



คู่มือ

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2

“ดูแล จับใจ มั่นใจทุกสถานการณ์
ประสานเครือข่าย
สู่เป้าหมายเรียนดี มีความสุข”



คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการและจุดเน้น ในการพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมอบหมายให้ศูนย์ความปลอดภัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพ.สพฐ.) ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงสิทธิของนักเรียนให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสม พัฒนาบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ จึงได้จัดทำคู่มือระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาการบริหารจัดการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน ประกอบไปด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย และจุดเน้นที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ กระบวนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน บทบาทหน้าที่ในแต่ละด้าน และแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๒ เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างถูกต้อง เหมาะสมและทันการณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับครู บุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ เป็นอย่างดี ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่ได้ร่วมกันจัดทำคู่มือเล่มนี้ให้สำเร็จไปด้วยความเรียบร้อย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมา	๑
กฎหมาย นโยบาย และจุดเน้นที่เกี่ยวข้อง	๒
แนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓
บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป	
ความเป็นมาของจังหวัดปราจีนบุรี	๔
ลักษณะทางกายภาพ	๕
ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ โดยสังเขป	๖
อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒	๖
ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา	๗
บทที่ ๓ ระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน	
ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน	๙
กระบวนการและขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน	๙
แนวการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียน	๑๐
ผลสำเร็จของระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน	๒๔
บทที่ ๔ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน	
บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน	๒๕
บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในคณะกรรมการดำเนินงาน	๒๖
บทที่ ๕ แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียนของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒	
การขับเคลื่อนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน	๒๙
แนวทางการปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒	๓๑
เครื่องมือ/นวัตกรรมที่ใช้ในการดำเนินการ	๓๓
แนวปฏิบัติของสถานศึกษา	๓๓
ภาคผนวก	
หน่วยงานที่ให้บริการช่วยเหลือ จังหวัดปราจีนบุรี	๓๘
ปฏิทินการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน	๓๙
ระบบสารสนเทศการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียน (OBEC CARE)	๔๐

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ครอบคลุมและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อุดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สามและอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สูการเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงเป็นนวัตกรรมคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต มุ่งเน้นการพัฒนาคน เชิงคุณภาพในทุกช่วงวัย ตั้งแต่ช่วงการตั้งครรภ์ ปฐมวัย วัยเด็ก วัยรุ่น วัยเรียน วัยผู้ใหญ่ วัยแรงงาน และวัยผู้สูงอายุ เพื่อสร้างทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ มีทักษะความรู้ เป็นคนดี มีวินัย เรียนรู้ได้ด้วยตนเองในทุกช่วงวัย มีความรอบรู้ทางการเงิน มีความสามารถในการวางแผนชีวิตและการวางแผนทางการเงินที่เหมาะสมในแต่ละช่วงวัย และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า รวมถึงการพัฒนาและปรับทัศนคติให้คนทุกช่วงวัยที่เคยกระทำผิดได้กลับมาใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างสงบสุขและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ ซึ่งการจัดการศึกษาสำหรับเด็กด้วยโอกาส เป็นเรื่องที่สำคัญได้มีการกำหนดไว้ในทางกฎหมายตามนโยบายของรัฐบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อคุ้มครอง และพัฒนาเด็กเยาวชนผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ให้ผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดี การศึกษาเป็นสิทธิอันพึงมี พึงได้สำหรับเด็กด้อยโอกาสทุกคน เพื่อให้เด็กและเยาวชนกลุ่มนี้ได้รับการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะอย่างเต็มที่ สามารถที่จะอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างปกติสุขโดยไม่เป็นภาระกับชุมชนและสังคม

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่จะดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีขั้นตอน วิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน มีครูประจำชั้น หรือครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา อาทิ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ฯลฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จึงกำหนดนโยบายสำคัญให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งจัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความยั่งยืน นักเรียนทุกคนจะต้องได้รับการดูแล ช่วยเหลือ พิทักษ์ ปกป้อง คุ้มครองอย่างรอบด้านด้วยกระบวนการที่ถูกต้อง เหมาะสมและทันสมัย ได้รับการพัฒนาในทุกมิติ เพื่อให้เป็นคนดี มีความสุข และปลอดภัยในสภาพสังคมปัจจุบัน

การพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น นอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและการช่วยเหลือแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกมิติ ทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยี ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาครอบครัว ปัญหาการแข่งขันทุกรูปแบบ ก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด ซึ่งล้วนแต่เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสุขภาพกายของทุกคน จนนำไปสู่การเกิดปัญหาและสภาวะวิกฤตทางสังคม

ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนให้มีความสมบูรณ์พร้อมอย่างเป็นองค์รวม ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนให้มีทักษะในการดำรงชีวิต กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข จัดทำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนขึ้น ตั้งแต่ปี ๒๕๔๓ ซึ่งประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดีในโรงเรียนที่ดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ดังนั้น ทุกโรงเรียนในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบในการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตผู้เรียนแก่วิฤตสังคม จึงควรรนำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาประยุกต์ใช้และพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละโรงเรียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้สถานศึกษามีแนวทางในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและทันการณ์
๓. เพื่อให้สถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการทำงานร่วมกัน โดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจน มีร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้

กฎหมาย นโยบาย และจุดเน้นที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

หมวด ๑ มาตรา ๖ การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

หมวด ๔ มาตรา ๒๒ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่านักเรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้นักเรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการ ของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชบัญญัติฉบับนี้มีเป้าหมายในการดูแลช่วยเหลือเด็กและครอบครัวให้อยู่ในสภาพ ที่มีมาตรฐานในการดำรงชีวิตที่ดี ได้รับการดูแลให้มีพัฒนาการตามวัย และเด็กทุกคนต้องมีหลักประกันความปลอดภัย ได้รับความคุ้มครองจากผู้เกี่ยวข้อง ทั้งเด็กที่ประสบปัญหาและเด็กที่ไม่ประสบปัญหาซึ่งระบุไว้ดังนี้

หมวด ๒ มาตรา ๒๒ การปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใดให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ และไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๔๒ กำหนดให้ ก.ค.ศ. กำหนดมาตรฐานตำแหน่งครู สายงานการสอน การปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนานักเรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของโรงเรียน พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ โดยกำหนดให้ลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งในมาตรฐานตำแหน่งครู

๔. พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

การตั้งคอร์รัปชันในวัยรุ่นของประเทศมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สังคมและเศรษฐกิจในภาพรวม ปัญหาคอร์รัปชันในวัยรุ่นของประเทศมีความซับซ้อนและไม้อาจแก้ไขได้ด้วยอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ดังนั้น สมควรสร้างกลไกในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และการดำเนินการร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนและประชาสังคม เพื่อบูรณาการให้การป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันในวัยรุ่น เป็นรูปธรรมมีความเป็นเอกภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีมาตราที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาระบุไว้ ดังนี้

มาตรา ๖ ให้โรงเรียนดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันในวัยรุ่น ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีการเรียนการสอนเรื่องเพศวิถีศึกษาให้เหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียนหรือนักศึกษา

(๒) จัดหาและพัฒนาผู้สอนให้สามารถสอนเพศวิถีศึกษาและให้คำปรึกษาในเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันในวัยรุ่นแก่นักเรียนหรือนักศึกษา

(๓) จัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งตั้งคอร์รัปชันให้ได้รับการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสมและต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้มีระบบการส่งต่อให้ได้รับบริการอนามัยการเจริญพันธุ์และการจัดสวัสดิการสังคมอย่างเหมาะสม

การกำหนดประเภทของโรงเรียนและการดำเนินการของโรงเรียนแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

แนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการและจุดเน้น ในการพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีมอบหมายให้ศูนย์ความปลอดภัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ศป.สพฐ.) ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงสิทธิของนักเรียนให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาดูด้วยรูปแบบที่เหมาะสม พัฒนาบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการหนึ่งในเชิงการบริหารที่สำคัญ สถานศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนสำคัญ ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
๒. การคัดกรอง
๓. การส่งเสริมและพัฒนา
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน
๕. การส่งต่อ

บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

ความเป็นมาของจังหวัดปราจีนบุรี

จังหวัดปราจีนบุรีเป็นจังหวัดในภาคตะวันออกของประเทศไทย นับเป็นจังหวัดแห่งมรดกโลก เนื่องจากมีอุทยานแห่งชาติที่เป็นมรดกโลกถึง ๓ แห่ง และเป็นเมืองที่มีประวัติศาสตร์ยาวนาน มีการพบซากโบราณสถานในหลายพื้นที่ของจังหวัด นอกจากนี้ยังมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติหลายแห่ง ทั้งยังเป็นจังหวัดที่มีพื้นที่ป่ามากที่สุดในภาคตะวันออกอีกด้วย

แต่เดิมจังหวัดปราจีนบุรีมีพื้นที่กว้างใหญ่มาก เนื่องจากในอดีตเคยมีการยุบรวมจังหวัดนครนายกเข้ากับจังหวัดปราจีนบุรีในปี พ.ศ. ๒๔๘๕ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในสภาวะที่เศรษฐกิจของประเทศตกต่ำระหว่างสงคราม ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๘๙ จึงมีพระราชบัญญัติจัดตั้งจังหวัดนครนายกขึ้นอีกครั้ง อย่างไรก็ตามพื้นที่ของจังหวัดปราจีนบุรีก็ยังคงมีความกว้างใหญ่ ทำให้เกิดปัญหาในการปกครองและให้บริการประชาชนเนื่องจากบางอำเภออยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัดมาก จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติฯ ให้แยกบางอำเภอทางด้านทิศตะวันออกของจังหวัดปราจีนบุรีแล้วรวมกันจัดตั้งเป็นจังหวัดสระแก้ว ในปี พ.ศ. ๒๕๓๖ จนถึงปัจจุบัน

ปัจจุบัน จังหวัดปราจีนบุรี ถูกพัฒนาจนกลายเป็นหัวเมืองรอง ในด้านเศรษฐกิจที่สำคัญของภูมิภาค มีการลงทุนจากต่างประเทศ มีนิคมอุตสาหกรรมเกิดขึ้นใหม่มากมาย ทำให้ภาพรวมในจังหวัดดีขึ้น รายได้ต่อปีต่อหัวของประชากร เฉลี่ย ๓๖๐,๐๐๐ - ๓๘๐,๐๐๐ อยู่ในอันดับ ๖ ของประเทศไทย

แผนที่จังหวัดปราจีนบุรี



ลักษณะทางกายภาพ

๑. ที่ตั้งและอาณาเขต

จังหวัดปราจีนบุรีตั้งอยู่ทางภาคตะวันออกของประเทศไทย อยู่ระหว่างละติจูดที่ ๑๓ องศา ๓๙ ลิปดา ถึงละติจูดที่ ๑๔ องศา ๒๗ ลิปดาเหนือ และเส้นลองติจูดที่ ๑๐๑ องศา ๙๐ ลิปดา ถึงลองติจูดที่ ๑๐๒ องศา ๐๗ ลิปดาตะวันออก ห่างจาก กรุงเทพมหานคร ๑๓๖ กิโลเมตร ตามทางหลวงหมายเลข ๓๓ , ๓๐๔ ใช้เวลาเดินทางเพียง ๑.๓๐ ชั่วโมง เป็นจุดเชื่อมโยง การคมนาคมจากกรุงเทพมหานคร ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเทศกัมพูชา ในรัศมี ๑๐๐ กว่ากิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับ จังหวัดนครราชสีมา
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ จังหวัดสระแก้ว
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับ จังหวัดนครนายก
- ทิศใต้ ติดต่อกับ จังหวัดฉะเชิงเทรา

๒. ลักษณะภูมิประเทศ

จังหวัดปราจีนบุรี มีพื้นที่ทั้งหมด ๔,๗๖๒.๓๖๒ ตารางกิโลเมตร (๒,๙๗๖,๔๗๖.๒ ไร่) โดยลักษณะภูมิประเทศตอนบน เป็นที่ราบสูงและป่าที่สลับซับซ้อนมียอดเขาสูง ๑,๓๒๖ เมตร และเป็นแหล่งกำเนิดต้นน้ำหลายสายมีธรรมชาติที่สวยงาม ในขณะที่พื้นที่ตอนล่างเป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำเหมาะแก่การเพาะปลูก ได้แก่ ที่ราบลุ่มแม่น้ำบางปะกง ซึ่งมีความสูงกว่า ระดับน้ำทะเล ๕ เมตร และที่ราบลุ่มแม่น้ำปราจีนบุรี ซึ่งเกิดจากแควหนุมานและแควพระปรังไหลมาบรรจบกันที่อำเภอ กบินทร์บุรี และไหลลงสู่อ่าวไทยที่อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๓. สภาพภูมิอากาศ

จังหวัดปราจีนบุรี ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ประกอบกับลมฝ่ายใต้ที่พัดปกคลุมภาคตะวันออกรวมทั้งห่อมความกดอากาศต่ำ เนื่องจากความร้อนปกคลุมลักษณะดังกล่าวทำให้บริเวณจังหวัดปราจีนบุรีในฤดูร้อนมีอุณหภูมิสูงประมาณ ๓๗ - ๔๐ องศาเซลเซียส โดยฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึง เดือนพฤษภาคม ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึงเดือนกันยายน และฤดูหนาวเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึง เดือนกุมภาพันธ์ โดยมีอุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ยประมาณ ๒๑ - ๒๕ องศาเซลเซียส

๔. ด้านคมนาคม

การคมนาคมของจังหวัดปราจีนบุรีสามารถเดินทางไปมาสะดวกมีเส้นทางรถยนต์ติดต่อไปยัง ภูมิภาคต่างๆ หลายเส้นทางดังนี้

- ทางรถยนต์ มีถนนทางหลวงหลายเส้นทาง ได้แก่ ทางหลวงหมายเลข ๓๓ (สุพรรณบุรี - อรัญประเทศ) ทางหลวงหมายเลข ๓๐๔ (ปากเกร็ด - ต่างระดับนครราชสีมา) ทางหลวงหมายเลข ๓๑๙ (หนองชะอม - พนมสารคาม) ทางหลวงหมายเลข ๓๕๙ (คลองยาง - เขาคันทรง)

- ทางรถไฟ การรถไฟแห่งประเทศไทย มีบริการขบวนรถไฟโดยสาร (รถธรรมดา) จาก กบินทร์บุรี - กรุงเทพฯ โดยมีสถานีรถไฟ ดังนี้

๑. อำเภอเมืองปราจีนบุรี ได้แก่ สถานีปราจีนบุรี และสถานีโคกมะกอก
๒. อำเภอบ้านสร้าง ได้แก่ สถานีบ้านสร้าง และสถานีบ้านปากพลี
๓. อำเภอประจันตคาม ได้แก่ สถานีประจันตคาม และสถานีบ้านดงบัง
๔. อำเภอกบินทร์บุรี ได้แก่ สถานีบ้านพรหมแสง และสถานีกบินทร์บุรี

ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ โดยสังเขป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๘ หมู่ที่ ๒ ถนนฉะเชิงเทรา - นครราชสีมา ตำบลกบินทร์ อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี รหัสไปรษณีย์ ๒๕๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗ - ๒๘๐๒๘๖ - ๗ หมายเลขโทรสาร ๐๓๗ - ๒๘๐๒๗๒ เว็บไซต์ <http://www.prachinburi2.go.th> อยู่ติดกับบริเวณที่ว่าการอำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี เป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รับผิดชอบในการประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสถานศึกษาในสังกัด เพื่อปฏิบัติภารกิจบริหารจัดการงานวิชาการ งานบุคลากร งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีพื้นที่ดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๒ อำเภอ ได้แก่ อำเภอกบินทร์บุรี และอำเภอนาดี มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดกับ อำเภอวังน้ำเขียวและอำเภอคกรบุรี จังหวัดนครราชสีมา
- ทิศตะวันออก ติดกับ อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว
- ทิศตะวันตก ติดกับ อำเภอศรีมหาโพธิ และอำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี
- ทิศใต้ ติดกับ อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว และอำเภอสนามชัยเขต

จังหวัดฉะเชิงเทรา

สภาพพื้นที่โดยทั่วไป ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำ ตอนเหนือเป็นที่ราบสูงติดภูเขา และเป็นเขตอุทยานแห่งชาติ ตอนกลางเป็นที่ราบลุ่ม ตอนใต้เป็นป่าโปร่ง เส้นทางคมนาคมสะดวกทั้งทางรถไฟและทางรถยนต์

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ เป็นหน่วยงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ และ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
๓. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๔. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
๕. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๖. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๗. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๘. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา

๑๑. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไว้ จำนวน ๑๐ กลุ่มงานดังนี้

- (๑) กลุ่มอำนวยการ
- (๒) กลุ่มนโยบายและแผน
- (๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- (๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๗) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน
- (๑๐) กลุ่มกฎหมายและคดี

ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มีโรงเรียน บุคลากร และนักเรียนในพื้นที่ดูแลรับผิดชอบ ๒ อำเภอในจังหวัดปราจีนบุรี จำนวน ๒ อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอกบินทร์บุรี และอำเภอนาดี ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนสถานศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗)

ตารางแสดงจำนวนสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ จำแนกขนาดโรงเรียน			
อำเภอ	จำนวนโรงเรียน	จำนวนโรงเรียนขยายโอกาส	จำนวนโรงเรียนขนาดเล็ก
กบินทร์บุรี	๘๓	๒๓	๕๐
นาดี	๒๘	๗	๑๐
รวมทั้งสิ้น	๑๑๑	๓๐	๖๐

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ ต.ค. ๖๗)

ข้อมูลบุคลากร	จำนวน (คน)
ผู้อำนวยการโรงเรียน	๗๕
รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๐
ครูและบุคลากรทางการศึกษา	๘๒๗
รวมทั้งสิ้น	๙๐๒

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนนักเรียนในสังกัด (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๗)

ระดับชั้น	ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล ๑	๕๙	๕๔	๑๑๓
อนุบาล ๒	๗๓๖	๖๒๖	๑,๓๖๒
อนุบาล ๓	๗๑๐	๗๑๕	๑,๔๒๕
รวมอนุบาล	๑,๕๐๕	๑,๓๙๕	๒,๙๐๐
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๘๐๐	๗๕๕	๑,๕๕๕
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๗๗๗	๗๓๘	๑,๕๑๕
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๘๑๓	๖๘๗	๑,๕๐๐
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๘๑๘	๗๑๐	๑,๕๒๘
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๘๒๙	๗๖๙	๑,๕๙๘
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๙๔๐	๘๓๖	๑,๗๗๖
รวมประถมศึกษา	๔,๙๗๗	๔,๔๙๕	๙,๔๗๒
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๕๐๓	๓๙๑	๘๙๔
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๔๑๒	๓๒๓	๗๓๕
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๓๙๕	๓๑๑	๗๐๖
รวมมัธยมศึกษา	๑,๓๑๐	๑,๐๒๕	๒,๓๓๕
รวมทั้งสิ้น	๗,๗๙๒	๖,๙๑๕	๑๔,๗๐๗

บทที่ ๓

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาให้นักเรียน เพื่อให้ นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากสภาวะวิกฤตต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชนผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้

กระบวนการและขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กระบวนการและขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีองค์ประกอบสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
๒. การคัดกรองนักเรียน
๓. การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหา
๕. การส่งต่อ

๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่มาจากเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เพื่อจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา หรือส่งเสริมพัฒนาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ด้วยความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนที่มีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้นการรู้จักข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็น สิ่งสำคัญ ที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการคัดกรองนักเรียน เป็นประโยชน์ในการส่งเสริม การป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดาโดยเฉพาะในการแก้ไขปัญหา นักเรียน ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียนหรือเกิดได้น้อยที่สุด

ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรมีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ดังนี้

๑. ด้านความสามารถ
 - ๑.๑ การเรียน
 - ๑.๒ ความสามารถพิเศษ/อัจฉริยะ
๒. ด้านสุขภาพ
 - ๒.๑ ร่างกาย/ความพิการ

- ๒.๒ จิตใจ – พฤติกรรม
๓. ด้านครอบครัว
- ๓.๑ เศรษฐกิจ
- ๓.๒ การคุ้มครองสวัสดิภาพ
๔. ด้านสารเสพติด
๕. ด้านความปลอดภัย
๖. พฤติกรรมทางเพศ
๗. ด้านอื่น ๆ ที่ครูพบเพิ่มเติม ซึ่งมีความสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

แนวการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียน

กระบวนการดำเนินงาน/ประเด็นที่พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การรู้จักนักเรียนรายบุคคล ๑. ด้านความสามารถ ๑.๑ ด้านการเรียน	๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละรายวิชา ๒. ผลการเรียนเฉลี่ยในแต่ละภาคเรียน/ปีการศึกษาที่ผ่านมา ๓. ผลการสอบวัดความรู้มาตรฐานระดับชาติ (NT) , O-Net ๔. พฤติกรรมการเรียน	- ศึกษาข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการวัดความรู้มาตรฐานระดับชาติ (NT) , O-Net - สังเกตสำรวจพฤติกรรมการเรียน เช่น การมาเรียนอย่างสม่ำเสมอเวลาเข้าชั้นเรียน - สัมภาษณ์/สอบถามครูประจำวิชา ผู้ปกครองนักเรียน - อื่น ๆ	- ระเบียบสะสม - แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน - แบบทดสอบทางการเรียนประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นหรือแบบทดสอบมาตรฐานอื่น ๆ - แบบสำรวจพฤติกรรมทางการเรียน - แบบบันทึกการสัมภาษณ์ - อื่น ๆ	ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา
๑.๒ ความสามารถพิเศษ	๑. พฤติกรรมที่บ่งชี้ถึงความสามารถพิเศษ ๒. ผลงาน ชิ้นงาน โครงงาน ๓. เอกสารหลักฐานร่องรอยแสดงถึงพฤติกรรมที่โดดเด่น	- สังเกต - การแสดงออกถึงความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ การมีบทบาทหน้าที่พิเศษในสถานศึกษา - ใช้แบบสำรวจความสามารถพิเศษ ๑๐ แฉก - แบบประเมินพหุปัญญา - อื่น ๆ	- ระเบียบสะสม - แบบสำรวจความสามารถพิเศษ ๑๐ แฉก - แบบประเมินพฤติกรรมเด็กอัจฉริยะ - แบบประเมินพหุปัญญา - แฟ้มสะสมผลงาน - อื่น ๆ	

กระบวนการดำเนินงาน/ประเด็นที่พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. ด้านสุขภาพ</p> <p>๒.๑ ร่างกาย</p> <p>๒.๒ จิตใจ พฤติกรรม</p>	<p>๑. ความปกติ ความพิการ หรือความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การมองเห็น การได้ยิน ออทิสติก หรือ พิการซ้อน</p> <p>๒. โรคประจำตัว</p> <p>๓. ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนสูงกับน้ำหนัก</p> <p>๔. ความสะอาดของร่างกาย</p> <p>๑. สภาพอารมณ์ที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน เช่น ความวิตกกังวลหรือซึมเศร้า</p> <p>๒. ความประพฤติ เช่น การลักขโมย การทำร้ายตนเอง ฯลฯ</p> <p>๓. พฤติกรรมต่าง ๆ ที่มีผลต่อการเรียน</p> <p>ความสามารถพิเศษและการปรับตัว เช่น พฤติกรรมการอยู่ไม่นิ่ง</p> <p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อน/ครู/ผู้ปกครอง</p>	<p>- สสำรวจนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ</p> <p>- ศึกษาระเบียบสะสม</p> <p>- ศึกษาข้อมูลจากแบบบันทึกสุขภาพ</p> <p>- การสัมภาษณ์</p> <p>- การสอบถาม</p> <p>- การสังเกต</p> <p>- การสังเกต</p> <p>- การสอบถาม</p> <p>- เยี่ยมบ้าน</p> <p>- วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อน</p> <p>- การประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)</p>	<p>- แบบบันทึกสุขภาพ</p> <p>- อื่น ๆ</p> <p>- แบบสำรวจนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ</p> <p>- ระเบียบสะสม</p> <p>- แบบบันทึกการสัมภาษณ์</p> <p>- แบบบันทึกการสังเกต</p> <p>- บันทึกการเยี่ยมบ้าน</p> <p>- แบบประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน (SDQ)</p> <p>- แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)</p> <p>- แบบบันทึกการสังเกต</p> <p>- แบบบันทึกการสัมภาษณ์</p> <p>- อื่น ๆ</p>	<p>ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา</p>
<p>๓. ด้านครอบครัว</p> <p>๓.๑ เศรษฐกิจ</p>	<p>๑. รายได้ผู้ปกครอง</p> <p>๒. ภาระหนี้สิน</p> <p>๓. ความเพียงพอของรายรับกับรายจ่าย</p> <p>๔. จำนวนเงินที่นักเรียนได้รับและใช้จ่ายในแต่ละวัน</p>	<p>- ศึกษาข้อมูลจากระเบียบสะสม</p> <p>- สัมภาษณ์นักเรียนผู้ปกครอง</p> <p>- เยี่ยมบ้าน</p>	<p>- ระเบียบสะสม</p> <p>- แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน</p> <p>- แบบระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา</p> <p>- แบบบันทึกการสัมภาษณ์</p>	

กระบวนการดำเนินงาน/ประเด็นที่พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓.๒ การคุ้มครองสวัสดิภาพ	๑. ความสามารถในการคุ้มครองดูแลนักเรียนได้อย่างปลอดภัย เหมาะสมของผู้ปกครอง ๒. ความเหมาะสมของสภาพที่อยู่อาศัย ๓. ความสัมพันธ์ของคนในครอบครัว ๔. การถูกคุกคามล่วงละเมิดทางเพศ	- ศึกษาจากระเบียบ - สัมภาษณ์ - ส่องถาม - เยี่ยมบ้าน - สัมภาษณ์เด็กด้วยโอกาส	- ระเบียบสะสม - แบบบันทึกการสังเกต - แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียนด้วยโอกาสทางการศึกษา - แบบสรุปจำนวนนักเรียนด้วยโอกาส - อื่น ๆ - แบบสำรวจข้อมูล	ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา
๔. ด้านยาเสพติด	๑. พฤติกรรมที่แสดงออก ๒. พฤติกรรมการเรียนในชั้นเรียน ๓. การใช้จ่ายเงิน ๔. การคบเพื่อน ๕. สุขภาพและบุคลิกภาพ ๖. สถานภาพทางครอบครัวและสิ่งแวดล้อม ๗. ผลการตรวจปัสสาวะ	- สัมภาษณ์ - สัมภาษณ์ - ส่องถาม - เยี่ยมบ้าน - ตรวจสอบสุขภาพ - ตรวจปัสสาวะ	- แบบบันทึกการสังเกต - แบบบันทึกการสัมภาษณ์ - แบบสอบถาม - บันทึกการเยี่ยมบ้าน - แบบสรุปผลการตรวจสุขภาพ - แบบสรุปผลการตรวจปัสสาวะ - อื่น ๆ	
๕. ด้านความปลอดภัย	๑. สถานภาพครอบครัวและสิ่งแวดล้อม ๒. ข้อมูลการเดินทาง/การใช้ยานพาหนะ ๓. การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา ๔. การแต่งกายที่ปลอดภัย ฯลฯ	- ศึกษาข้อมูลจากรเบียบสะสม - การประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียน - การสัมภาษณ์นักเรียน/ผู้ปกครอง - สังเกตพฤติกรรมนักเรียน - การเยี่ยมบ้านนักเรียน - อื่น ๆ	- ระเบียบสะสม - แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียน - แบบบันทึกการสัมภาษณ์นักเรียน/ผู้ปกครอง - แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน - แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน - อื่น ๆ	

กระบวนการดำเนินงาน/ประเด็นที่พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๖. พฤติกรรมทางเพศ - พฤติกรรมชู้สาว	๑. บุคลิกภาพ ๒. สังเกตพฤติกรรมที่แสดงออก	- การสังเกตพฤติกรรม - การสัมภาษณ์นักเรียน/ผู้เกี่ยวข้อง - การทำแบบทดสอบบุคลิกภาพ	- แบบบันทึกการสังเกต - แบบบันทึกการสัมภาษณ์ - แบบสอบถาม - แบบทดสอบบุคลิกภาพ - ข้อมูลแหล่งต่าง ๆ เช่น จากเพื่อน ฝ่ายปกครอง	ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

๑. รวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดเตรียมเครื่องมือเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
๒. หาข้อมูลเพิ่มเติมโดยนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓. นำข้อมูลเข้าโปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

บทบาทหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียน

กำกับ ติดตาม ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาในการเยี่ยมบ้านนักเรียน จัดเก็บข้อมูลเป็นรายบุคคล และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

บทบาทหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กำกับ ติดตามการดำเนินงานเยี่ยมบ้านนักเรียน และให้โรงเรียนรายงานผลการเยี่ยมบ้านนักเรียน พร้อมทั้งส่งข้อมูลนักเรียนที่มีสถานะด้อยโอกาส ขาดแคลน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูแลช่วยเหลือต่อไป

๒. การคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน อาจนิยามกลุ่ม ได้ ๔ กลุ่ม คือ

๑. กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนแล้ว อยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ ซึ่งควรได้รับการส่งเสริมภูมิคุ้มกันและการส่งเสริมพัฒนา
๒. กลุ่มเสี่ยง คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มเสี่ยงตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การป้องกันหรือแก้ไขปัญหาตามแต่กรณี
๓. กลุ่มมีปัญหา คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มมีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องช่วยเหลือและแก้ปัญหาโดยเร่งด่วน
๔. กลุ่มพิเศษ คือ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีความเป็นอัจฉริยะ แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน อย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเทียบกับผู้มีอายุในระดับเดียวกันภายใต้สภาพแวดล้อมเดียวกัน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การส่งเสริมนักเรียนได้พัฒนาศักยภาพความสามารถพิเศษนั้นจนถึงขั้นสูงสุด

การจัดกลุ่มนักเรียนนี้ มีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีการเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียนยิ่งขึ้น และมีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา เพราะมีข้อมูลของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งหากครูที่ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มแล้ว ความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของนักเรียนจะมีน้อยลง มีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือซึ่งบางกรณีจำเป็น ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

กระบวนการดำเนินงาน/ประเด็นที่พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การคัดกรองนักเรียน - กลุ่มปกติ - กลุ่มเสี่ยง - กลุ่มมีปัญหา - กลุ่มพิเศษ	- ข้อมูลการศึกษา นักเรียนรายบุคคล	๑. แยกนักเรียนตามเกณฑ์การคัดกรองและลงบันทึกในแบบสรุปผลการคัดกรอง ๒. จัดทำเอกสารเสนอผลการคัดกรองนักเรียน	๑. เกณฑ์การคัดกรองนักเรียน ๒. แบบบันทึกการคัดกรอง ๓. แบบสรุปผลการคัดกรอง ๔. โปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๕. ระบบ CCT	ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

๑. วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือ และวิธีการต่างๆ ที่ครูได้เก็บรวบรวม
๒. บันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อคัดกรองนักเรียนออกเป็น

๔ กลุ่ม

๓. วางแผนการส่งเสริม พัฒนานักเรียน และวิธีการป้องกันนักเรียนในกลุ่มต่าง ๆ

บทบาทผู้อำนวยการโรงเรียน

กำกับติดตามการดำเนินงานคัดกรองนักเรียนของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา เพื่อวางแผนหาแนวทางในการจัดกิจกรรม หรือการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย

บทบาทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

๑. กำกับ ติดตาม การคัดกรองนักเรียนจากโปรแกรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และระบบ CCT

๒. วางแผน กำหนดแนวทางในการส่งเสริม พัฒนาและดูแลช่วยเหลือนักเรียนในกลุ่มต่างๆ

๓. การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน หมายถึง การสนับสนุน ให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มคัดกรองได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ มีความภาคภูมิใจในตนเองด้านต่าง ๆ โดยครูที่ปรึกษาศึกษาข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล วางแผนพัฒนาตามความสนใจ ความถนัดของนักเรียน มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อติดตามการ

จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ สรุปและรายงานผลการส่งเสริมและพัฒนา
นักเรียนต่อหัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและผู้บริหารโรงเรียน

การส่งเสริมพัฒนานักเรียนมีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรม
หลักสำคัญ ที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ

๑. การจัดกิจกรรมโฮมรูม
๒. การเยี่ยมบ้าน
๓. การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)
๔. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการตรงชีวิตและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กระบวนการ ดำเนินงาน/ประเด็นที่ พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควร ทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/ แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การส่งเสริมและ พัฒนานักเรียน ครูควรจัดกิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนา นักเรียนทุกกลุ่ม	๑. ข้อมูลนักเรียนเป็น รายบุคคล ๒. ข้อมูลการคัดกรอง นักเรียน	๑. การจัดกิจกรรม โฮมรูม จัดตามความ ต้องการของนักเรียน และให้นักเรียนมีส่วน ร่วมในการจัดกิจกรรม ๒. การจัดประชุม ผู้ปกครองชั้นเรียน ๒.๑ การจัดประชุม ผู้ปกครองชั้นเรียนควร จัดประชุมอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ๒.๒ ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษาควรเตรียม ความพร้อมก่อนการ ประชุมใน ด้านต่าง ๆ เช่น - ข้อมูลนักเรียน แต่ละคน - วัตถุประสงค์ในการ จัดกิจกรรม - กิจกรรมที่จะ ดำเนินการ ๒.๓ จัดกิจกรรม ประชุมผู้ปกครอง ชั้นเรียน	- แบบสำรวจความ ต้องการของนักเรียน - แบบบันทึกผลการจัด กิจกรรมโฮมรูม - แบบประเมินผลการ จัดกิจกรรมโฮมรูม - กิจกรรมโฮมรูมของ นักเรียน - แบบบันทึกผลการ ประชุมผู้ปกครอง ชั้นเรียน	ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา

กระบวนการ ดำเนินงาน/ประเด็นที่ พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควร ทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/ แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การส่งเสริมและ พัฒนานักเรียน (ต่อ)		๒.๔ สรุปและบันทึก หลักฐานการประชุม ผู้ปกครองแต่ละครั้งเพื่อ ประโยชน์ ดังนี้ - เป็นหลักฐานในการ จัดประชุมแต่ละครั้ง - เป็นข้อมูลสำหรับดูแล ช่วยเหลือนักเรียนต่อไป - เป็นข้อมูลสำหรับการ จัดประชุมให้สอดคล้อง กับความต้องการของ ปกครองในครั้งต่อไป ๓. กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ๔. โครงการพิเศษอื่น ๆ		

ข้อควรตระหนักในการดำเนินกิจกรรม

๑. การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ครูที่ปรึกษาควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางลบ หรือการต่อต้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครอง การแจ้งข้อบกพร่องของนักเรียนในที่ประชุม

๒. ครูที่ปรึกษา ควรใช้คำพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียน แสดงถึงความห่วงใย เอาใจใส่ของครูที่มีต่อนักเรียนทุกคน

๓. ครูที่ปรึกษา ควรนำกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้ปกครองตระหนักในความรับผิดชอบและต้องการปรับปรุง แก้ไขในส่วนที่บกพร่องของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา

๔. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียน ควรเป็นกิจกรรมหลากหลายตามความสนใจของนักเรียน เช่น ดนตรี กีฬา ศิลปะ เป็นต้น

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

๑. จัดกิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้นักเรียนทุกกลุ่มตามแผนงาน/กิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด และให้สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา เพื่อหาแนวทางช่วยเหลือ

๒. บันทึกการจัดกิจกรรมทุกครั้ง เพื่อประเมินการทำกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน เพื่อพัฒนาให้นักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทบาทหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. ให้คำแนะนำในการดำเนินงานแก่ครูในการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้เหมาะสม

๒. กำกับ ติดตามการดำเนินงานเป็นระยะๆ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาต่อไป

บทบาทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

๑. จัดโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนในทุกๆ ด้าน เช่น โครงการส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้และรักการอ่าน โครงการพัฒนาและส่งเสริมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นต้น

๒. นิเทศ กำกับ ติดตามการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนของสถานศึกษา

๓. พัฒนานวัตกรรมในการพัฒนานักเรียน

๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหา

การป้องกันและแก้ไขปัญหา หมายถึง การให้คำปรึกษาเบื้องต้นกับนักเรียนกลุ่มที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา จัดกิจกรรมป้องกันสำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และจัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ สำหรับนักเรียนกลุ่มมีปัญหา มีการประสานงานกับผู้ปกครอง และบุคลากร ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ปัญหานักเรียน ติดตามผลการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนอย่างต่อเนื่อง สรุปและรายงานผลการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนต่อหัวหน้างานระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนและผู้บริหารโรงเรียน

การป้องกันและแก้ไขปัญหให้กับนักเรียนมีหลายเทคนิค วิธีการ เช่น

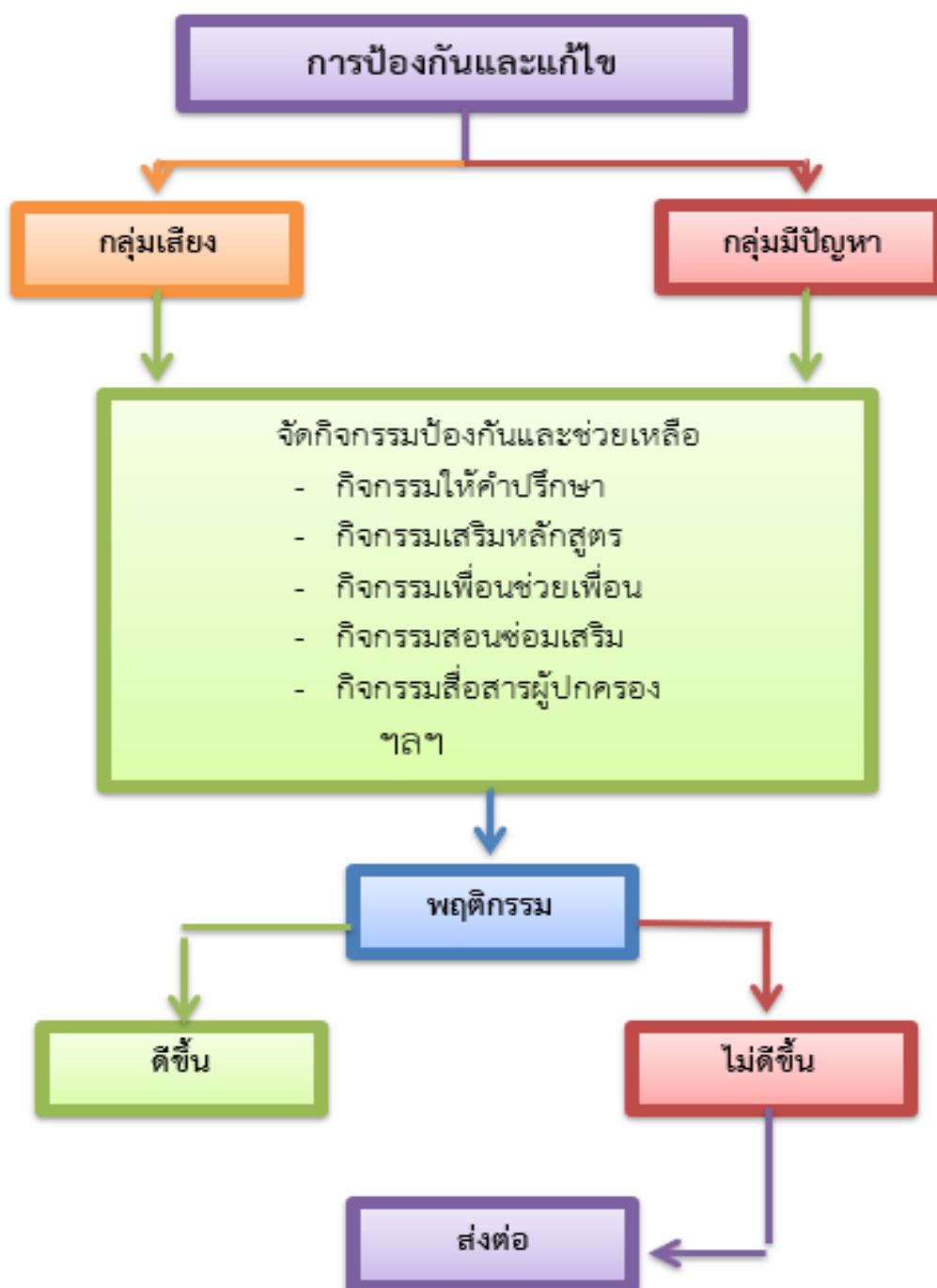
๑. การให้การปรึกษาเบื้องต้น

๒. การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๓. การติดตาม ดูแลช่วยเหลือ

กระบวนการดำเนินงาน/ประเด็นที่พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การป้องกันและแก้ไขปัญหา ครูควรจัดกิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา	๑. ข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล - ประวัติส่วนตัว - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลด้านการเรียน - ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ - ข้อมูลครอบครัว ฯลฯ ๒. ข้อมูลการคัดกรองนักเรียน ๓. ข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง	๑. ให้คำปรึกษาเบื้องต้น ๒. ประสานกับครู และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อการจัดกิจกรรม เช่น - กิจกรรมในห้องเรียน - กิจกรรมเสริมหลักสูตร - กิจกรรมซ่อมเสริม - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๓. ติดตาม/รายงานผลผู้เกี่ยวข้อง	- แบบบันทึกการให้คำปรึกษา - แบบบันทึกผลการประสานและช่วยเหลือนักเรียน - แบบบันทึกการติดตามดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา

กระบวนการดำเนินงาน การป้องกันและแก้ไขปัญหาผู้เรียน



บทบาทหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

๑. จัดทำแบบฟอร์มการบันทึกกิจกรรมการป้องกัน และช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล
๒. การให้คำปรึกษาเบื้องต้น
 - ๒.๑ สร้างสัมพันธภาพกับนักเรียน
 - ๒.๒ พิจารณาทำความเข้าใจปัญหาร่วมกับนักเรียน
 - ๒.๓ กำหนดวิธีการและดำเนินการแก้ไขปัญหา
๓. จัดกิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนกลุ่มต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น

- กลุ่มปกติ จัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการของโรงเรียนตามที่กำหนด
- กลุ่มมีปัญหา จัดกิจกรรมตามปัญหาต่างๆ ของนักเรียนที่พบ เช่น ปัญหาด้านการเรียน ให้จัดกิจกรรมสอนซ่อมเสริม ปัญหาด้านพฤติกรรม ให้คำปรึกษาแนะนำในการประพฤติตนของนักเรียน เป็นต้น

- กลุ่มเสี่ยง ให้จัดกิจกรรมให้ความรู้ และเฝ้าระวังนักเรียนตามความเสี่ยงในด้านต่างๆ เช่น ความเสี่ยงทางด้านครอบครัว ให้ครูจัดกิจกรรมให้ความรู้กับนักเรียน และติดตามพฤติกรรมนักเรียนอย่างใกล้ชิด กิจกรรมประชุมชั้นเรียน เพื่อเป็นการพบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้ปกครอง เป็นต้น

- กลุ่มพิเศษ ให้จัดกิจกรรมตามความสามารถ และความสนใจของนักเรียน เพื่อป้องกันนักเรียนเป็นเด็กกลุ่มมีปัญหา หรือกลุ่มเสี่ยง เช่น กิจกรรมดนตรี กีฬา เป็นต้น

บทบาทหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. สร้างภาคีเครือข่ายในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น ผู้นำชุมชน , รพ.สต. เป็นต้น

๒. กำกับ ติดตาม เฝ้าระวังนักเรียนกลุ่มมีปัญหาและกลุ่มเสี่ยงอย่างใกล้ชิด

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

๑. จัดโครงการ/กิจกรรม ในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนกลุ่มต่างๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

- กลุ่มปกติ จัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานที่กำหนด

- กลุ่มมีปัญหา จัดโครงการ/กิจกรรมในการป้องกัน ดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามความเหมาะสมและสภาพปัญหาต่างๆ เช่น นักเรียนที่มีปัญหายากลำบาก จัดโครงการสานสัมพันธ์เยี่ยมบ้านนักเรียน และกองทุนปันน้ำใจเพื่อนักเรียนด้อยโอกาสและขาดแคลน สพป.ปราชญ์บุรี เขต ๒ กองทุนการศึกษา ภาคบังคับ สพป.ปราชญ์บุรี เขต ๒ ทุนช่วยเหลือจากหน่วยงานเอกชนและภาครัฐ ปัญหาการอ่าน จัดกิจกรรมอ่านออกยกขั้น ปัญหาด้านพฤติกรรม/สุขภาพจิต จัดให้นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงพื้นที่เพื่อให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ เป็นต้น

- กลุ่มเสี่ยง จัดโครงการ/กิจกรรมในการเฝ้าระวัง เช่น กิจกรรมค่ายทักษะชีวิต กิจกรรมลูกเสือต้านภัยยาเสพติด กิจกรรมออกตรวจพื้นที่เสี่ยง กิจกรรมตรวจสุขภาพจิตนักเรียนโดยนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

- กลุ่มพิเศษ จัดโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้น เช่น กิจกรรมสอบแข่งขันวิชาการ ระดับนานาชาติ กิจกรรมแข่งขันคณิตศาสตร์โอลิมปิก กิจกรรมคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน กิจกรรมนักเรียนทุน ม.ท.ศ. กิจกรรมคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่น โครงการพัฒนาอัจฉริยภาพทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เป็นต้น

๒. กำกับ ติดตามนักเรียนกลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยงอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งหาแนวทางในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างปกติ

๕. การส่งต่อ

การส่งต่อ หมายถึง การช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาหรือ มีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ยากต่อการช่วยเหลือ โดยโรงเรียนประสานความร่วมมือกับบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนโดยครูที่ปรึกษา อาจมีบางกรณีที่มีปัญหาที่มีความยากต่อ

การช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือแล้วนั้นนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ก็ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหาของนักเรียนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกทางและรวดเร็วขึ้น หากปล่อยให้ปัญหานี้เป็นบอบบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาหรือครูคนใดหนึ่งเพียงลำพัง ความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้น หรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โตจนยากต่อการแก้ไข ซึ่งครูที่ปรึกษาสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่กระบวนการรู้จักนักเรียนรายบุคคลหรือการคัดกรองนักเรียนก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหาของนักเรียนในแต่ละกรณี

การส่งต่อ แบ่งเป็น ๒ แบบ คือ

๑. การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อไปยังครูที่สามารถให้การช่วยเหลือนักเรียนได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหา เช่น ส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา หรือฝ่ายปกครอง เป็นต้น

๒. การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอก หากพิจารณาเห็นว่ากรณีปัญหาที่ยากเกินกว่าศักยภาพของโรงเรียนจะดูแลช่วยเหลือได้

กระบวนการดำเนินงาน/ประเด็นที่พิจารณา	ข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ	วิธีการ	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การส่งต่อ ๑. ส่งต่อภายใน	<ul style="list-style-type: none"> - ประวัติส่วนตัว - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลด้านการเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำความเข้าใจและชี้แจงนักเรียนถึงความจำเป็นที่ต้องส่งต่อ ๒. ประสานกับครูที่จะส่งต่อ ๓. สรุปรายชื่อข้อมูลนักเรียนและวิธีการช่วยเหลือที่ผ่านมาในบันทึกการส่งต่อ ๔. นัดหมาย วัน เวลา สถานที่ที่จะไปพบครูที่รับการช่วยเหลือต่อ ๕. ติดตามผลการช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบบันทึกการส่งต่อภายในของโรงเรียนเป็นรายบุคคล/กลุ่ม ๒. แบบรายงานแจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน 	ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา
๒. ส่งต่อภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ - ข้อมูลครอบครัว - ข้อมูลที่ได้รับการช่วยเหลือเบื้องต้น 	<ul style="list-style-type: none"> ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก - ในกรณีของนักเรียนที่ยากต่อการช่วยเหลือครูแนะแนว/ผู้เกี่ยวข้องส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก - ติดตามผลการช่วยเหลือของผู้เชี่ยวชาญและรายงานผลการช่วยเหลือ 	หนังสือขอความอนุเคราะห์ช่วยเหลือนักเรียน	

ในการพัฒนานักเรียนให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และการดำรงตนให้มีความสุขได้ในสังคมปัจจุบัน ต้องมีการร่วมมือระหว่างโรงเรียน ครูและผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนต้องมีการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่าง ๆ และต้องมีกิจกรรมสำคัญ

คือ การเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อศึกษาข้อมูลจากสภาพจริง เพื่อทราบปัญหา และช่วยเหลือส่งเสริม ให้นักเรียน เป็นบุคคลที่มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถดำรงชีวิตให้มีความสุขในสังคมได้

แนวทางการดำเนินงานส่งต่อนักเรียน

แนวทางการส่งต่อนักเรียน	จุดประสงค์
๑. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาประสานงานกับครูที่ช่วยเหลือนักเรียนต่อ เพื่อให้ทราบล่วงหน้าก่อน	- เพื่อให้ผู้รับนักเรียนต่อได้เตรียมการให้การช่วยเหลือนักเรียน
๒. สรุปข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือและวิธีการช่วยเหลือที่ผ่านมา รวมทั้งผลที่เกิดขึ้นจากการช่วยเหลือนั้นให้ผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือ นักเรียนทราบ โดยมีแบบบันทึกการส่งต่อหรือแบบประสานงานขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้ผู้รับช่วยเหลือนักเรียนต่อทราบข้อมูลเบื้องต้นของนักเรียนและดำเนินงานของครูที่ปรึกษาที่ผ่านมาทำให้สะดวกในการวางแผนช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
๓. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจถึงความจำเป็นในการส่งต่อโดยใช้คำพูดที่สร้างสรรค์ ระมัดระวังมิให้นักเรียนเกิดความรู้สึกผิด กังวล หรือ โกรธ เป็นต้น แต่ให้นักเรียนมีความรู้สึกที่ดี จากการส่งต่อและยินดีไปพบครูที่จะช่วยเหลือตามแต่กรณีที่ครูที่ปรึกษาพิจารณาที่เหมาะสม	- เพื่อให้นักเรียนเกิดความสบายใจ ยินดีรับการช่วยเหลือจากครูอื่นๆเช่น ครูแนะแนว ครูฝ่ายปกครองครูประจำวิชา เป็นต้น
๔. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษานัดเวลา สถานที่นัดพบกับครูที่ได้รับการช่วยเหลือนักเรียน และส่งต่อให้เรียบร้อย	- รับรู้ วัน เวลา สถานที่ ที่พบบัน
๕. ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	- เพื่อทราบความก้าวหน้าในการช่วยเหลือนักเรียนและความเปลี่ยนแปลงของนักเรียน

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ที่ปรึกษา

การส่งนักเรียนไปพบครูอื่น ๆ เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไปนั้น มีแนวทางการพิจารณาในการส่งต่อสำหรับครูที่ปรึกษา ดังนี้

๑. นักเรียนมีพฤติกรรมคงเดิมหรือไม่ดีขึ้น หรือแย่ลง แม้ว่าครูที่ปรึกษาจะดำเนินการช่วยเหลือด้วยวิธีการใด ๆ

๒. นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น นัดให้มาพบแล้วไม่มาตามนัดอยู่เสมอ ให้ทำกิจกรรมเพื่อการช่วยเหลือก็ไม่ยินดีร่วมกิจกรรมใด ๆ เป็นต้น

๓. ปัญหาของนักเรียนที่เป็นเรื่องเฉพาะด้าน เช่น เกี่ยวข้องกับความรู้สึก ความซับซ้อนของสภาพจิตใจที่จำเป็นต้องให้การช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด และได้รับการบำบัดทางจิตวิทยา ควรพิจารณาส่งต่อให้ผู้มีความรู้เฉพาะทางเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไป

๔. กำกับ ติดตามนักเรียนที่ส่งต่อไปยังที่อื่นอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งแจ้งผู้ปกครอง และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทุกครั้ง

บทบาทหน้าที่ของครูแนะแนว/ฝ่ายปกครอง

๑. ให้คำปรึกษา (Counseling) แก่นักเรียน (ในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขหรือยกต่อการช่วยเหลือ) ผู้ปกครอง และผู้ขอรับบริการทั่วไป
๒. ประสาน (Co-ordinating) กับผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา เป็นระบบ "เครือข่าย" ในการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. จัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนในคาบแนะแนว
๔. ให้บริการต่าง ๆ หรือจัดทำโครงการ กิจกรรมกลุ่มต่าง ๆ ให้กับนักเรียน ซึ่งเป็นการสนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี
๖. ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาอยากต่อการช่วยเหลือของครูแนะแนว ให้ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกและติดตามผลการช่วยเหลือนั้น
๗. บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงานส่งผู้บริหารหรือหัวหน้าระดับ

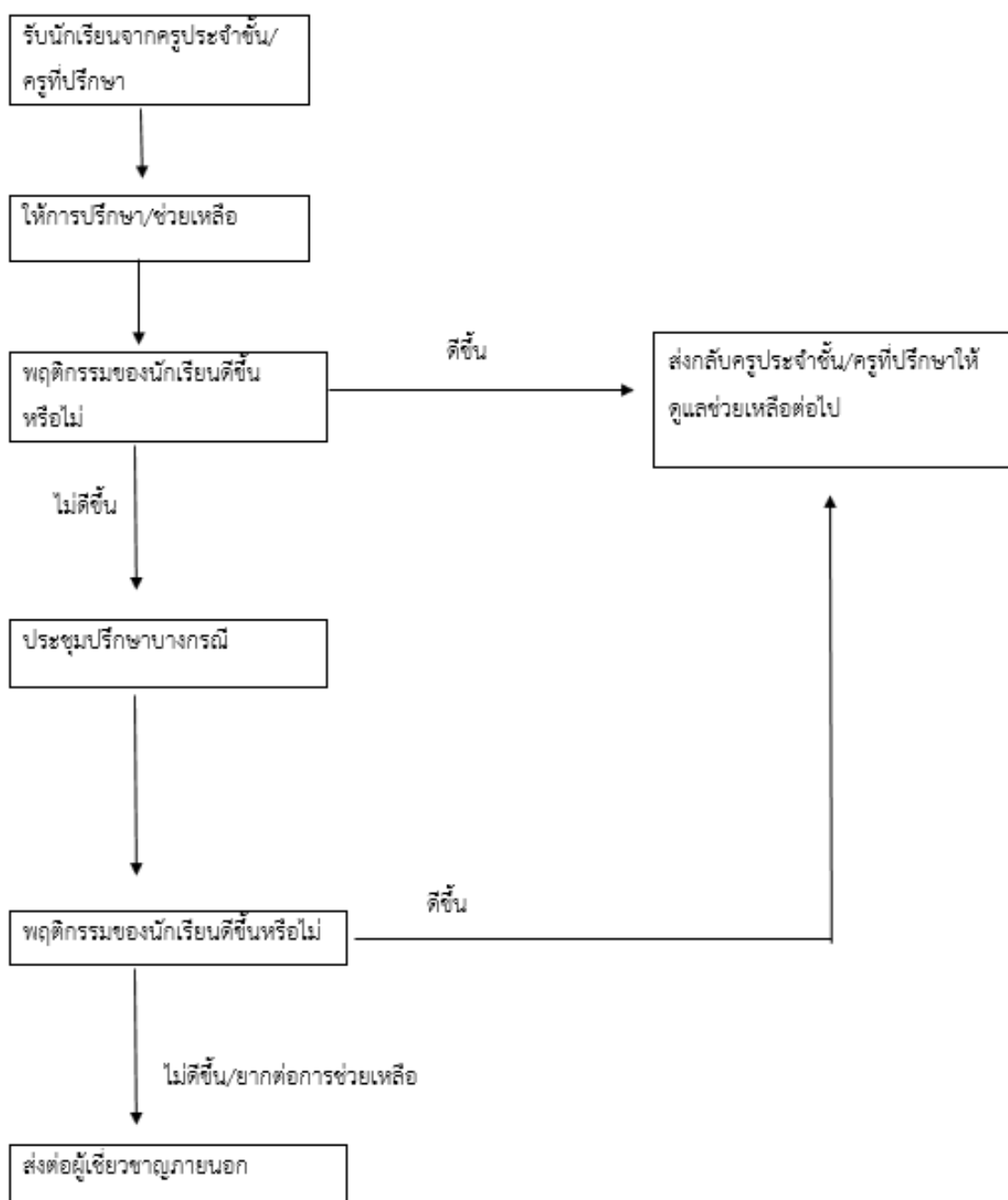
บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหารายกรณี (Case Conference)
๒. หากเป็นการส่งต่อภายใน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนติดตามปัญหานักเรียนอย่างใกล้ชิด หากพิจารณาแล้วพบว่าโรงเรียนไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ ให้ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ทราบทุกครั้ง และติดตามผลการช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด เช่น กรณีพบนักเรียนประสบอุบัติเหตุ ไม่สามารถช่วยเหลือนักเรียนได้ ให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลที่ใกล้ และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ทราบโดยด่วน กรณีนักเรียนมีปัญหา ไม่สามารถดูแลช่วยเหลือได้ ให้ส่งต่อนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ความช่วยเหลือต่อไป

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

๑. เมื่อได้รับทราบปัญหานักเรียนจากโรงเรียน จะดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและลงพื้นที่ เพื่อให้ความช่วยเหลือโดยด่วน
๒. ประสานภาคีเครือข่ายความร่วมมือ เช่น ตำรวจ , โรงพยาบาล , บ้านพักเด็กและครอบครัว, สาธารณสุข เพื่อหาแนวทางช่วยเหลือนักเรียนต่อไป
๓. ติดตามการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในกรณีต่างๆ จนจบสิ้นกระบวนการ และนักเรียนได้รับความคุ้มครอง ปลอดภัย
๔. รายงานต้นสังกัดทราบเป็นรายกรณี

แผนภูมิแสดงกระบวนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาการเรียนของครูแนะแนว/ฝ่ายปกครอง

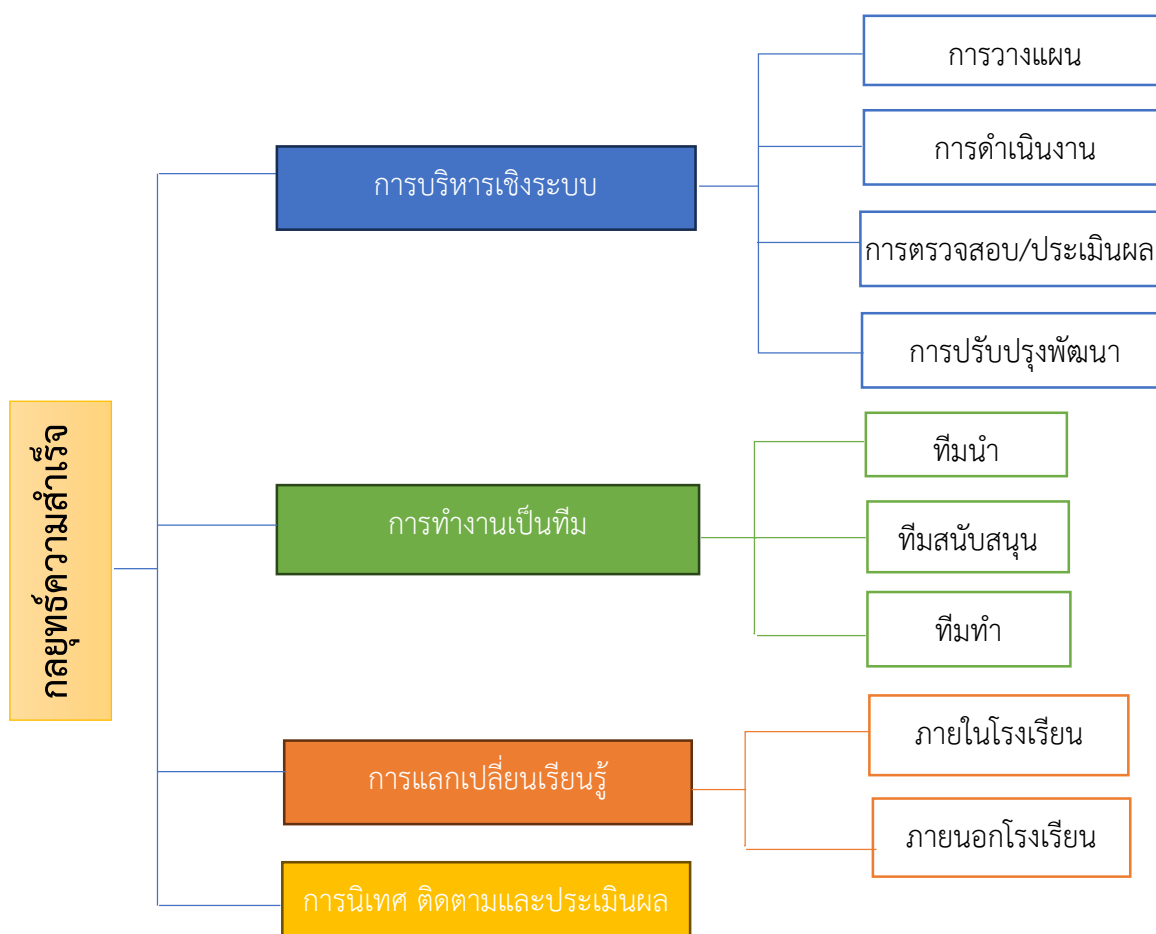


ข้อควรตระหนัก

ในกรณีที่นักเรียนเปลี่ยนช่วงชั้นและสถานศึกษา ควรมีการส่งต่อข้อมูล เช่น ความสามารถ พิเศษ ปัญหาพฤติกรรม โรคประจำตัว เพื่อให้มีการช่วยเหลืออย่างต่อเนื่องและให้ผู้ดูแลในสถานศึกษาใหม่มีข้อมูลเบื้องต้นในการป้องกัน ส่งเสริมและช่วยเหลือได้ทันเหตุการณ์และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การส่งต่อข้อมูลต้องเป็น **ความลับ** และส่งต่อผู้เกี่ยวข้องโดยตรง

ผลสำเร็จของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. บุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ผู้รับผิดชอบ วางระบบและดำเนินงานตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถบูรณาการเข้ากับภารกิจของสถานศึกษาได้
๔. สร้างบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วมและเป็นประชาธิปไตย
๕. มีสารสนเทศของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๖. มีข้อมูลการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน สรุปรายงาน และประชาสัมพันธ์



แผนภาพกลยุทธ์ความสำเร็จในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

บทที่ ๔

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นประธาน กรรมการ มีกรรมการตามตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าระดับ หัวหน้างานแผนงาน หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และหัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการขับเคลื่อนและพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑.๒ สร้างขวัญกำลังใจ และพัฒนาบุคลากร

๑.๓ เป็นผู้นำในการฝึกฝน บูรณาการภารกิจโดยรวมของสถานศึกษา

๑.๔ ประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้มแข็งให้ทีมประสานทีมทำ และเครือข่ายการดำเนินงานจากทุกภาคส่วน

๑.๕ นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล

๒. คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน)

คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน) ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการที่ผู้บริหารมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ มีกรรมการตามตำแหน่งและหน้าที่ต่างๆ ได้แก่ หัวหน้าระดับทุกระดับ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หัวหน้างานอนามัย ครูพยาบาล และหัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน) มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒.๒ ประสานงานระหว่างคณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) และคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒.๓ จัดทำเครื่องมือ สื่ออุปกรณ์ที่จำเป็นในการพัฒนาดำเนินงาน และรับผิดชอบในการชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ จัดการประชุมคณะกรรมการทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อแสวงหาแนวทางในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒.๕ สรุปรายงานผลการดำเนินงานและดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ)

คณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) ประกอบด้วย หัวหน้าระดับชั้นเป็นประธานกรรมการ มีกรรมการตามตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ ได้แก่ รองหัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน และครูแนะแนว เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประชุมชี้แจง

๓.๒ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน ประเมินผลและจัดทำรายงานตามระดับชั้น

๓.๓ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของครูที่ปรึกษาและนักเรียน เพื่อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓.๔ ประชุมคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

๓.๕ ดำเนินการดูแลให้ความช่วยเหลือนักเรียนตามขั้นตอนและกระบวนการของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ)

๑. หัวหน้าระดับ/รองหัวหน้าระดับ

- ๑.๑ ติดตาม กำกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา
- ๑.๒ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๑.๓ จัดประชุมครูในระดับเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๑.๔ จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหากรณี (Case Conference)
- ๑.๕ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและจัดทำรายงาน ประเมินผลระดับ ส่งผู้บริหารโดยผ่าน

ทีมประสาน

๒. ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น

๒.๑ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้
การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยการรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดทำข้อมูลให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

การคัดกรองนักเรียน วิเคราะห์ข้อมูล จำแนกจัดกลุ่มนักเรียน เช่น กลุ่มเด็กมีความสามารถพิเศษ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหาต้องการการช่วยเหลือโดยเร่งด่วน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียน โดยจัดกิจกรรม โครงการ โครงการงาน ส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้รู้จักตนเอง รักและเห็นคุณค่าในตนเอง มีทักษะในการดำรงชีวิต

การป้องกันและแก้ไขปัญหา ดูแลช่วยเหลือให้คำปรึกษา กรณีปัญหาที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม

การส่งต่อ กรณีปัญหาของนักเรียนซับซ้อน ให้ส่งต่อไปยังครูแนะแนว ฝ่ายปกครอง หรือผู้มีทักษะความสามารถตรงกับลักษณะปัญหา

๒.๒ พัฒนาตนเองด้านองค์ความรู้ทางจิตวิทยาการแนะแนวและการให้คำปรึกษา

๒.๓ ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหากรณี

๒.๔ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผล รายงานส่งหัวหน้าระดับ

๓. ครูแนะแนว

๓.๑ นิเทศ (Supervising) สนับสนุนและเป็นแกนหลักแก่ ครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกคน ในการให้ความรู้ เทคนิค วิธีการ และกระบวนการตามหลักจิตวิทยาและการแนะแนวเพื่อใช้ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในประเด็นสำคัญต่อไปนี้

- เทคนิค วิธีการ และเครื่องมือ เพื่อการรู้จักและเข้าใจนักเรียน รวมทั้งการคัดกรองจัดกลุ่มนักเรียน การให้คำปรึกษาเบื้องต้น เช่น การใช้ระบบนิเทศ แบบทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์

- เสนอแนะแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูม การประชุม ผู้ปกครองชั้นเรียน และกิจกรรมสำหรับนักเรียนทุกกลุ่มคัดกรอง

- ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับธรรมชาติและลักษณะของนักเรียนกลุ่มพิเศษประเภทต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางการดูแลช่วยเหลือส่งเสริมและการพัฒนานักเรียน

๓.๒ ให้คำปรึกษา (Counseling) แก่นักเรียน (ในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขหรือยากต่อการช่วยเหลือ) ผู้ปกครอง และผู้ขอรับบริการทั่วไป

๓.๓ ประสาน (Co-ordinating) กับผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา เป็นระบบ "เครือข่าย" ในการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓.๔ จัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนในคาบแนะแนว

๓.๕ ให้บริการต่าง ๆ หรือจัดทำโครงการ กิจกรรมกลุ่มต่าง ๆ ให้กับนักเรียน ซึ่งเป็นการสนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓.๖ ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี

๓.๗ ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหายากต่อการช่วยเหลือของครูแนะแนว ให้ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกและติดตามผลการช่วยเหลือนั้น

๓.๘ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงานส่งผู้บริหารหรือหัวหน้าระดับ

๔. ครูผู้สอนประจำวิชาและครูที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ ศึกษาข้อมูลของนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อรู้จักและเข้าใจนักเรียนอย่างแท้จริง

๔.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนแก่ครูที่ปรึกษา และให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๓ ให้ข้อมูลการ รู้จักและเข้าใจผู้เรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและบริการต่าง ๆ ให้ผู้เรียน ได้พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

๔.๔ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นในรายวิชาที่สอน ในด้านการศึกษาต่อการประกอบอาชีพ ทักษะการดำรงชีวิต และบุคลิกภาพที่พึงประสงค์

๔.๕ พัฒนาตนเองค้ำองค้ความรู้ทางจิตวิทยาและการแนะแนวและนำมาบูรณาการในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน

๔.๖ ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๗ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน สรุปผล และรายงานส่งหัวหน้าระดับ

๕. ผู้แทนนักเรียน

๕.๑ เรียนรู้ ทำความเข้าใจกรอบแนวคิดของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๕.๒ ประสานงานในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของเพื่อนนักเรียน

๕.๓ มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

๕.๔ เป็นแกนนำในการดูแลช่วยเหลือเพื่อนนักเรียนให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้และการเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตอย่างเต็มตามศักยภาพ

บทที่ ๕

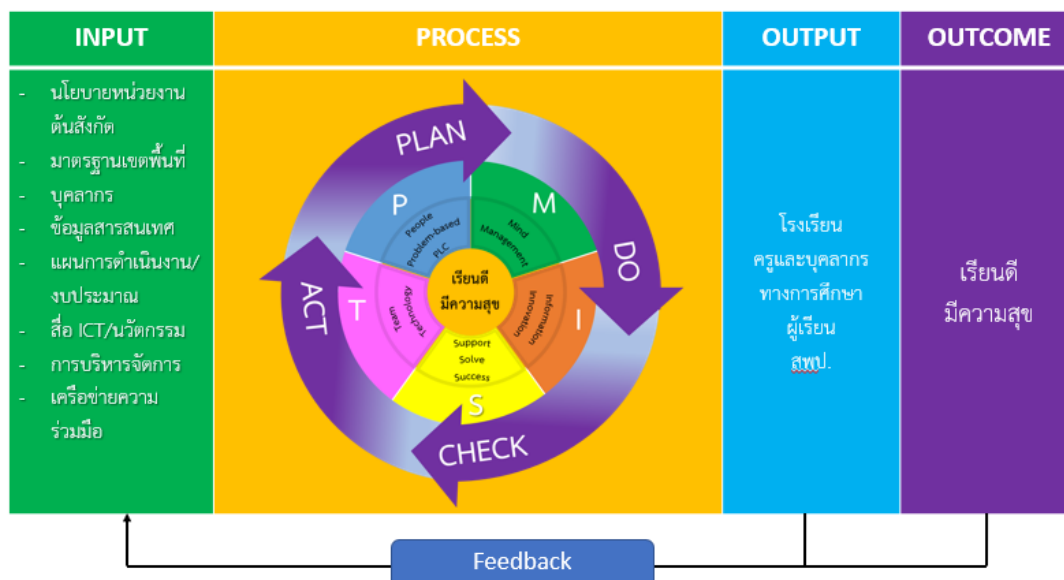
แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

การขับเคลื่อนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มีนโยบายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้รูปแบบการพัฒนา PMIST Model “รู้คน รู้ใจ ส่งเสริม แก้ไข พัฒนา”

PMIST Model

โมเดลการขับเคลื่อนงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สพป.ปราจีนบุรี เขต 2



การขับเคลื่อนงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มีรูปแบบการดำเนินงาน ดังนี้

INPUT = ปัจจัยนำเข้า ประกอบด้วย นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ บุคลากร ข้อมูลสารสนเทศ แผนการดำเนินงาน งบประมาณ สื่อ นวัตกรรม การบริหารจัดการ และเครือข่ายความร่วมมือ

PROCESS = กระบวนการดำเนินงาน โดยใช้นวัตกรรม PMIST Model ซึ่งมีการขับเคลื่อนรูปแบบ คล้ายคลึงกับวงจรคุณภาพ (Deming Model: PDCA) รวมทั้ง ให้เห็นแนวปฏิบัติ/กิจกรรม (How to) ในแต่ละขั้นตอน โดยกรณีวิเคราะห์สภาพปัญหาจากข้อมูล นักเรียนรายบุคคล โดยการเยี่ยมบ้าน การคัดกรองนักเรียนแต่ละด้าน การสัมภาษณ์ สอบถาม ฯลฯ มาปรับปรุงและพัฒนา รวมถึงการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อ

เสริมสร้างทักษะชีวิตและคุ้มครอง นักเรียน ที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีเป้าหมายในการพัฒนาให้นักเรียน ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม และวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง และสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เรียนดี มีความสุข

ความหมายและแนวทางการดำเนินงาน

อักษรย่อ	ความหมาย	แนวทางการดำเนินงาน
P	People Problem-based PLC	การรู้จักนักเรียนรายบุคคล/การรู้จักสถานศึกษารายแห่ง การดำเนินงานโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
M	Mind Management	การดำเนินงานด้วยหัวใจ (เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา) การบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
I	Information Innovation	การใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการ การนำนวัตกรรมการดูแลช่วยเหลือนักเรียนไปใช้ในการดำเนินงาน
S	Support Solve Success	การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน/การส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษา การป้องกันและแก้ไขปัญหา และการส่งต่อ การส่งเสริมนักเรียนกลุ่มพิเศษ
T	Team Technology	การทำงานเป็นทีม/เครือข่าย การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

การดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งมี ๕ ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ ๑ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และ**ขั้นตอนที่ ๒** การคัดกรองนักเรียน ทั้งสองขั้นตอนนี้ ดำเนินการโดยนาระบบสารสนเทศการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE) มาให้สถานศึกษาใช้ในการคัดกรองนักเรียน ทำจัดประชุมผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาทุกแห่งเพื่อชี้แจงการทำงานของโปรแกรม กำหนดปฏิทินการเยี่ยมบ้าน ๑๐๐% และกำหนดระยะเวลาการกรอกข้อมูลลงในโปรแกรมเพื่อคัดกรองนักเรียนของสถานศึกษา เขตพื้นที่ประมวผลและจัดกลุ่มสถานศึกษาเป็น ๓ กลุ่ม (การรู้จักสถานศึกษารายแห่ง) ได้แก่ กลุ่มสีเขียว หมายถึง สถานศึกษากลุ่มพอใจ กลุ่มสีเหลือง หมายถึง สถานศึกษากลุ่มห่วงใย และกลุ่มสีแดง หมายถึง สถานศึกษากลุ่มใกล้ชิด

ขั้นตอนที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนา ดำเนินการดังนี้

- ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนทุกกลุ่ม เช่น กิจกรรมโฮมรูม กิจกรรม Classroom Meeting กิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะชีวิต กิจกรรมการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นต้น

- จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาทั้งในระดับผู้เรียน ระดับเครือข่ายสถานศึกษา และระดับสถานศึกษา เช่น การแข่งขันกีฬานักเรียน การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน กิจกรรมพัฒนาการอ่านเขียน กิจกรรมส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ของครูตามแนว Active Learning โดยใช้กระบวนการ PLC-Ls กิจกรรมปลดปล่อยโรงเรียน เป็นต้น

- ส่งเสริมให้สถานศึกษาพัฒนานวัตกรรมด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ขั้นตอนที่ ๔ การป้องกันและแก้ไขปัญหา ดำเนินการดังนี้

- จัดตั้งศูนย์ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
- สถานศึกษาจัดทำคู่มือการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางการในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และขั้นตอนการดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
- สร้างเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- ระดมทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อสมทบกองทุนป็นน้ำใจเพื่อนักเรียน ด้อยโอกาสและขาดแคลน สพป.ปราจีนบุรี เขต ๒
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกพื้นที่เยี่ยมบ้านและมอบทุนสนับสนุน ให้แก่นักเรียนด้อยโอกาสและขาดแคลน

ขั้นตอนที่ ๕ การส่งต่อ ดำเนินการดังนี้

- เมื่อเกิดเหตุ สถานศึกษารายงานเหตุที่เกิดขึ้นแก่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง หรือรายงานผ่านกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยทันที แล้วแต่กรณี
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกพื้นที่เพื่อติดตามสถานการณ์ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

OUTPUT = สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ โรงเรียน และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน มีการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เสริมสร้างทักษะชีวิต สร้างภูมิคุ้มกันให้กับนักเรียนได้ดำเนินชีวิตอย่างปลอดภัย

OUTCOME = สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาให้นักเรียนทุกๆ ด้าน ส่งผลให้นักเรียน เรียนดี และมีมีความสุข

แนวทางปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

P = วางแผนการดำเนินงาน (Plan) โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ กำหนดแผนงานการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในแต่ละปี โดยศึกษาสภาพปัญหาในปีที่ผ่านมา เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางานให้ดีขึ้น โดยมีการดำเนินงานดังนี้

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างแนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาในสังกัด
- ๒) กำหนดนโยบายการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
- ๓) กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน (Timeline) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ พร้อมประชาสัมพันธ์แก่สถานศึกษาทุกแห่ง
- ๔) ประชุมมอบนโยบายและชี้แจงแนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือให้นักเรียนให้กับผู้บริหารสถานศึกษา คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้ทราบและถือปฏิบัติ

D = ดำเนินการตามแผนงาน (Do) โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ศึกษาข้อมูลของสถานศึกษา โดยการศึกษาค้นคว้าข้อมูลการดำเนินงานของสถานศึกษา แต่ละแห่ง เพื่อใช้ในการสนับสนุนส่งเสริมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) คณะกรรมการยกร่างแนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ โดยใช้ PMIST Model ภายใต้วงจรการบริหารงาน PDCA เพื่อให้สถานศึกษา ในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓) การคัดกรองสถานศึกษา เป็นการนำข้อมูลสถานศึกษาแต่ละแห่งมาทำการวิเคราะห์ และจัดกลุ่มตามเกณฑ์ที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด โดยแบ่งสถานศึกษาออกเป็น ๓ กลุ่ม

๑. กลุ่มสีเขียว คือ สถานศึกษาที่มีระบบการดูแลนักเรียนเข้มแข็ง

๒. กลุ่มสีเหลือง คือ สถานศึกษาที่มีระบบการดูแลนักเรียนที่ต้องการพัฒนา

๓. กลุ่มสีแดง คือ สถานศึกษาที่มีระบบการดูแลนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ

๔) การส่งเสริมและพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ จะสนับสนุนส่งเสริมสถานศึกษาที่มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง และที่ ต้องการพัฒนาให้มีการพัฒนาต่อยอดในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเอาใจใส่และใกล้ชิด เพื่อให้ นักเรียนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่ดีของสังคมต่อไป เช่น กิจกรรมรางวัลสถานศึกษาพระราชทาน กิจกรรมคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน กิจกรรมรางวัลสถานศึกษาปลอดภัย สำหรับนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน เช่น โครงการพัฒนาและส่งเสริมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โครงการส่งเสริมอ่านออกเขียนได้และรักการอ่าน ด้วยการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เพื่อลดภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Loss) โครงการสร้างโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ที่เสมอภาคและเท่าเทียม

๕) การป้องกันและแก้ไขปัญหา และเร่งพัฒนาสถานศึกษา สถานศึกษาที่อยู่ในกลุ่ม ต้องการความช่วยเหลือ และต้องเร่งแก้ไขปัญหาของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ร่วมกับสถานศึกษาในการพัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบการบริหาร จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน พัฒนาการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งสนับสนุนส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของแต่ละสถานศึกษา อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สำหรับในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ได้มีนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ คำปรึกษาสำหรับนักเรียนและโรงเรียน ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา และสถานศึกษาไม่สามารถ แก้ปัญหาหรือเยียวยาได้แล้ว ให้ส่งต่อมายังนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดูแลช่วยเหลือต่อไป

C = การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล (Check) ดำเนินการดังนี้

๑) นิเทศ ให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษากลุ่มห่วยและสถานศึกษากลุ่มใกล้ขีด และกำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษากลุ่มพอใจ

๒) ประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาจากรายงานผลการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา

A = ปรับปรุงพัฒนา (Act) โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ นำข้อมูลที่ได้จากการสรุปรายงานผล มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

เครื่องมือ/นวัตกรรมที่ใช้ในการดำเนินการ

- นวัตกรรม “การขับเคลื่อนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สพป.ปราจีนบุรี เขต ๒ โดยใช้ PMIST Model”

- เครื่องมือ “ระบบสารสนเทศการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE)”

แนวทางปฏิบัติของสถานศึกษา

การนำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเข้าสู่สถานศึกษา มีแผนการดำเนินงานที่ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ และนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๑ รอบปี ซึ่งมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังมีรายละเอียดการดำเนินงานต่อไปนี้

P = เตรียมการและวางแผนดำเนินงาน

กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ได้คณะกรรมการตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา

๒. เพื่อให้ได้ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วิธีดำเนินการ

ผู้บริหารและคณะผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ประชุมหารือเพื่อกำหนดโครงสร้างบุคลากรระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) คณะกรรมการประสาน (ทีมสนับสนุน) และคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ)

๓. กำหนดบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการประสานงานและคณะกรรมการดำเนินงานในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กิจกรรมที่ ๒ วิเคราะห์สภาพความพร้อมขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาและจัดทำ

แผนปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบสภาพพื้นฐานของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนดำเนินงาน

๒. เพื่อให้ได้แผนปฏิบัติงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ตลอดปี การศึกษา

วิธีดำเนินการ

คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมหน้า) และ หรือคณะกรรมการประสาน (ทีมสนับสนุน) ดำเนินการดังนี้

๑. วิเคราะห์สภาพพื้นฐานของสถานศึกษา โดยใช้แบบประเมินหรือแบบสำรวจการ ดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือแบบสอบถามความพร้อมพื้นฐานของสถานศึกษาที่ สถานศึกษาจัดทำขึ้นเองเพื่อศึกษาจุดแข็ง จุดอ่อนในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่มีผลต่อการช่วยเหลือ นักเรียนและข้อเสนอแนะของครู รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

๒. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการแผนปฏิบัติงานระบบการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา และการจัดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อสนับสนุนให้ระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

D = ปฏิบัติตามแผน

กิจกรรมที่ ๓ สร้างความตระหนักและความเข้าใจกับบุคลากร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นคุณค่าของ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. เพื่อให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษามีความเข้าใจบทบาทภาระหน้าที่ของการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาเข้าใจขั้นตอน วิธีการดำเนินงานและมีการ ประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วิธีดำเนินการ

คณะกรรมการประสานงานดำเนินการสร้างความเข้าใจกับบุคลากร โดยอาจจัดใน ลักษณะ

๑. ประชุมชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถานศึกษาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีความยินดีร่วมมือร่วมใจในการทำงานเพื่อ ช่วยเหลือนักเรียน

๒. ฝึกอบรมบุคลากร โดยเฉพาะครูที่ปรึกษา ให้มีความรู้ ความสามารถ เทคนิค หรือ ทักษะต่าง ๆ ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเบื้องต้น

๓. ประชาสัมพันธ์งานการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่อง

๔. ประเมินผลการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และนำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

กิจกรรมที่ ๔ ดำเนินการตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วัตถุประสงค์

- กำหนดไว้
๑. เพื่อให้ครูได้ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่กำหนดไว้
 ๒. เพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือจากครูที่ปรึกษาอย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพของนักเรียน

วิธีดำเนินการ

- ครูที่ปรึกษาดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้
๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมด้านความสามารถ ด้านสุขภาพและด้านครอบครัว
 ๒. การคัดกรองนักเรียน โดยจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนเป็น ๔ กลุ่ม คือ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มพิเศษ
 ๓. การส่งเสริมนักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลด้วยการจัดกิจกรรมดังนี้
 - กิจกรรมโฮมรูม (Home room)
 - กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting)
 ๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียนในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาด้วยวิธีการดังนี้
 - ให้การปรึกษาช่วยเหลือ
 - จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา นักเรียน คือ กิจกรรมในห้องเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน (Buddy) กิจกรรมซ่อมเสริม และกิจกรรมการสื่อสารกับผู้ปกครอง
 ๕. การส่งนักเรียนไปรับการช่วยเหลือจากครูอื่น ๆ เช่น ครูแนะแนวหรือ ฝ่ายปกครอง เป็นต้น
 - บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและควรบันทึกทุกขั้นตอน
 - สรุปผลการปฏิบัติงาน รายงานหัวหน้าระดับชั้น

C = กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงาน

กิจกรรมที่ ๕ ประเมินเพื่อทบทวน

วัตถุประสงค์

- ในการทบทวนและปรับปรุงระหว่างการทำงาน
๑. เพื่อทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคที่มีในแต่ละระดับ และนำข้อมูลไปใช้ในการทบทวนและปรับปรุงระหว่างการทำงาน
 ๒. เพื่อให้ได้รายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในแต่ละระดับชั้นสำหรับการจัดทำสรุปรายงานของสถานศึกษาต่อไป

วิธีดำเนินการ

๑. คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และการดำเนินงานของครูในแต่ละระดับชั้น

๒. ดำเนินการประเมินแต่ละระดับชั้น โดยผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง หรือผู้แทนครูในแต่ละระดับซึ่งได้รับการอบรมหรือมีความรู้ทักษะในการประเมินโดยดำเนินการประเมินสลับระหว่างชั้น

๓. นำผลดังกล่าวมาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

๔. ดำเนินการประเมินคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการดำเนินงานของครูในแต่ละระดับ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๕. ผู้ทำหน้าที่ประเมินจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพของแต่ละระดับ ส่งคณะกรรมการประสานงาน เพื่อรายงานผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป

A = กิจกรรมที่ ๖ ประเมินผลเพื่อพัฒนาและสรุปรายงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ได้รายงานสรุปการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในแต่ละภาคเรียน และปีการศึกษา

๒. เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุง พัฒนาระบบ วิธีการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิธีดำเนินการ

๑. ครูที่ปรึกษาแต่ละคนจัดทำรายงานการดำเนินงานเสนอหัวหน้าระดับชั้น (ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน) ทุกสิ้นภาคเรียน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานแต่ละระดับจัดทำรายงานสรุปเป็นระดับ เสนอคณะกรรมการประสานงาน

๓. คณะกรรมการประสานงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากหัวหน้าระดับและจากการประเมิน เพื่อทบทวนของแต่ละระดับมาจัดทำรายงานเป็นภาพรวมของสถานศึกษา เสนอคณะกรรมการอำนวยการ

๔. คณะกรรมการอำนวยการดำเนินการดังนี้

- ประชุมพิจารณา รายงานคณะกรรมการประสานงานในข้อ ๓ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

- นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของคณะกรรมการประสานงานและคณะกรรมการดำเนินงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการประชุมติดตามผลอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๒ ครั้ง

ภาคผนวก

หน่วยงานให้บริการช่วยเหลือ จังหวัดปราจีนบุรี		
ชื่อหน่วยงาน	เบอร์โทร	หมายเหตุ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๒	๐๓๗ ๒๘๐๒๗๒	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา ต่อ ๒๖
สำนักงานยุติธรรมจังหวัดปราจีนบุรี	๐๓๗ ๒๑๒๐๘๘	
ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดปราจีนบุรี	๑๕๖๗	
ศาลจังหวัดปราจีนบุรี	๐๓๗ ๔๕๒๕๐๐	
ศาลจังหวัดกบินทร์บุรี	๐๓๗ ๒๘๐๒๑๐	
ที่ว่าการอำเภอ กบินทร์บุรี	๐๓๗ ๒๘๐๒๓๔	
ที่ว่าการอำเภอนาดี	๐๓๗ ๒๘๙๐๗๔	
โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร	๐๓๗ ๒๑๑๐๘๘	
โรงพยาบาลค่ายจักรพงษ์	๐๓๗ ๒๑๓๖๐๕	
โรงพยาบาลกบินทร์บุรี	๐๓๗ ๒๘๘๑๙๖	
โรงพยาบาลนาดี	๐๓๗ ๒๘๙๐๕๗	
สภ.ปราจีนบุรี	๐๓๗ ๒๑๒๐๐๘	
สภ.วังขอนแดง	๐๓๗ ๒๑๘๖๘๐	
สภ.สระบัว	๐๓๗ ๕๗๕๐๙๒	
สภ.กบินทร์บุรี	๐๓๗ ๒๘๐๒๒๗	
สภ.นาดี	๐๓๗ ๔๕๒๘๔๖	
สายด่วนความรุนแรงในครอบครัว	๑๓๐๐	
สายด่วนสุขภาพจิต	๑๓๒๓	
สายด่วนดับเพลิง	๑๙๙	
บ้านพักเด็กและครอบครัว ปราจีนบุรี	๐๓๗ ๔๕๒๖๓๒	
สำนักงานพัฒนาสังคมจังหวัดปราจีนบุรี	๐๓๗ ๔๘๒๔๐๗	
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี	๐๓๗ ๒๑๑๖๒๖	
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ กบินทร์บุรี	๐๓๗ ๒๘๐๖๙๖	
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดี	๐๓๗ ๒๘๙๐๗๘	
แจ้งเบาะแสยาเสพติด	๑๓๘๖	

ปฏิทินการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ที่	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่ดำเนินการ
๑.	สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๕ ขั้นตอน ให้ครูทราบ	พฤษภาคม	โรงเรียน/สพป.
๒.	กำหนดออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒ ของการเปิดภาคเรียน	โรงเรียน
๓.	บันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียนบนระบบสารสนเทศการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE)	กรกฎาคม- กันยายน	โรงเรียน
๔.	สรุปผลการเยี่ยมบ้านนักเรียน รายงาน สพป.ทราบ	๓๐ มิถุนายน	โรงเรียน
๕.	สรุปรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน รายงาน สพฐ.	๑๕ กรกฎาคม	สพป.
๖.	ติดตามการบันทึกข้อมูลบนระบบสารสนเทศการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE)	กรกฎาคม	สพป.
๗.	จัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียน / การป้องกันและแก้ไข ปัญหา / การส่งต่อนักเรียน	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียน/สพป.
๘.	กำหนดออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๒ ของการเปิดภาคเรียน	โรงเรียน
๙.	บันทึกข้อมูลการคัดกรองนักเรียนบนระบบสารสนเทศการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE)	ธันวาคม – มีนาคม	โรงเรียน
๑๐.	ติดตามการบันทึกข้อมูลบนระบบสารสนเทศการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (OBEC CARE)	พฤศจิกายน – ธันวาคม	สพป.
๑๑.	สรุปผลการเยี่ยมบ้านนักเรียน รายงาน สพป.ทราบ	๓๐ ธันวาคม	โรงเรียน
๑๒.	สรุปรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน รายงาน สพฐ.	๑๕ มกราคม	สพป.
๑๓.	จัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียน / การป้องกันและแก้ไข ปัญหา / การส่งต่อนักเรียน	ตลอดภาคเรียน	โรงเรียน/สพป.
๑๔.	ส่งรายงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อรับรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้ สพป.	เมษายน – พฤษภาคม	โรงเรียน

ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. (OBEC CARE)

เข้าระบบที่ เว็บไซต์ <https://obeccare.thaieduforall.org/index.html>

รายงานนักเรียนเสี่ยง/มีปัญหามาจากผลคัดกรอง

การเรียน:

กลุ่มเสี่ยงและปัญหา: ภาคเรียนที่ 2/2567

Search:

โรงเรียน	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	จำนวนนักเรียนที่บันทึกข้อมูล	จำนวนนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง	จำนวนนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปัญหา	จำนวนนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงและปัญหา
ชุมชนบ้านทุ่งแฝก	33	0	0	0	0
ชุมชนบ้านทุ่งโพธิ์	583	74	16	1	17
ชุมชนบ้านลำพันตา	111	0	0	0	0
ชุมชนบ้านเขาลูกช้าง	196	153	42	2	44
บรรหารวิทยา	323	80	17	0	17
บ่อทองวิทยา	158	34	6	1	7
บ้าน กม.80	207	207	39	4	43
บ้านทรงเตือง	65	65	16	6	22
บ้านทุ่งประจวบศรี	253	226	50	11	61
บ้านขุนศรี	101	101	33	1	34

Previous **1** 2 3 4 5 ... 11 Next

เปิดใช้งาน Windows
ไปที่ การตั้งค่า เพื่อเปิดใช้งาน Windows

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ๑. นายพงศ์ศาสตร์ ไพร์สินธุ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ |
| ๒. นางสาวฤชภากร อำไพศรี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี
เขต ๒ |
| ๓. นายวิทยา วงคะฮาด | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี
เขต ๒ |
| ๔. นางสาวณัฐชฎา มะคุ่มใจ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี
เขต ๒ |
| ๕. นางสมพร คำพานุช | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| ๖. นางสาวเพชรไทย เย็นแยม | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา |
| ๗. นายสุทธิศักดิ์ ต้นงาม | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม
การศึกษาทางไกลฯ |
| ๘. นายภักพล นามจิระโชติ | ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๙๓ (บ้านลาดตะเคียน) |
| ๙. นางสาวณัฐชฎา พิโมกษ์ภูชญา | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจิก |
| ๑๐. นางพูนศรี สุพล | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาไม้แก้ว |
| ๑๑. นางน้ำผึ้ง ศิริรัตน์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านอุดมบรรพต |
| ๑๒. นางสาวสิริวารวรรณ วงศ์สุวรรณค์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับลาน |
| ๑๓. ว่าที่ร้อยตรี ปิยะศักดิ์ หิมะคุณ | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลกบินทร์บุรี |
| ๑๔. นางเปรมฤทัย ช่างทอง | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกม.๘๐ |
| ๑๕. นางจิราภรณ์ เสียงซ้อง | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสารวนาราม |
| ๑๖. นางสาวปริญญา บรรดาพิมพ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ |
| ๑๗. นางสาวจุฑารัตน์ บัวจำปา | ครูโรงเรียนบ้านหนองจิก |
| ๑๘. นางวรภาพร ชงชัย | ครูโรงเรียนบ้านอุดมบรรพต |
| ๑๙. นางสาวประภาภรณ์ บัวเรือง | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๒๐. นางสาวจริยา ฉิมมากูร | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๒๑. นางสาวกาญจนา แดงพุง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๒๒. นางสาวนาตาชา แดนตะเคียน | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๒๓. นางสาวเปมิกา สังข์ฤทธิ์ | นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |

