



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

โรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

1. ชื่องาน งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนวนำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 3.1 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
- 3.2 การคัดกรองนักเรียน
- 3.3 การส่งเสริมนักเรียน(สำหรับนักเรียนทุกกลุ่ม)
- 3.4 การป้องกันและแก้ไขปัญหา (จำเป็นอย่างมากสำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา)
- 3.5 ส่งต่อ (ส่งต่อภายใน / ส่งต่อภายนอก)

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน งานระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน		กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน		
1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2. การคัดกรองนักเรียน กลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา กลุ่มเสี่ยง 3. การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน 4. การป้องกัน ช่วยเหลือ และแก้ไข 5. การส่งต่อ รายงานผล ดีขึ้น ไม่ดีขึ้น				
ลำดับที่	การดำเนินงาน	เวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	1 เดือนแรกของภาคเรียน	ครูที่ปรึกษา/ครูที่เกี่ยวข้อง	
2	การคัดกรองนักเรียน	เดือนที่ 2 ของภาคเรียน	ครูที่ปรึกษา/ครูที่เกี่ยวข้อง	
3	การส่งเสริมนักเรียน(สำหรับนักเรียนทุกกลุ่ม)	ตลอดภาคเรียน	ครูที่ปรึกษา/ครูที่เกี่ยวข้อง	
4	การป้องกันและแก้ไข้ปัญหา (จำเป็นอย่างมากสำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา)	เดือนที่ 3-4 ของภาคเรียน	ครูที่ปรึกษา/ครูที่เกี่ยวข้อง	

5	ส่งต่อ (ส่งต่อภายใน / ส่งต่อภายนอก)	เดือนที่ 3-4 ของภาคเรียน	ครูที่เกี่ยวข้อง/ บุคลากรภายนอกที่ เกี่ยวข้อง	
---	---------------------------------------	-----------------------------	---	--

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547