คู่มือการปฏิบัติงาน

นายศิลวรรต ต่างสมบัติ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ก่อให้เกิดผลเสียในงานราชการและสามารถปรับปรุงแก้ไขให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้นรวมถึงสามารถวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขให้การปฏิบัติงานให้ดียิ่งๆขึ้นไป

ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การดำเนินงานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองช่วยเหลือนักเรียน สพป.ขอนแก่น เขต ๕ งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน การรายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบ NISPA การรายงานผลการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติด (CATAS System) งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา รวมถึงให้ยริการด้านจิตวิทยา รายละเอียดขั้นตอนของแต่ละงานข้าพเจ้าได้จัดทำไว้เพื่อปฏิบัติงาน

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ และผู้บริหารทุกท่าน เพื่อนร่วมงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาและกลุ่มงานอื่น ๆ ที่ข้าพเจ้าประสานงานที่เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานให้ข้าพเจ้าทำงานสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นายศิลวรรต ต่างสมบัติ

นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สารบัญ

งานที่ได้รับผิดชอบ	**หน้า**
๑. งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑-๓
๒. การดำเนินงานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองช่วยเหลือนักเรียน สพป.ขอนแก่น เขต ๕	๓-๕
๓. งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธฺเด็กและเยาวชน	๕-๖
๔. การรายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบ (NISPA)	๗
๕.การรายงานผลการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติด (CATAS System)	๘
๖. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา	๙-๑๐
๗. การรับบริการจากนักจิตวิทยาโรงเรียน	๑๑-๑๓

๑. งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑.๑ ชื่อกระบวนการ

งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑.๒ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

(๒) เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด

๑.๓ ขอบเขตของงาน

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

๑.๔ คำจำกัดความ

(๑) รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษ ฯ

(๒) การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคลเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

(๓) การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกันและสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

(๔) การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

(๕) การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

(๖) การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษ ที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

๑.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน

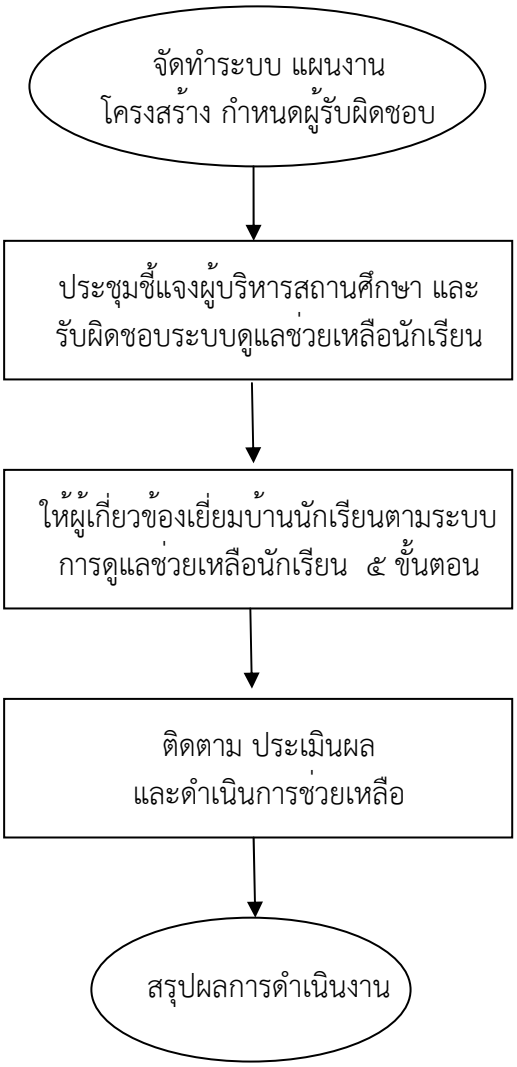
(๒) ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(๓) ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อ

(๔) ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา

(๕) สรุปผล / รายงาน

๑.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

(๑) ระเบียนสะสมนักเรียนรายบุคคล (ป.พ.๘)

(๒) แบบประเมินตนเองสำหรับครูเป็นผู้ประเมินนักเรียน (SDQ)

(๓) แบบเยี่ยมบ้านนักเรียน

(๔) แบบประเมินทักษะชีวิต ๕ ห้อง ชีวิต

(๕) สรุปรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน

(๖) แบบสรุปผลการคัดกรองนักเรียนรายบุคคล

(๗) แนวปฏิบัติการจัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง (Classroom Meeting)

๑.๘ เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

(๑) คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน สพป.ขอนแก่น เขต ๕

(๒) โครงการตามแผนปฏิบัติการของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒. การดำเนินงานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน สพป.ขอนแก่น เขต ๕

๒.๑ ชื่อกระบวนกระบวนการ

การดำเนินงานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน สพป.ขอนแก่น เขต ๕

๒.๒ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อรับเรื่องร้องเรียนกรณีเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมหรือถูกล่วงละเมิดทางร่างกายและจิตใจ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมทางการศึกษา และวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๒) เพื่อดำเนินการคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดรับเรื่องร้องเรียนกรณีเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมหรือถูกล่วงละเมิดทางร่างกายและจิตใจ หรือไม่ได้รับความ เป็นธรรมทางการศึกษา วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ ดำเนินการคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน กรณีที่ร้องเรียนมาที่ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียนฯ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ คำจำกัดความ

การดำเนินงานของศูนย์ เฉพาะกิจคุ้ มครองและช่วยเหลือนักเรียน สพป.ขอแก่น เขต ๕ หมายถึง การดำเนินงานที่บริหารจัดการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิเด็กและเยาวชน ปัญหาความเสี่ยงในการถูกคุกคามทางเพศ ปัญหายาเสพติด และปัญหาเด็กและเยาวชนที่ประพฤติไม่เหมาะสม รวมทั้งเป็นการส่งเสริมดูแลเด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหาในการดำเนินชีวิตให้มีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) งานรับเรื่องร้องเรียนและวิเคราะห์ข้อมูล

- รับเรื่องร้องเรียนกรณีเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมหรือถูกล่วงละเมิดทางร่างกายและจิตใจ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมทางการศึกษา

- วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

- จัดทำสารสนเทศและระบบเฝ้าระวังสถานการณ์ เช่น จัดทำฐานข้อมูลโรงเรียน จัดทำฐานข้อมูลการร้องเรียนด้านต่าง ๆ

- ประสานความร่วมมือและให้คำปรึกษาสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการช่วยเหลือในการดำเนินงานของศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน

(๒) งานคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน

- ดำเนินการคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียนกรณีที่ร้องเรียนมาที่ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียนฯ

- ประสานและอำนวยความสะดวกให้เครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการเข้าช่วยเหลือเด็กนักเรียนให้อยู่ในสภาวะที่ปลอดภัย

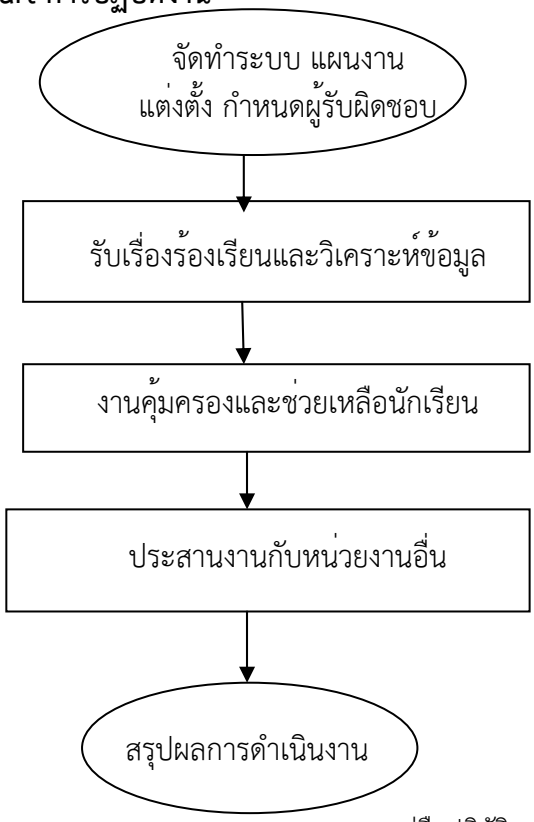
- ติดตามและประสานงานการช่วยเหลือทุกรูปแบบ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา

(๕) สรุปผล / รายงาน

๒.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

(๑) แบบบันทึกข้อมูลบุคลากรศูนย์คุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน สพป.ขอนแก่น เขต ๕

(๒) แบบสรุปผลการดำเนินงานคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

(๓) แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับเด็กที่ขอรับการช่วยเหลือ

๒.๘ เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

(๑) พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖

(๒) พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๔) คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสังกัด สพป.ขอนแก่น เขต ๕

(๕) โครงการตามแผนปฏิบัติการของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

(๖) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

๓. งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

๓.๑ ชื่อกระบวนการ

งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

๓.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมสิทธิเด็ก

๓.๓ ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิเด็กในนักเรียน นักศึกษา โดยประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัด ชุมชน ผู้ปกครองและหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมกันกำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาให้มีความปลอดภัยจากการถูกละเมิดสิทธิ์

๓.๔ คำจำกัดความ

สิทธิเด็ก หมายถึง การสนับสนุนส่งเสริมสิทธิเด็กตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กแห่งองค์การสหประชาชาติ ให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองเด็กถูกละเมิด หรือถูกปล่อยปละละเลย ทอดทิ้ง ไม่ได้รับการดูแลและพัฒนาตามที่ควร จนเกิดอันตรายแก่ร่างกายและจิตใจ หาแนวทางในการป้องกันและคุ้มครองสิทธิเด็กในประเทศไทย

๓.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิเด็ก และ พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๖

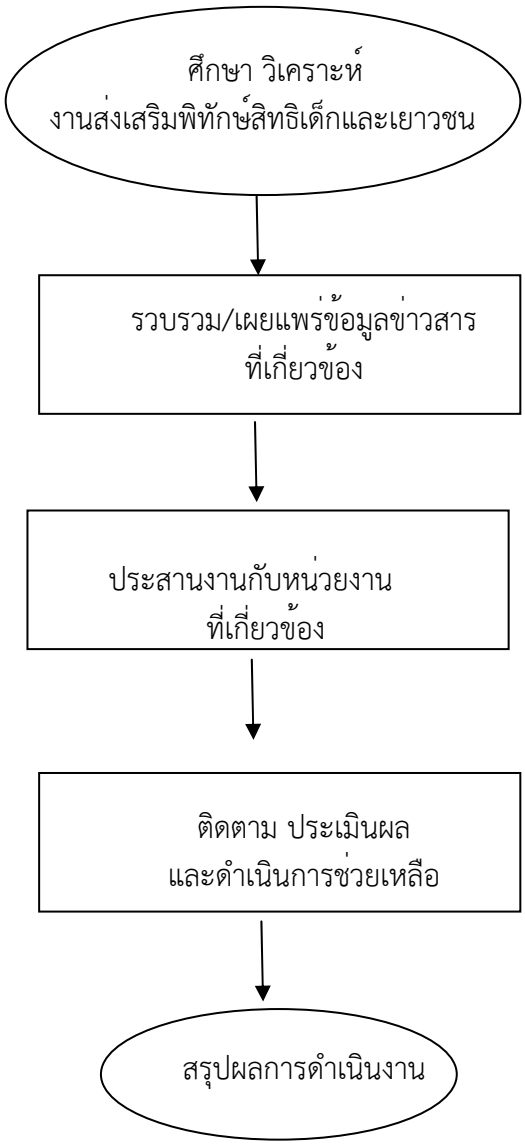
(๒) รวบรวมและเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

(๓) ประสานงาน เพื่อติดตามสนับสนุน ป้องกันให้เด็กปลอดภัยจากการถูกละเมิด

(๔) ติดตาม วิเคราะห์ผล ดูแลและสรุปผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง

(๕) สรุปผลการดำเนินงาน

๓.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๓.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

-

๓.๘ เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

(๑) พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖

(๒) พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน พ.ศ.๒๕๕๐

(๔) อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก

(๕) พิธีสารเลือกรับของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก เรื่อง การค้าเด็ก การค้าประเวณี และสื่อลามกที่เกี่ยวกับเด็ก

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการส่งเสริมและประสานงานสตรีแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑

การรายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบ NISPA

สำนักงาน ป.ป.ส. ขอความร่วมมือกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่กำหนด เข้าระบบ NISPA โดยกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด Username และ Password ให้สถานศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูล

ขั้นตอน

๑. เข้าเซ็บไซต์ http://nispa.nccd.go.th

๒. ใส่ Username และ Password ที่กำหนดไว้

๓. เข้าระบบรายงานผลการดำเนินงาน ศพส.

๔. เข้าบันทึกข้อมูล **"สำหรับสถานศึกษา"** เลือกอำเภอ เลือกโรงเรียน เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน เข้าไปบันทึกทุกครั้งเมื่อดำเนินกิจกรรมเพิ่มขึ้น

๕. ดูผลการรายงานว่า โรงเรียนของท่านผ่านเกณฑ์/ไม่ผ่านเกณฑ์ ถ้ายังไม่ผ่านเกณฑ์ให้จัดกิจกรรมเพิ่มเติม

๖. ดูผลจากการรายงาน

เอกสาร/หลักฐาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด สถานศึกษาต้องรายงานทุกครั้งเมื่อมีการจัดกิจกรรม

ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างเดือนตุลาคม – กันยายน

การรายงานผลการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติด (CATAS System)

สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอความร่วมมือสถานศึกษาในสังกัด รายงานผลการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา ผ่านระบบ CATAS System) เพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง โดยในแต่ละสถานศึกษามี Username และ Password ของตนเองในการเข้าไปกรอกข้อมูลในระบบ CATAS System

ขั้นตอน

๑. เข้าเซ็บไซต์ www.catas.in.th

๒. ใส่ Username และ Password ที่กำหนดไว้

๓. กรอกข้อมูล โดยเริ่มต้นที่สถานศึกษา และดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ทุกสถานศึกษา ระบบนี้จะบันทึกเพียงครั้งเดียวใน ๑ ปีการศึกษา

๔. ตัวระบบมี ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ สถานศึกษาบันทึกข้อมูลพื้นที่ของโรงเรียน

ส่วนที่ ๒ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสารเสพติด/ยาเสพติด

ส่วนที่ ๓ การดูแลช่วยเหลือผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๕. ดูสรุปรายงาน

เอกสาร/หลักฐาน

แบบรายงานการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา

ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างเดือนตุลาคม – กันยายน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๒.๓ เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔ เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในจังหวัด

ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา ในกลุ่มนักเรียน-นักศึกษา ในพื้นที่ให้บริการทางการศึกษารวมทั้งในเขตพื้นที่จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

๔.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง

- กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. / สพป. / สพม. สถานบันอาชีวศึกษา / กศน./ สถานศึกษา
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.)
- จังหวัด อำเภอ (ศตส.จ., ศตส.อ.)
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัด ประจำศาลคดีเด็กและเยาวชน ศาลคดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัด
- ภาคเอกชน สื่อมวลชน

๔.๒ สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

๔.๓ สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึงสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ ๑-๑๕ กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ

๕.๒ วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์

๕.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการ

๕.๔ ประชุมชี้แจง

๕.๕ ทบทวนตรวจสอบข้อมูล

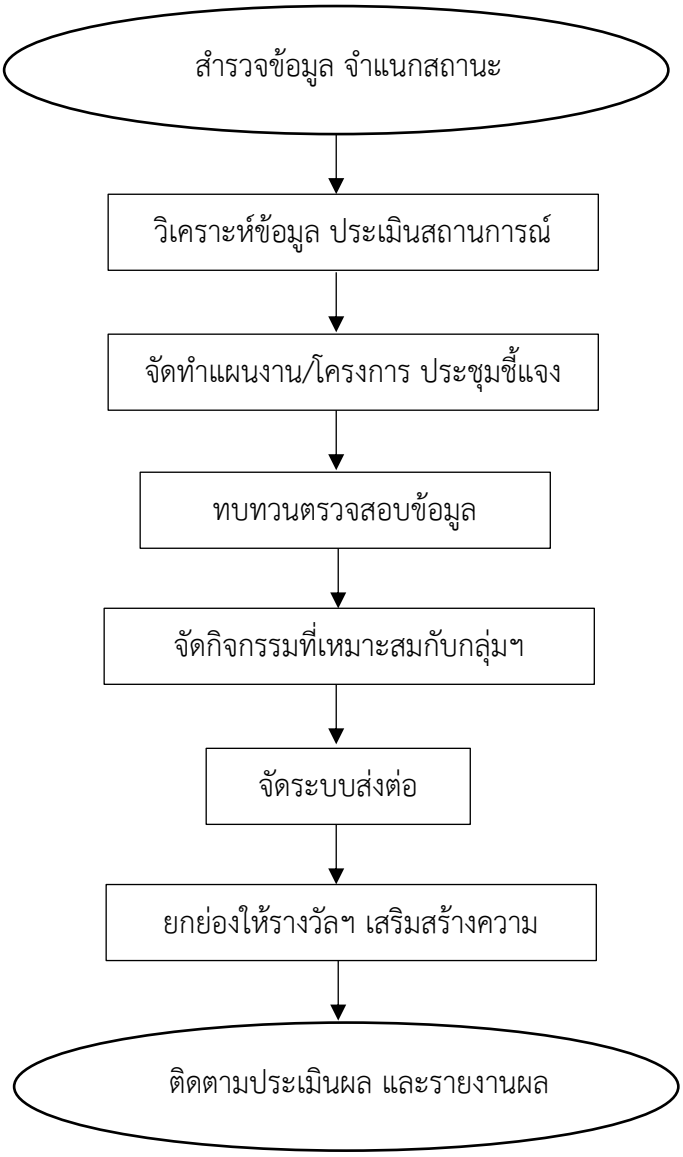
๕.๖ จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ

๕.๗ จัดระบบส่งต่อ

๕.๘ ยกย่องให้รางวัลฯ เสริมสร้างความเข้มแข็ง

๕.๙ ติดตามประเมินผล และรายงานผล

Flow Chart การปฏิบัติงาน



การรับบริการจากนักจิตวิทยาโรงเรียน

การสำรวจปัญหา

การจัดทำแบบสำรวจปัญหาหรือพฤติกรรมเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับนักเรียนในโรงเรียน เพื่อดำเนินการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑.๑ เพื่อสำรวจปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียนในการดูแลของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

๑.๒ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

๑.๓ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการวางแผนจัดโครงการสำหรับการป้องกัน การส่งเสริมการเฝ้าระวังและการช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียน

การลงพื้นที่

นักจิตวิทยาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่โรงเรียน เพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงหรือนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ โดยการให้คำปรึกษานักเรียนรายบุคคล การบำบัดรักษาและการประเมิน ความสามารถทางเชาว์ปัญญา (IQ) เพื่อเป็นแนวทางให้ครูหรือผู้ดูแลใช้ประกอบการวางแผนการจัดการเรียนการสอนรายบุคคลของนักเรียน (IEP)

การดูแลช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียน

๑. การวิเคราะห์และวินิจฉัยเบื้องต้น

๑) ประสานงานกับครูแนะแนวหรือผู้ดูแลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีความจำเป็นจะต้องได้รับความช่วยเหลือ โดยครูแนะแนวจะช่วยคัดกรองนักเรียนที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการคำปรึกษา พร้อมกับข้อมูลเบื้องต้นของนักเรียนที่ส่งมาเข้ารับการปรึกษาเชิงจิตวิทยา พร้อมทั้งร่วมสังเกต ประเมิน และให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียนทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเข้ารับบริการคำปรึกษา

๒) วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหาของนักเรียนเป็นรายบุคคลที่มีปัญหาซับซ้อนหรือจากการส่งต่อด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การสังเกตพฤติกรรม การสัมภาษณ์ การทดสอบทางจิตวิทยา ด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม เพื่อค้นหาปัญหา สาเหตุปัญหาของนักเรียน พร้อมทั้งหาแนวทางการแก้ไขปัญหา

๓) วางแผนการช่วยเหลือร่วมกับครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน เพื่อดูแลช่วยเหลือและปรับพฤติกรรมของนักเรียน กรณีนักเรียนมีพฤติกรรมเสี่ยงหรือมีปัญหาทางพฤติกรรมและลักษณะอารมณ์รุนแรง จะต้องมีการประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น โรงพยาบาล เพื่อส่งต่อการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

๒. การแนะแนว การบำบัด การให้คำปรึกษา และการฟื้นฟูสมรรถภาพของนักเรียน

๑) ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และบำบัดครอบครัว ในกรณีการบำบัดและการแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่องหรือปัญหาที่มีความซับซ้อน

๒) ประสานงานกับครู ผู้ปกครองและผู้บริหาร เพื่อหาแนวทางที่มีประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาการเรียนรู้และปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน

๓) ช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจถึงพฤติกรรมหรืออาการของนักเรียน และผลกระทบที่มีต่อพฤติกรรมและการเรียนรู้

๔) ประสานการส่งต่อไปยังหน่วยงานภายนอก กรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลือเฉพาะด้านและการรับส่งกลับเข้าสู่ระบบโรงเรียน

๓. การส่งเสริม ป้องกัน และพัฒนานักเรียน

๑) ช่วยส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพหรือความถนัดของนักเรียนที่มีทักษะพิเศษ

๒) ให้การดูแลช่วยเหลือกลุ่มเด็กพิเศษ และเด็กที่มีปัญหาในการเรียนรู้ เช่น เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ (Learning Disorder หรือ LD) เด็กสมาธิสั้น (attention-deficit hyperactivity disorder หรือ ADHD) เด็กออทิสติก (Autistic) เด็กที่มีสติปัญญาบกพร่อง (Intellectual Disabilities หรือ ID) เป็นต้น

๓) ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น เข้าใจและในความหลากหลายที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน

๔) พัฒนาการทำงานร่วมกันระหว่างครู ผู้ปกครองและนักเรียน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการเรียนรู้

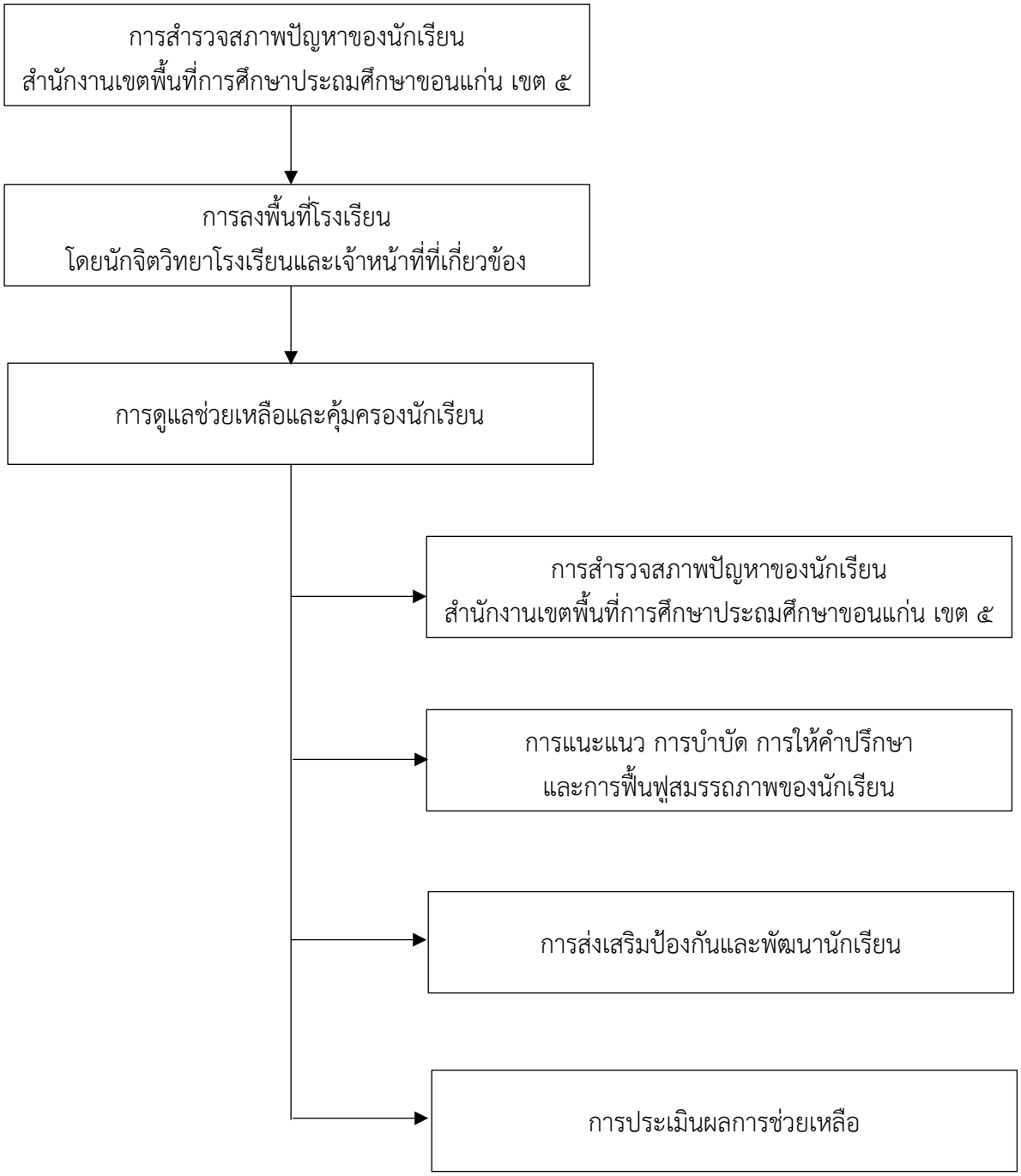
๔. การประเมินผลการช่วยเหลือ

๑) ประเมินความเหมาะสมในการจัดโปรแกรมพิเศษให้กับนักเรียน และการเปิดโอกาสให้แก่เด็กที่มีปัญหาทางด้านอารมณ์และจิตใจ ได้เรียนต่อในระบบโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ประเมินสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ของนักเรียน

๓) ประเมินผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ระบบสุขภาพจิตโรงเรียนวิถีใหม่ School health HERO เป็นโปรแกรมการเฝ้าระวังปัญหาสุขภาพจิตของนักเรียน

องค์การคุณธรรมต้นแบบโตเด่น
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5