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([สำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ]) --> B[วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์] B --> C[จัดทำแผนงาน / โครงการ และประชุมชี้แจงมอบนโยบาย] C --> D[ทบทวนตรวจสอบข้อมูล] D --> E[จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม] E --> F[จัดระบบส่งต่อ] F --> G(()) </pre>	ดำเนินการสำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ	ตุลาคม - พฤศจิกายน	มีรายงานชัดเจน สามารถดำเนินการติดตาม วัดผล ประเมินผลได้	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำแผนงาน / โครงการ และประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤศจิกายน - ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม	มกราคม - เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		จัดระบบส่งต่อ	จัดระบบส่งต่อ (สมัครใจ / บังคับบำบัด)	เมษายน - พฤษภาคม	-

ชื่องาน	ป้องกันและแก้ไขปัญหาราสารเสพติด		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ :	เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสพติดลดลง					
7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ยกย่องให้รางวัล เสริมสร้างความเข้มแข็ง </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ประเมินผล ควบคุม ติดตามผล </div>	เสริมสร้างความเข้มแข็ง ยกย่องให้รางวัล	พฤษภาคม – มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
8.		ติดตามประเมินผล รายงานผล	กรกฎาคม – สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. ชื่องาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษาตามสภาพปัญหาของจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา เครือข่าย และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 ศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง ศูนย์ประสานงานในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

4.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 หมวด 7

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัด ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

5.3 อบรม-ชี้แนะเขียนและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

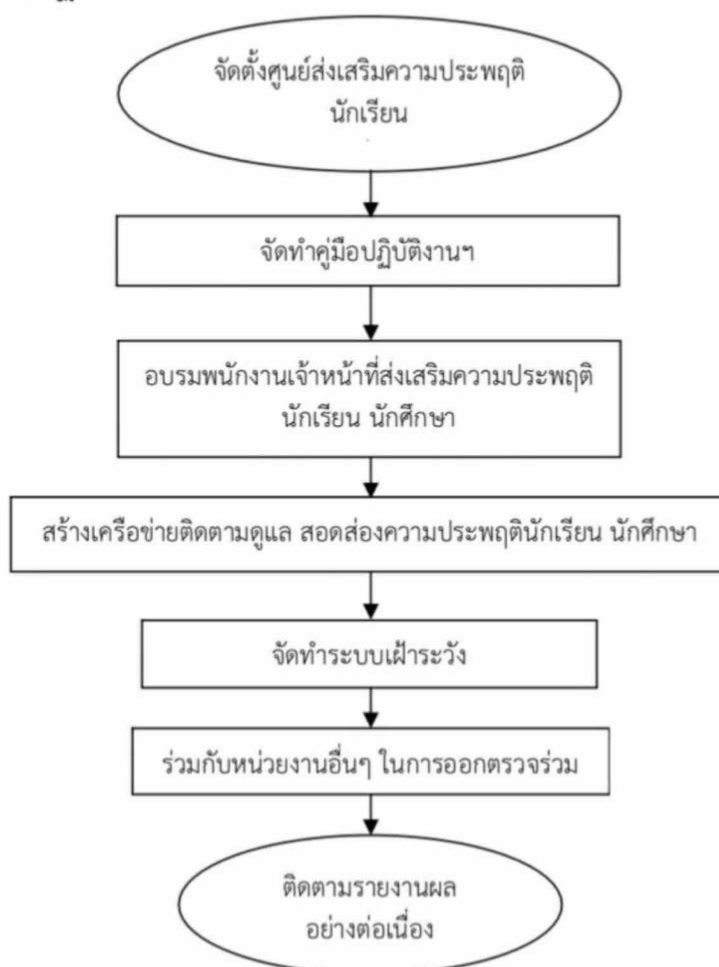
5.4 สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 จัดทำระบบเฝ้าระวังป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นต้น

5.6 ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจร่วม และ การจัดระเบียบสังคม

5.7 รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาาร่วมกัน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

8.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548

9. แบบสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพร.

ชื่องาน	งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ :	เพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษาได้ตามเป้าหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา]) --> B[จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน] B --> C[อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่] C --> D[สร้างเครือข่ายติดตามดูแล] D --> E[จัดทำระบบเฝ้าระวัง] E --> F[จัดระเบียบสังคมร่วมกับหน่วยงานอื่น] F --> G([สรุป]) </pre>	จัดตั้งศูนย์ส่งเสริม	กันยายน – ตุลาคม	1. มีพนักงานเจ้าหน้าที่ครบทุกสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		จัดทำคู่มือ-แนวทางปฏิบัติงาน	ตุลาคม – พฤศจิกายน	2. มีพนักงานเจ้าหน้าที่ครบทุกตำบล/พื้นที่	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		สร้างเครือข่ายติดตามดูแล	สร้างเครือข่ายติดตามดูแล สอดส่อง ความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	ธันวาคม – มกราคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / โรงเรียน
5.		จัดทำระบบเฝ้าระวัง	จัดทำระบบเฝ้าระวังให้ครอบคลุมพื้นที่	ธันวาคม – มกราคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		ร่วมจัดระเบียบสังคมร่วมกับหน่วยงานอื่น	จัดระเบียบสังคมร่วมกับหน่วยงานอื่น	ธันวาคม – กันยายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		สรุป	สรุปรายงานผล	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ชื่องาน

งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครบวงจรได้มาตรฐาน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนาและการส่งต่อ โดยมีกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน กิจกรรมประชุมชั้นเรียน และ กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา เป็นต้น

4. คำจำกัดความ

4.1 รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษ ฯ

4.2 การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคล เป็นกลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

4.3 การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มปกติ เพื่อป้องกันและสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

4.4 การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

4.5 การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

4.6 การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษ ที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน
- 5.2 ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 5.3 ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อ
- 5.4 ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
- 5.5 สรุปผล / รายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
- 7.2 แบบคัดกรองนักเรียน S.D.Q
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 8.2 แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

9. แบบสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน	งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :	เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		กำหนดโครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ	เมษายน	มีโครงสร้างชัดเจน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ดำเนินกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบดูแล 5 ขั้นตอน	มิถุนายน – กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครู / โรงเรียน
4.		ติดตามผล ประเมินผล	สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปผล / รายงานผล	สิงหาคม	มีแบบรายงานสรุปผล	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ