



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางรุ่งเรือง รักษ์มณี
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษำชำนาญการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษำมัธยมศึกษา เขต ๓๐
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษำขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศีกษาธิการ

ชื่อกระบวนงาน

1.งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

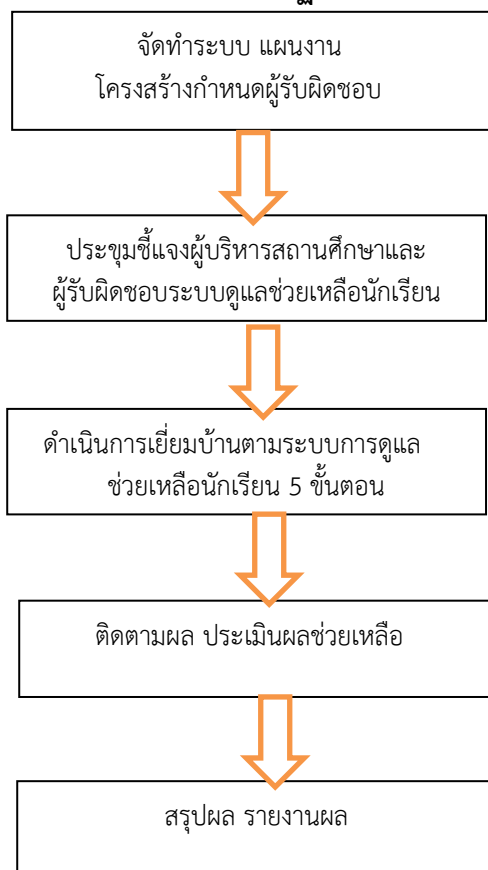
วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะตามที่กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้างและผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน
2. ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนและการส่งต่อ
4. ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
5. สรุปผล/รายงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



2. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

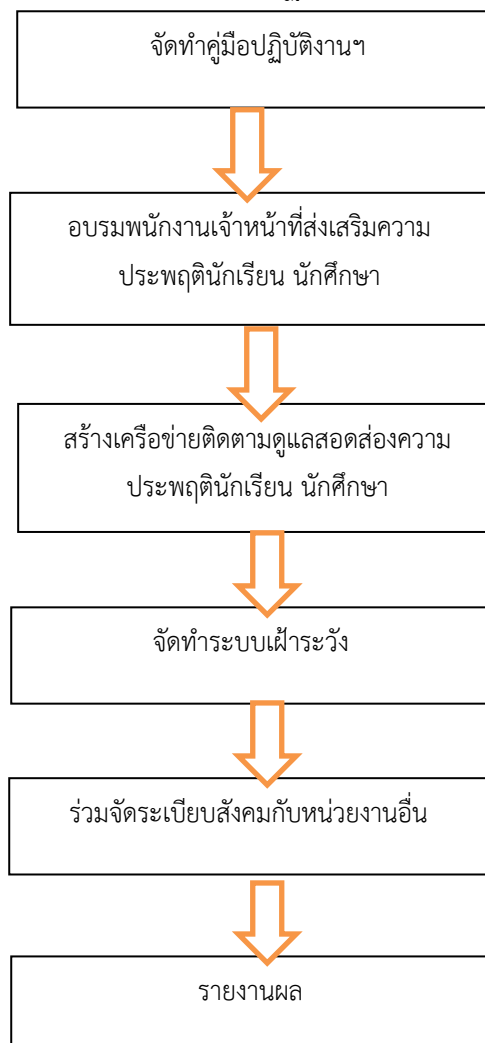
วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาระดับเขตพื้นที่
2. เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ
3. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สร้างเครือข่ายไปยังโรงเรียนในสังกัด
2. อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
3. เฝ้าระวังป้องกันนักเรียน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. งานจัดระเบียบสังคม
5. รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องและแก้ปัญหาร่วมกัน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



3. งานทุนการศึกษาและการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อเป็นค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษาให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนการศึกษาแต่ละโครงการที่ได้รับการจัดสรรตามวัตถุประสงค์ของทุน
2. วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุนตลอดจน รายละเอียดของกองทุน
3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ
4. ส่งผลการคัดเลือกพร้อมเอกสารประกอบไปหน่วยงานต้นเรื่อง เช่น สพฐ./บริษัท
5. โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา
6. จัดทำเอกสารความก้าวหน้าผลการเรียนและรายงานทางการเงินตามเงื่อนไขของทุน
7. ประสานการติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่ได้รับทุนและรายงานผลการเรียนและการดำเนินการใช้ทุน
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เครื่องหมายตอบแทนและการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

Flow Chart การปฏิบัติงาน

