

คู่มือปฏิบัติงานงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



ฝ่ายกิจการนักเรียน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

1. ชื่องานระบบการดูแลและช่วยเหลือนักเรียน

ความหมาย

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริม พัฒนา การป้องกัน และแก้ไขปัญหา เพื่อให้ นักเรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง คุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนชัดเจน พร้อมทั้งมีวิธีการและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน มีคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ โดยมีครูประจำชั้นครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ครูทุกคน รวมไปถึงบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งจะต้องมีวิธีการเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐาน มีคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้

ความสำคัญ

ปัจจุบันการพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น นอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและการช่วยเหลือแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดกับนักเรียน ก็เป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกมิติ ทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยี ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาครอบครัว ปัญหาการแข่งขันทุกรูปแบบ ก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวลความเครียด ซึ่งล้วนแต่เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสุขภาพกายของทุกคน จนนำไปสู่การเกิดปัญหา และสภาวะวิกฤติทางสังคม

ดังนั้น ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียน ให้มีความสมบูรณ์พร้อมอย่างเป็นองค์รวม ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนให้มีทักษะในการดำรงชีวิต จึงจำเป็นที่ทุกโรงเรียน ในฐานะหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบในการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตผู้เรียน และแก้วิกฤติสังคม จึงควรวางระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาประยุกต์ใช้และพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละโรงเรียน

๒. จุดประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะตามที่กำหนด

๓.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑.๑ จัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๑.๒ ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้รับผิดชอบระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๑.๓ ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหา การส่งเสริมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อการคัดกรองนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหา การส่งเสริมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อ
- ๑.๔ ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
- ๑.๕ สรุปและรายงานผล

๒. Flow Chart การปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๔.ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่อกระบวนการ : งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน		ฝ่ายกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้โรงเรียนสวายจิกพิทยาคมมีการพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาการดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	จัดทำระบบ แผนงาน/ โครงสร้าง และกำหนด ผู้รับผิดชอบ ↓	จัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และกำหนด ผู้รับผิดชอบ	เมษายน	มีโครงสร้างชัดเจน	นายชาติรี
๒.	ประชุมชี้แจง มอบนโยบาย ↓	ประชุมชี้แจง มอบนโยบาย	พฤษภาคม	-	นายบุญ ช่วย
๓.	ดำเนินการเยี่ยมบ้าน ตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน ↓	ดำเนินการเยี่ยมบ้าน ตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน	มิถุนายน - กรกฎาคม	- แบบบันทึกกิจกรรม การเยี่ยมบ้าน - แบบคัดกรองนักเรียน S.D.Q. - แบบสรุปผลการคัด กรองนักเรียน	ครูที่ ปรึกษาชั้น
๔.	ติดตาม ประเมินผล ↓	ติดตาม ประเมินผล	สิงหาคม	มีเอกสารเป็นที่ ประจักษ์	ครูที่ ปรึกษาชั้น
๕.	สรุปและรายงานผล	สรุปและรายงานผล	สิงหาคม - กันยายน	มีแบบสรุปรายงานผล	ครูที่ปรึกษา ชั้น

๕.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ กฎหมายกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ.๒๕๓๕

คู่มือปฏิบัติงานงานสถานักเรียน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



ฝ่ายกิจการนักเรียน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

๑.งานสภานักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

เด็กและเยาวชนเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง หากได้รับโอกาสในการพัฒนาความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ย่อมเป็นกำลังสำคัญในการสืบทอดความเป็นชาติสามารถพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า เทียบเท่านานาชาติ อารยประเทศ เด็กและเยาวชนจึงเป็นความหวังในการจรรโลง ชาติศาสนาพระมหากษัตริย์ภูมิปัญญา วัฒนธรรม และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติให้อยู่คู่สังคมไทยสืบไป ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญของเด็กและเยาวชน โรงเรียนสวายจิกพิทยาคมจึงได้ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานกิจกรรมสภานักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปใช้ในการส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้ นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ความเป็นพลเมืองและวิถีประชาธิปไตย การมีจิตอาสาและพัฒนาตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพ และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ตามหลักสูตร รวมถึงค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการดังนี้

๑. มีความรักชาติศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ผู้ปกครอง ครูอาจารย์
๔. ใฝ่หาความรู้หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
๕. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
๖. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์หวั่นดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
๗. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
๘. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักเคารพผู้ใหญ่
๙. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
๑๐. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่าย และพร้อมที่จะขยาย กิจการเมื่อมีความพร้อม มีภูมิคุ้มกันที่ดี
๑๑. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำหรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัว ต่อบาปตามหลักศาสนา
๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

๒.จุดประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษา มีแนวทางในการดำเนินงานสภานักเรียนที่ครอบคลุมภารกิจ
๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานสภานักเรียน สามารถจัดกิจกรรมสภานักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๓.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ ประชุมจัดทำงานตามโครงการ
- ๓.๒ ประชุมคณะกรรมการ
- ๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๓.๔ ติดตามประเมินผล
- ๓.๕ รายงานผล

๔.ระยะเวลาการปฏิบัติงานและขั้นตอน

ชื่องาน งานสถานักเรียน		ฝ่ายกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษา มีแนวทางในการดำเนินงานสถานักเรียนที่ครอบคลุมภารกิจ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาการดำเนินงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([]) --> B{ }; B --> C[]; C --> D[]; D --> E{ }; E --> F([]) ; E --> B ;</pre>	ประชุมฝ่ายกิจการจัดทำโครงการ	ก.ย.	สรุปงาน/โครงการปี	ครูสันติ
๒.		ประชุมฝ่ายบริหารโรงเรียน	ก.ย.	หัวหน้าฝ่ายแสดงความคิดเห็น	ครูบุญช่วย
๓.		แต่งตั้งคณะทำงาน	ก.ย.	คำสั่งโรงเรียน	ครูสันติ
๔.		ใช้สภาพชุดเดิม เลือกตั้งสถานักเรียน	มิ.ย. มิ.ย.	คะแนนการเลือกตั้ง	ครูสันติ
๕.		ติดตามการทำงานของสภานักเรียนตามงานที่ได้รับมอบหมาย	มิ.ย.ถึง มิ.ย.	วาระการประชุมสภานักเรียน	ครูสันติ
๖.		รายงานการดำเนินงานตามโครงการ	ก.ย. มิ.ย.	แบบประเมินโครงการ	ครูสันติ

๕.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕.๒ กฎหมายกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๕.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๕.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ.๒๕๓๕

คู่มือปฏิบัติงานรถรับส่งนักเรียน โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



ฝ่ายกิจการนักเรียน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

๑. วิจารณ์การรับส่งนักเรียน

พรบ.การศึกษา ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐ การจัดการศึกษา ต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ

สภาพปัญหาของนักเรียน นักเรียนเดินทางด้วยความลำบาก ผู้ปกครองนักเรียนมีฐานะยากจนไม่มีเงินจ่ายค่ารถโดยสารให้นักเรียนมาโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ทำให้นักเรียนขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยสาเหตุดังกล่าวโรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการรถยนต์รับ-ส่งนักเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่มีเวลารับ-ส่ง

ดังนั้นทางโรงเรียนสวายจิกพิทยาคมจึงเห็นความสำคัญในการจัดโครงการบริการรถรับ - ส่งให้กับนักเรียนที่เดินทางไม่สะดวกและเพื่อให้มีความปลอดภัย อีกทั้งยังเป็นการลดภาระการรับ - ส่งนักเรียนของผู้ปกครองอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้นักเรียนได้รับความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง
- ๒.๒ เพื่อให้นักเรียนมีความสุขในการพัฒนาการเรียนรู้
- ๒.๓ เพื่อให้นักเรียนได้รับความดูแลและได้รับความช่วยเหลืออย่างทั่วถึง

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ขั้นตอนวางแผนการดำเนินงาน

- ๑) ประชุมคณะกรรมการปรึกษาหารือ
- ๒) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
- ๓) เสนอกรรมการสถานศึกษาเห็นชอบและเสนอแนะ

๓.๒ ขั้นตอนลงมือปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ ขั้นตอนดำเนินงานดำเนินการตามกิจกรรม

- ๑) ขอความเห็นจากผู้ปกครองนักเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) ขออนุมัติการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัวและเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียน
- ๓) ติดต่อประสานงานกับบุคคลที่จะจ้าง
- ๔) ทำใบสั่งจ้างและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ

กิจกรรมที่ ๒ นำเสนอคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างกรรมการสถานศึกษา เพื่อวิเคราะห์วิพากษ์ให้

ข้อเสนอแนะ

๓.๓ ขั้นตรวจสอบ

- ๑) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ
- ๒) ติดตามการให้บริการด้านรถรับส่งนักเรียนให้มีความปลอดภัยต่อนักเรียน

๓.๔ ขั้นแก้ไขการปรับปรุงการทำงาน

-สรุปวิเคราะห์รายงานผล ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

๔.ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน งานรถรับส่งโรงเรียน			ฝ่ายกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้นักเรียนได้รับความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		สำรวจความต้องการนักเรียน	เม.ย.	นายบุญช่วย	การสมัครเข้าเรียน
๒		ประชุมวางแผนฝ่ายบริหาร	พ.ค.	ฝ่ายบริหาร	
๓		เขียนโครงการ	ก.ย.	นายบุญช่วย	
๔		ขออนุมัติโครงการ	ต.ค.	ผู้อำนวยการโรงเรียน	
๕		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ต.ค.	นายบุญช่วย	
๖		ดำเนินกิจกรรมขออนุมัติงบประมาณ	พ.ย.	ฝ่ายงบประมาณ	
๗		รับ/ส่งนักเรียนทุกๆสัปดาห์	๙ เดือน	นายอภิชาติ	
๘		ติดตามการปฏิบัติงาน	พ.ย.ถึงก.ย.	นายบุญช่วย	
๙		สรุป / ประเมินผล	ก.ย.	นายบุญช่วย	

๕.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕.๒ กฎหมายกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๕.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕.๔ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๕.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ.๒๕๓๕
- ๕.๖ พรบ.การศึกษา ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐
- ๕.๗ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒