



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงษ์นครินทร์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 หมวด 5 มาตรา 39 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8 มาตรา 34 วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 183 เขต และสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา จำนวน 42 เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาออกเป็น 8 กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ออกเป็น 7 กลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา มีบทบาท อำนาจ หน้าที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การนำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านสุขภาพกายใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากกรณีวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณคณะทำงานที่ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคณะผู้วิพากษ์ในภูมิภาคต่าง ๆ ที่กรุณาให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ มา ณ โอกาสนี้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1 บทนำ	
○ แนวคิดและวัตถุประสงค์	1
○ ขอบข่าย ภารกิจ	2
ส่วนที่ 2 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
❖ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย	6
● การศึกษาในระบบ	7
○ งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	7
○ การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล	12
○ การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์	15
○ การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ	18
○ การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน	21
○ งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา	25
#งานจัดเก็บหลักฐานการศึกษา	25
#งานยกเลิกหลักฐานการศึกษา	29
#งานตรวจสอบวุฒิ และการรับรองความรู้	33
#งานสั่งซื้อแบบพิมพ์	37
● การศึกษานอกระบบ	41
❖ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น	44
○ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	45
❖ งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา	49
○ งานส่งเสริม การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	50

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
❖ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ	53
○ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสที่มีความสามารถพิเศษ	54
○ งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ	58
❖ งานส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น	61
○ งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	62
○ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	73
○ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	82
○ งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร	93
○ งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน	118
○ งานสถานักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสภา นักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา	128
○ งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน	131
❖ งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	134
○ งานทุนการศึกษา	135
○ งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	139
○ งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน	142
❖ งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	145
○ งานจัดการศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	146
○ งานโครงการการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)	150
○ งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชต.)	153
○ งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้	157
❖ งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	161
○ งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา	162

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
○ งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	167
○ งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรรภ์ ก่อนวัยอันควร	171
○ งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	174
❖ งานวิเทศสัมพันธ์	178
○ งานวิเทศสัมพันธ์	179
○ งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ	183
❖ งานประสาน ส่งเสริมการศึกษาการศึกษา กับศาสนาและการวัฒนธรรม	186
○ ประสาน ส่งเสริมการศึกษาการศึกษา กับศาสนาและการวัฒนธรรม	187
❖ งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	190
○ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ จัดทะเบียน	191
❖ งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน	194
○ งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	195
บรรณานุกรม	198
ภาคผนวก	199
○ ตารางวิเคราะห์บทบาท อำนาจ หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	199
○ รายชื่อคณะทำงาน	217

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

แนวคิด

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่ การศึกษาสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการ การศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น มาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญ ประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน-กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัวยุวมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนรวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนาม ในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียนในด้านการจัดการศึกษาทั้งการ แลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ภายใต้ ความร่วมมือของบุคคล ครอบครัวยุวมชน สถาบันทางศาสนา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ภาคเอกชน ทุกรูปแบบให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน
2. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผู้รับบริการทางการศึกษา ให้สมบูรณ์โดยส่งเสริม ให้สถานศึกษาจัดอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) และเพื่อส่งเสริมให้มีจริยธรรม คุณธรรม วินัย โดยเน้นกีฬา นันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหารและ การปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. เพื่อส่งเสริมสิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้กับ เด็กนักเรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย
4. เพื่อส่งเสริมกิจการพิเศษ ที่เป็นการสร้างความมั่นคงและประสานเครือข่ายทุกระดับไปสู่ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ตลอดจนข้อตกลงร่วมกันระหว่างประเทศในการจัดการศึกษา ทั้งแลกเปลี่ยน และส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาการศึกษาาร่วมกัน

ขอขยาย/ภารกิจ

(ก) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

กระบวนการงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

1) งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

2) การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล

3) การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์

4) การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ

5) การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

6) งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา

- การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา

- การยกเลิกหลักฐานการศึกษา

- การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้

- การซื้อแบบพิมพ์

2. การศึกษานอกระบบ

1) ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

- การให้การอนุญาตสำนักงาน กศน. จัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้

2) ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือก

3. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

- งานส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

(ข) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน

องค์กร

วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

กระบวนการงาน

- งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

2

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

(ค) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

กระบวนการงาน

- งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ง) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

กระบวนการงาน

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส ที่มีความสามารถพิเศษ
2. การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ
 - การพัฒนาอัจฉริยภาพด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)
 - การแข่งขันคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ โอลิมปิกแห่งประเทศไทย
 - การดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิทยาศาสตร์ในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์
 - การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อ
3. การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับชั้นพื้นฐาน
4. งานจัดการศึกษาสำหรับแลกเปลี่ยน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ครอบครัวอุปถัมภ์)

(จ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

กระบวนการงาน

1. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
2. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
3. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
4. ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
5. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
6. งานสถานักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา
7. งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

(ฉ) ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

กระบวนการงาน

1. งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษาให้นักเรียน
2. งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
3. งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน

(ข) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

กระบวนการงาน

1. งานการจัดศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - งานจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และของพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์
2. งานความมั่นคงแห่งชาติ
 - 2.1 งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)
 - 2.2 งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)
 - 2.3 งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ชายแดน

(ข) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กระบวนการงาน

1. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา
2. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
3. การป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา และการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร
4. การดำเนินงานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ฅ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

กระบวนการงาน

1. งานวิเทศสัมพันธ์
2. งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

กระบวนการงาน

1. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงการท่องเที่ยวงานอดิเรกต่าง ๆ
2. การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษา
3. การจัดงานวันฉลองวันเด็กแห่งชาติ
4. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กระบวนการงาน

- งานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดระเบียบ

(ฎ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

กระบวนการงาน

- งานส่งเสริมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- | | |
|--------------------|--|
| - กระทรวงมหาดไทย | - กระทรวงวัฒนธรรม |
| - กระทรวงสาธารณสุข | - กระทรวงพัฒนาการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ |
| - กระทรวงกลาโหม | - กระทรวงพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา |
| - กระทรวงแรงงาน | - กระทรวงการต่างประเทศ |
| - กระทรวงพลังงาน | - สำนักงานตำรวจแห่งชาติ |

ฯลฯ



ขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

1. การจัดการศึกษาในระบบ

1. **ชื่อกระบวนการ** 1.1 งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ

2.2 เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดนโยบายฯ ของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดรับทราบนโยบายและถือปฏิบัติ สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในขอบข่ายของการรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1. โรงเรียนในสังกัด สพฐ. ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2. โรงเรียนนอกสังกัด สพฐ. (ประเภทสามัญศึกษา) ได้แก่

- สำนักงานบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, ร.ร.เทศบาล)
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (ร.ร.พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา)

3.3. โรงเรียนนอกสังกัด สพฐ. (ประเภทอาชีวศึกษา) ได้แก่

- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สถาบันอาชีวศึกษา)
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดการศึกษาในระบบ หมายถึง การศึกษาที่มีรูปแบบและระบบแบบแผนชัดเจน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ หลักสูตร วิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลที่แน่นอน โดยการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งออกเป็นระดับต่าง ๆ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

4.2 การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้า (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

4.3 การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

4.4 เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

4.5 ผู้ปกครอง หมายถึง บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่ได้ก้อยู่ด้วยเป็นประจำ หรือเด็กที่อยู่รับใช้การงาน

4.6 แบบ บค. หมายถึง แบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

4.7 พื้นที่เขตบริการของโรงเรียน หมายถึง อาณาบริเวณที่โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดขึ้นตามความเหมาะสม โดยมีการตกลงกันระหว่างโรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียง ทั้งนี้ให้ยึด ตร.14 เขตการปกครอง การคมนาคม และสภาพพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ เพื่อโรงเรียนจะได้ให้บริการการศึกษาและนักเรียนสามารถเดินทางมาเรียนได้สะดวก

4.8 ศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน หมายถึง การจัดตั้งศูนย์บริการการรับนักเรียน การแก้ปัญหาการรับนักเรียน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 จัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน

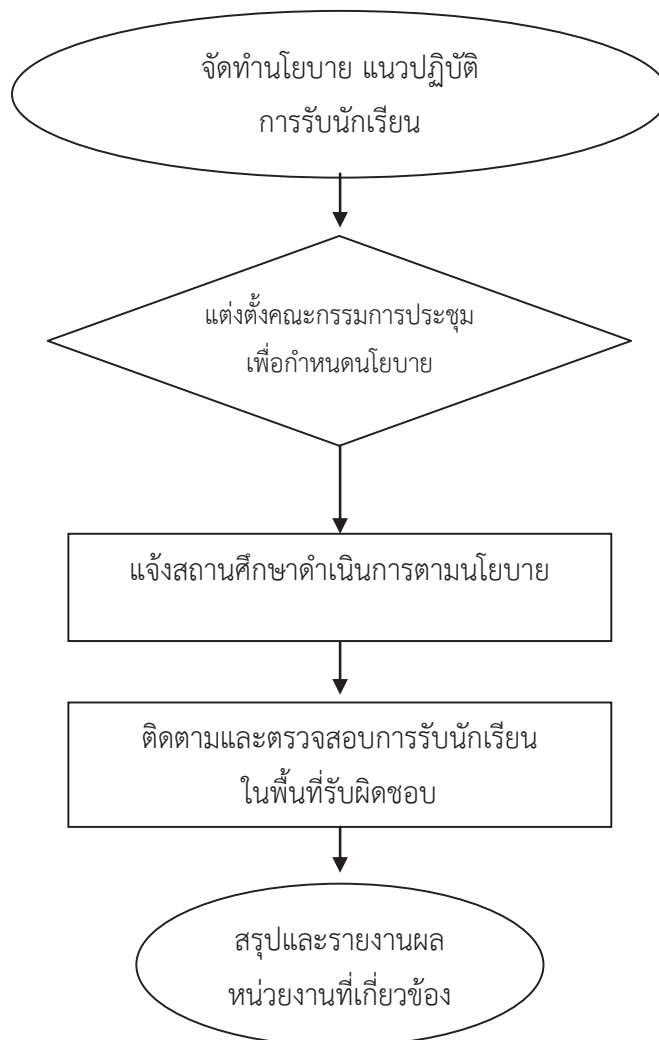
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม กำหนดนโยบาย

5.3 แจ้งสถานศึกษาดำเนินการตามนโยบาย

5.4 ติดตามและตรวจสอบการรับนักเรียนในพื้นที่รับผิดชอบ

5.5 สรุปและรายงานผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบ บค.01 – แบบ บค.31

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- พระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534

8.2 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาระดับภาคบังคับ พ.ศ. 2545

8.3 ประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีผู้ปกครอง ซึ่งมีเด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอาศัยอยู่ พ.ศ. 2546

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามหลักเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546

- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

8.4 ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการ 1.1 งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้น		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
<p>วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค</p> <p>2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ</p>						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำสารสนเทศแผนการรับนักเรียน]) --> B{แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมกำหนดนโยบาย} B --> C[แจ้งสถานศึกษา] C --> D[ติดตามและตรวจสอบ] D --> E([สรุปและรายงานผล]) </pre>	จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกรรับนักเรียน	ธันวาคม , มกราคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		จัดประชุมกำหนดนโยบาย / ปฏิทินประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาทราบ	กุมภาพันธ์ , มีนาคม	รูปแบบตามคณะกรรมการกำหนด	คณะกรรมการ	
3.		แจ้งสถานศึกษาดำเนินการตามนโยบาย	เมษายน , พฤษภาคม	-	-	โรงเรียน / กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ติดตามและตรวจสอบการรับนักเรียนในพื้นที่รับผิดชอบ	มิถุนายน	-	-	โรงเรียน / กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กรกฎาคม	มีการตรวจสอบทุกกระบวนการ	มีการตรวจสอบทุกกระบวนการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหลของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)จบภายใน 1 หน้า)</p>						

1. ชื่อกระบวนการงาน 1.2 การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับให้ได้รับการศึกษาครบทุกคน

2.2 เพื่อให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัดที่มีนักเรียนในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสม และมีคุณภาพ

3. ขอบเขตของงาน

เด็กวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่บริการของแต่ละโรงเรียน เช่น พื้นที่ภูเขา และทุรกันดาร ต้องได้เข้าเรียนทุกคน ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน การศึกษาเฉพาะทาง การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถาบันอื่นๆ

4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติให้แก่เด็กที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา และที่อยู่ห่างไกลทุรกันดารห่างจากชุมชนทั่วไป

4.2 เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

4.3 ชาวเล หมายถึง กลุ่มชาติพันธุ์หรือชนเผ่าที่มีภาษาและวัฒนธรรม เฉพาะของตนเองอันแตกต่างไปจากคนไทย ส่วนใหญ่อาศัยอยู่ในแถบภาคใต้ของประเทศไทยในฝั่งอันดามันอาศัยในเรือเพื่อใช้เป็นบ้านและยานพาหนะ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจในสิทธิ และหน้าที่ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบัน สถานประกอบการ ฯลฯ

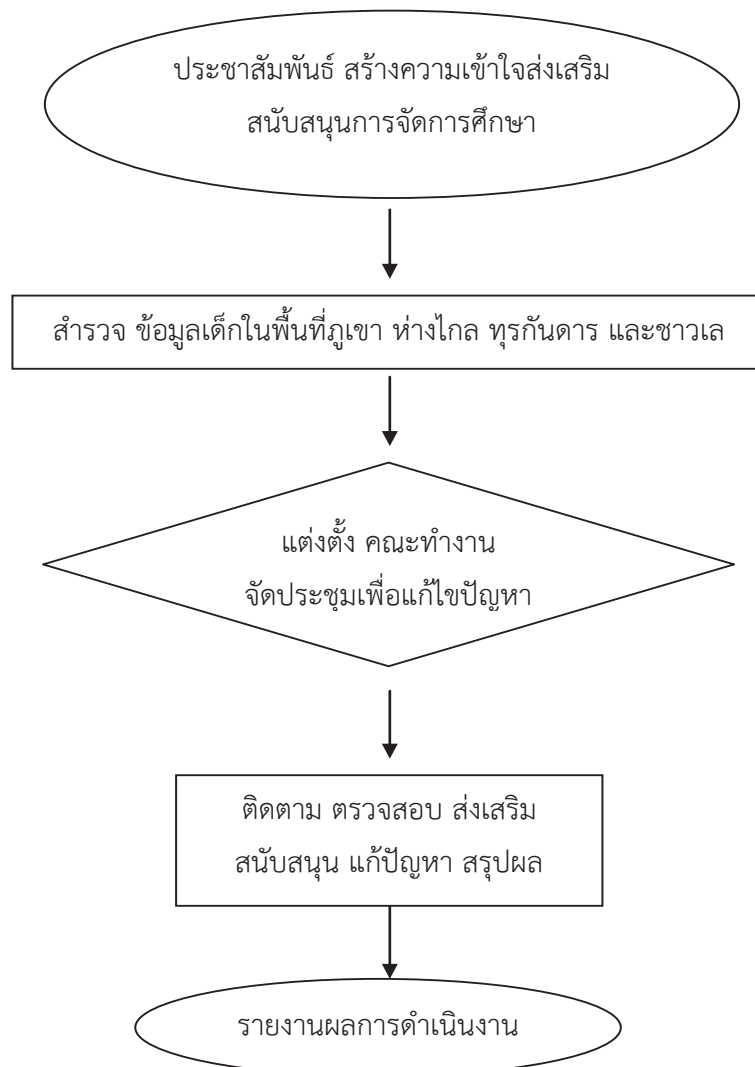
5.2 สำรวจ และจัดทำระบบข้อมูลเด็กที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ภูเขาที่ห่างไกล ทุรกันดารและชาวเล

5.3 แต่งตั้งประชุมคณะทำงาน แก้ไขปัญหาจัดให้เด็กได้เข้ารับการการศึกษา

5.4 ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุน แก้ไขปัญหา สรุปผล

5.5 รายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7-16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียน ซึ่งที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ภูเขา ที่ห่างไกลทุรกันดาร (แบบ บค.01 – แบบ บค.31)

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
1.2 การจัดการศึกษาในพื้นทีภูเขา ทิวทัศน์ และชาวเล		รายนามหน่วยงาน		ผู้รับผิดชอบ	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เด็กที่อยู่ในพื้นทีภูเขา ทิวทัศน์ และชาวเล ได้รับการศึกษาภาคบังคับได้รับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา		รายละเอียดงาน		มาตรฐานคุณภาพงาน	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ประชาชนสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ]) --> B[สำรวจข้อมูลนักเรียน] B --> C{แต่งตั้ง คณะทำงาน จัดประชุมเพื่อแก้ไขปัญหา} C --> D[ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหา สรุปผล] D --> E([รายงานผลการดำเนินงาน คืนเงินงาน]) </pre>	ประชาชนสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ	ธันวาคม , มกราคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		สำรวจข้อมูลนักเรียนในพื้นที่ภูเขา ทิวทัศน์ และชาวเล	กุมภาพันธ์ , มีนาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / โรงเรียน
3.		แต่งตั้งคณะทำงานและจัดประชุมเพื่อแก้ไขปัญหา	เมษายน	-	คณะทำงาน
4.		ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม แก้ไขปัญหา และสรุปผล	พฤษภาคม	มีการตรวจสอบ มาตรฐาน ทุกกระบวนการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



อธิบดีผู้รักษาระดับชั้นต้น



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)

1. ชื่อกระบวนงาน 1.3 การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาตินัก

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาในระดับการศึกษาภาคบังคับ

2.2 เพื่อจัดทำทะเบียนให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

2.3 เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติ

3. ขอบเขตของงาน

เด็กวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่บริการของแต่ละโรงเรียน เด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาตินัก ต้องได้รับการศึกษาสนองนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในระยะยาว โดยไม่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศชาติ

4. คำจำกัดความ

4.1 เด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาตินัก หมายถึง เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร หรือเด็กที่ไม่ใช่เชื้อชาติสัญชาติไทย แต่อาศัยอยู่ในพื้นที่ประเทศไทย

4.2 เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจในแผนการศึกษาแห่งชาติ

5.2 สสำรวจ และจัดทำข้อมูลเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาตินัก

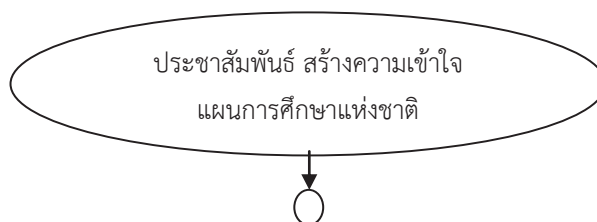
5.3 แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมแก้ไขปัญหา

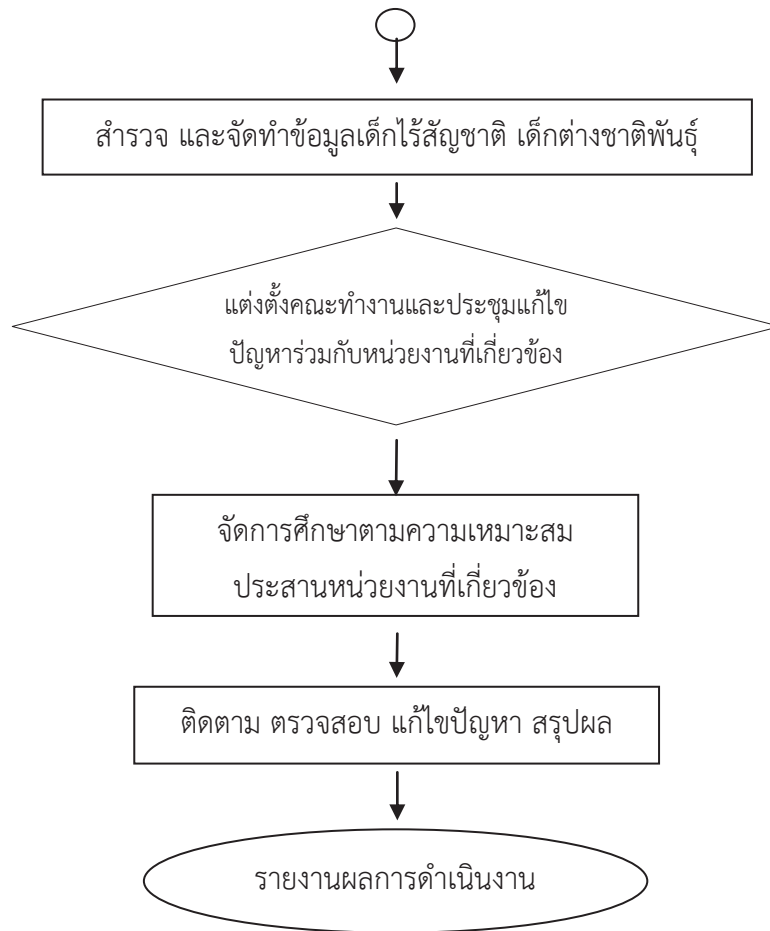
5.4 จัดการศึกษา ตามความเหมาะสม ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.5 ติดตาม ตรวจสอบ สรุป และแก้ไขปัญหาผลการจัดการศึกษา

5.6 รายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7-16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียน ซึ่งเป็นเด็กไร้สัญชาติ ต่างชาติพันธุ์

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
- 8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 8.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.5 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
1.2 การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทิวทัศน์ และชาวเล		รายงานเขตพื้นที่การศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เด็กที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา ทิวทัศน์ และชาวเล ในวัยการศึกษาภาคบังคับได้รับการศึกษาครบทุกคน		รายงานเขตพื้นที่การศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ]) --> B[สืบหาข้อมูลนักเรียน] B --> C{แต่งตั้ง คณะทำงาน จัดประชุมเพื่อแก้ไขปัญหา} C --> D[ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหา สรุปผล] D --> E([รายงานผลการ ดำเนินงาน]) </pre>	ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ	ธันวาคม , มกราคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		สำรวจข้อมูลนักเรียนในพื้นที่ภูเขา ทิวทัศน์ และชาวเล	กุมภาพันธ์ , มีนาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / โรงเรียน
3.		แต่งตั้งคณะทำงานและจัดประชุมเพื่อแก้ไขปัญหา	เมษายน	-	คณะทำงาน
4.		ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม แก้ไขปัญหา และสรุปผล	พฤษภาคม	มีการตรวจสอบ มาตรฐาน ทุกกระบวนการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)จบภายใน 1 หน้า)			

1. ชื่อกระบวนงาน 1.4 งานจัดการศึกษาในพื้นที่พิเศษ(เฉพาะเขตที่อยู่ใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้)

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดการศึกษาสำหรับแลกเปลี่ยนนักเรียนจาก พื้นที่พิเศษกับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับเด็กเขตพื้นที่พิเศษ ให้เรียนในระดับชั้น ม.4-6 ในโรงเรียนที่มีชื่อเสียงในกรุงเทพฯ จังหวัดปริมณฑลและจังหวัดอื่น ๆ

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการจัดการศึกษาสำหรับแลกเปลี่ยนนักเรียนจากพื้นที่พิเศษกับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

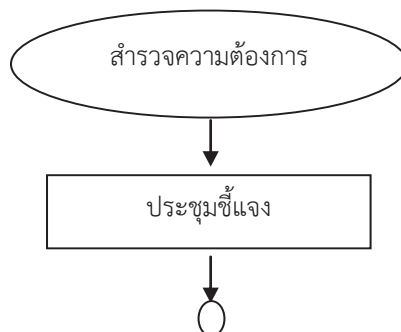
4. คำจำกัดความ

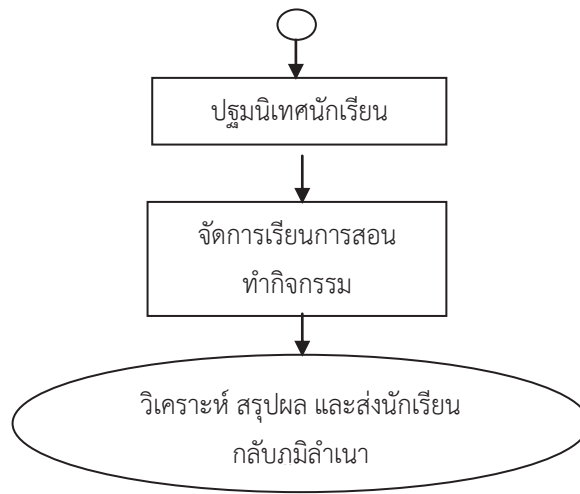
นักเรียนแลกเปลี่ยน หมายถึง นักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจากสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษที่ประสงค์มาเรียนรู้และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับนักเรียนในสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในพื้นที่ปกติ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สำรวจความต้องการจัดการศึกษาให้กับนักเรียน
- 5.2 ประชุมชี้แจงผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้รับผิดชอบ
- 5.3 ปฐมนิเทศนักเรียน
- 5.4 จัดการเรียนการสอน และทำกิจกรรม
- 5.5 สรุปผลการเรียน และส่งนักเรียนกลับภูมิลำเนา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

-

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการงาน 1.4 งานจัดการศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ (เฉพาะเขตที่อยู่ใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้)		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างโอกาสให้นักเรียนเขตพื้นที่พิเศษได้เรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในโรงเรียนที่มีชื่อเสียงในกรุงเทพฯ บริเวณพลและจตุจักร					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([สำรวจความต้องการ]) --> B[ประชุมชี้แจง] B --> C[ประเมินต้นทุน] C --> D[จัดกิจกรรมการเรียน] D --> E([วิเคราะห์ผล/สรุปผล ส่งนักเรียนกลับภูมิลำเนา]) </pre>	สำรวจความต้องการในการจัดการศึกษาให้แก่นักเรียน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		จัดประชุมชี้แจงผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้รับผิดชอบ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ประเมินต้นทุนนักเรียน	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		จัดกิจกรรมการเรียนการสอน/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปผลการเรียนของนักเรียน ส่งนักเรียนกลับภูมิลำเนา	แบบสรุปผลการเรียนของนักเรียน	กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)

1. ชื่อกระบวนงาน 1.5 การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อให้มีระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

3. ขอบเขตของงาน

เด็กวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่เขตบริการของแต่ละโรงเรียนต้องได้เข้าเรียนทุกคนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สถานศึกษาสังกัดอาชีวศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม ศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการ ห้องเรียนสาขา ฯลฯ

4. คำจำกัดความ

4.1 การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

4.2 การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

4.3 เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

4.4 เด็กตกหล่น หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน

4.5 เด็กกลุ่มเสี่ยง หมายถึง เด็กที่มีแนวโน้มว่าจะออกจากสถานศึกษาก่อนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.6 เด็กออกกลางคัน หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาแล้ว แต่ออกจากสถานศึกษาก่อนที่จะจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สํารวจและจัดทำระบบข้อมูลเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันในแต่ละปีให้ครอบคลุมและชัดเจน

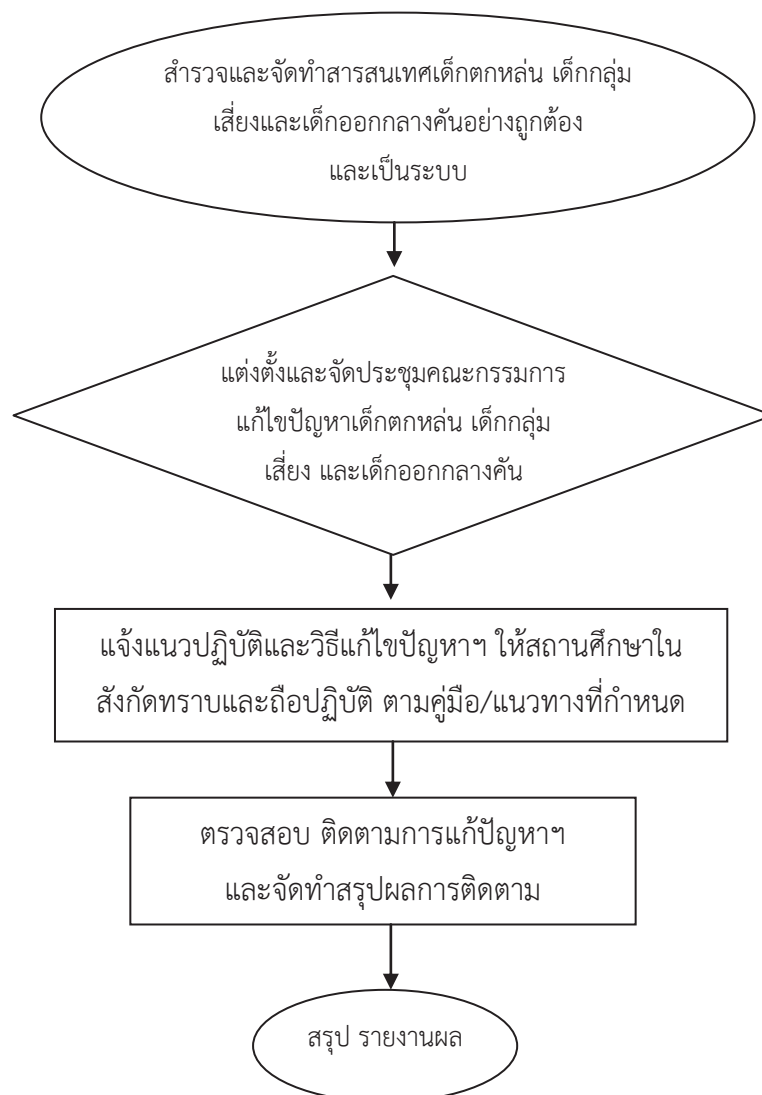
5.2 แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา หาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขปัญหา

5.3 ชี้แจงและแนะนำแนวทางปฏิบัติ/วิธีแก้ไขปัญหาให้สถานศึกษารับทราบและถือปฏิบัติ

5.4 ตรวจสอบ ติดตาม เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันตามแนวทางที่กำหนด

5.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7-16 ปี) ที่ยังไม่ได้
เข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ออกกลางคัน หรือมีแนวโน้มว่าจะออกกลางคัน สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ บค. 01- บค. 31)

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550
- 8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 8.4 เอกสารทะเบียนราษฎร ทร. 14

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
<p>1.4 การแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน</p> <p>วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เด็กไม่วัยเรียนทุกคนอย่างต่อเนื่องจนจบการศึกษาภาคบังคับ</p> <p>2. เพื่อเป็นการจัดการระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ</p>		<p>รายละเอียดงาน</p> <pre> graph TD A([สร้างเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และ เด็กออกกลางคันอย่างเป็นระบบ]) --> B{แต่งตั้ง/ประชุมคณะกรรมการ แก้ไขปัญหา จัดทำคู่มือ หนาวางแผนแก้ปัญหา} B --> C[แจ้งแนวปฏิบัติให้สถานศึกษาแก้ปัญหา] C --> D[ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล] D --> E([สรุป รายงานผล]) </pre>		<p>ระยะเวลาในการ</p> <p>พฤษภาคม</p> <p>มิถุนายน</p> <p>มิถุนายน</p> <p>กรกฎาคม</p> <p>กรกฎาคม</p>		<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>โรงเรียน เจ้าหน้าที่</p> <p>คณะกรรมการ</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>	
1.		ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ สสำรวจข้อมูล		รูปแบบตาม	โรงเรียนคุณภาพงาน		
2.		ประชุมคณะกรรมการแก้ปัญหา		คณะกรรมการกำหนด	มีเอกสารอ้างอิง		
3.		แจ้งแนวปฏิบัติ วิทยากรแก้ปัญหาให้สถานศึกษา		มีการตรวจสอบมาตรฐาน	ทุกกระบวนการ		
4.		ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานแก้ปัญหา					
5.		สรุป รายงานผลการดำเนินงาน					



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)

1.6 งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา

1. ชื่อกระบวนการงาน 1.6.1 การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ

2.2 เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรง ตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานและประชาชนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว สามารถตรวจสอบ ข้อมูลการสำเร็จการศึกษา

3.ขอบเขตของงาน

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือเขตพื้นที่ มัธยมศึกษาแล้วแต่กรณี

4. คำจำกัดความ

4.1 หลักฐานทางการศึกษา หมายถึง เอกสารหลักฐานการศึกษาแบ่งไว้เป็น 2 ประเภท คือ

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ได้แก่

- 1) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
- 2) ประกาศนียบัตร (ปพ.2)
- 3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

2. เอกสารหลักฐานที่โรงเรียนกำหนด ได้แก่

- 1) แบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา
- 2) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
- 3) ใบรับรองผลการเรียน
- 4) ระเบียบสะสม

4.2 มาตรฐานการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อเรียนจบระดับชั้นสำคัญได้แก่ประถมศึกษาปีที่ 3 ประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6

4.4 หลักสูตร หมายถึง ประมวลความรู้และประสบการณ์ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้

4.5 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจและสติปัญญา

4.6 หลักสูตรแกนกลาง หมายถึง หลักสูตรในส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดขึ้นสำหรับสถานศึกษาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

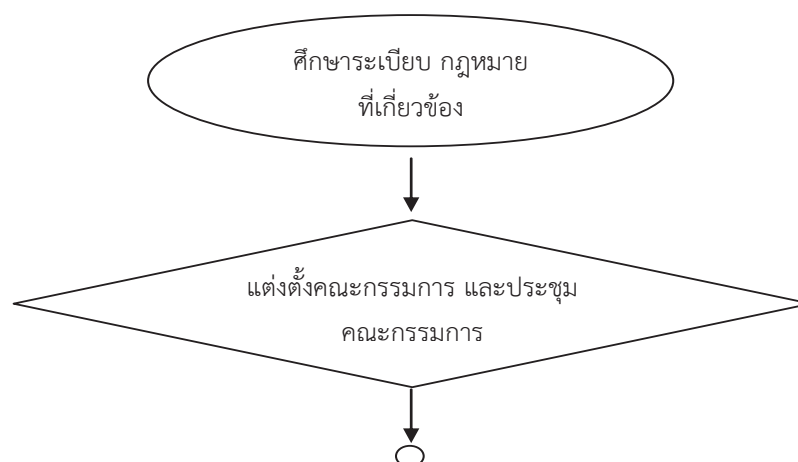
5.1 ศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

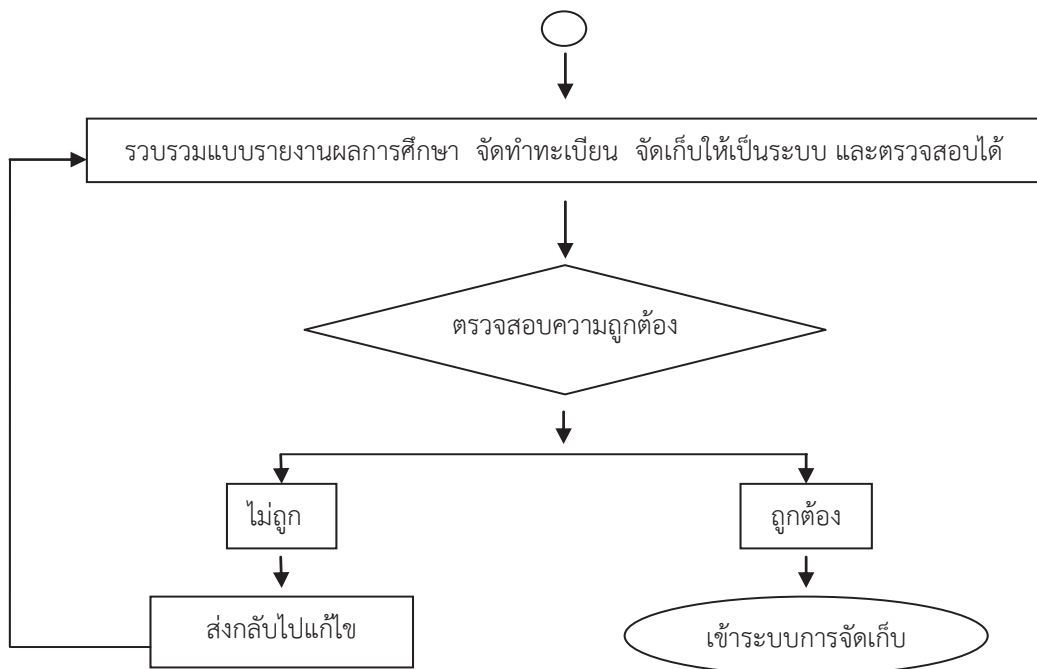
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมคณะกรรมการ แจงระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการศึกษาให้สถานศึกษาทราบ

5.3 รวบรวมแบบรายงานผลการศึกษา จัดทำทะเบียน จัดเก็บให้เป็นระบบและตรวจสอบได้

5.4 ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

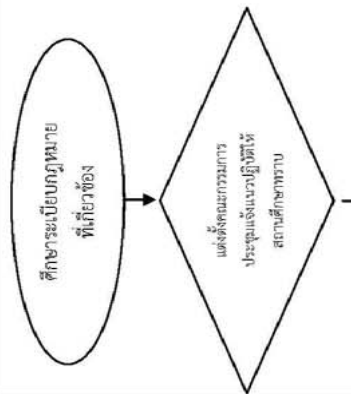
- 7.1 ป.02, ป.05 ปพ 1, ปพ 2
- 7.2 รบ.2-ต ,รบ.2-ป
- 7.3 ปพ.3:1, ปพ.3:2 , ปพ.3:3, ปพ3:4
- 7.5 ปพ.3:ป, ปพ.3:บ, ปพ.3:พ
- 7.6 ใบสุทธิ (กรณีโรงเรียนยุบเลิก)

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 และ 2535
 - หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521
 - หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521
 - หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524
- 8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544
 - หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการ	1.6.1 งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ :	เพื่อบริการนักเรียนและประชาชนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษาได้		
ลำดับที่	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>ศึกษาระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติที่สถานศึกษา</p> 	พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประชุมคณะกรรมการ แจ้งสถานศึกษา	มิถุนายน	คณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่
3.	รวบรวมแบบรายงานผลการศึกษา จัดทำทะเบียน จัดเก็บให้เป็นระบบ และตรวจสอบได้	ตลอดปี	คณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่
4.	กรณีไม่ถูกต้อง : แจ้งสถานศึกษา เพื่อส่งกลับแก้ไข กรณีถูกต้อง : เข้าระบบจัดเก็บ	กรกฎาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน
ภายใน 1 หน้า)



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไป

1. ชื่อกระบวนงาน 1.6.2 การยกเลิกหลักฐานการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ

2.2 เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อมิให้นำหลักฐานที่เสียหายไปใช้เป็นหลักฐานทางราชการ

3. ขอบเขตของงาน

การออกหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 หลักฐานทางการศึกษา หมายถึง เอกสารหลักฐานการศึกษาไว้เป็น 2 ประเภท คือ

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ได้แก่

- 1) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
- 2) ประกาศนียบัตร (ปพ.2)
- 3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

2. เอกสารหลักฐานที่โรงเรียนกำหนด ได้แก่

- 1) แบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา
- 2) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
- 3) ใบรับรองผลการเรียน
- 4) ระเบียบสะสม

4.2 มาตรฐานการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อเรียนจบระดับชั้นสำคัญได้แก่ ประถมศึกษาปีที่ 3 ประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6

4.4 หลักสูตร หมายถึง ประมวลความรู้และประสบการณ์ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้

4.5 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจและสติปัญญา

4.6 หลักสูตรแกนกลาง หมายถึง หลักสูตรในส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดขึ้นสำหรับสถานศึกษาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการดำเนินงาน

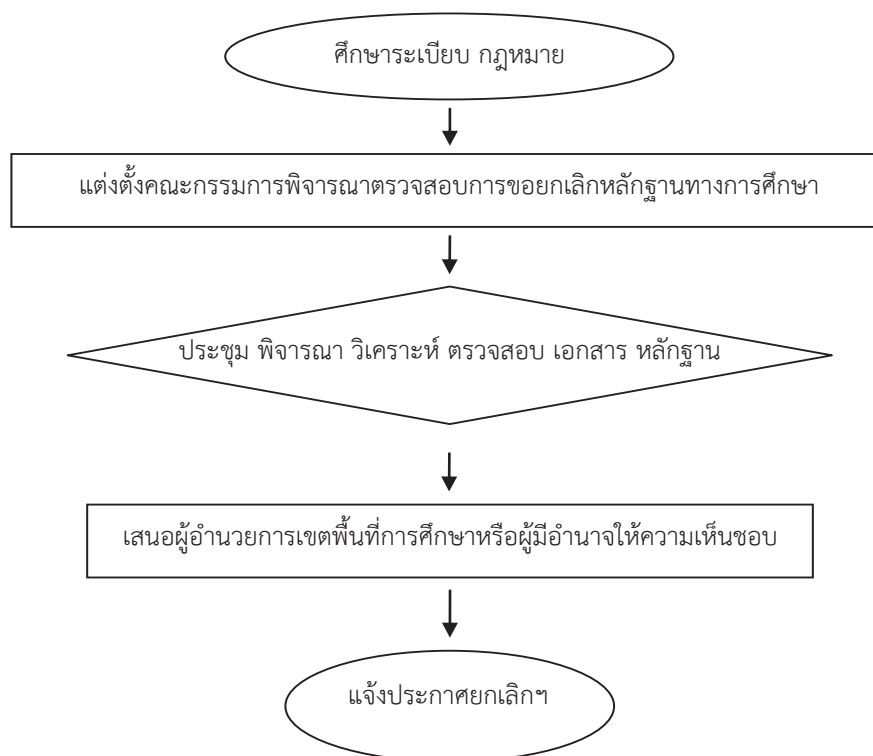
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการขอยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษา

5.3 ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ เอกสาร หลักสูตร และให้ความเห็นเกี่ยวกับการยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษา

5.4 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นขอยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษาโดยออกประกาศยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษา

5.5 แจ้งประกาศการยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษา ให้ทุกกระทรวง สถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั่วประเทศทราบและห้ามมิให้รับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 หนังสือขอยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา

7.2 ประกาศยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา

8. เอกสารอ้างอิง

8.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 และ 2535

- หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521
- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521
- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม

- หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการ 1.6.2. งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา การยกเลิกหลักฐานการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์: 1. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกรอบแนวทางดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นระบบ 2. เพื่อให้มีกรณำหลักฐานที่เสียหายไปใช้เป็นหลักฐานทางราชการ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาระเบียบกฎหมาย]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา] B --> C{ประชุมพิจารณา ตรงหลักฐาน} C --> D[เสนอ ขอ.เขตพื้นที่ฯ หรือผู้มีอำนาจ ให้ความเห็นชอบ] D --> E([แจ้งประกาศยกเลิก]) </pre>	ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง	ตลอดทั้งปี	-	คณะกรรมการ การ / กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
3.		ประชุมพิจารณา ตรงหลักฐาน	ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
4.		เสนอ ขอ.เขตพื้นที่ฯ หรือผู้มีอำนาจ ให้ความเห็นชอบ	เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจให้ ความเห็นชอบ	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
5.		แจ้งประกาศยกเลิก	แจ้งประกาศยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา	1 สัปดาห์	ตามแบบกำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)						

อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)

1. ชื่อกระบวนงาน 1.6.3 ตรวจสอบวุฒิ การรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ

2.2 เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้บริการนักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปที่สำเร็จการศึกษา หรือต้องการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

3.ขอบเขตของงาน

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 หลักฐานทางการศึกษา หมายถึง เอกสารหลักฐานการศึกษาแบ่งไว้เป็น 2 ประเภท คือ

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ได้แก่

- 1) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
- 2) ประกาศนียบัตร (ปพ.2)
- 3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

2. เอกสารหลักฐานที่โรงเรียนกำหนด ได้แก่

- 1) แบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา
- 2) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
- 3) ใบรับรองผลการเรียน
- 4) ระเบียบสะสม

4.2 การตรวจสอบวุฒิ หมายถึง หน่วยงาน สถานศึกษา หรือบุคคลมีความประสงค์ขอทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจบการศึกษาของนักเรียนเพื่อการสมัครเข้าทำงานหรือศึกษาต่อ

4.3 การรับรองความรู้ หมายถึง การรับรองความรู้หรือสถานะทางการศึกษาของนักเรียนให้กับหน่วยงาน สถานศึกษา หรือบุคคล โดยสถานศึกษาเป็นผู้รับรองวุฒิให้

4.4 การเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือมีผลการเรียนที่สะสมไว้และจะขอเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาชั้น พื้นฐานในสถานศึกษาใด

สถานศึกษาหนึ่ง หรือในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง เพื่อเรียนต่อเนื่องให้จบการศึกษาตามหลักสูตรนั้น ๆ ทั้งวุฒิการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ

4.5 มาตรฐานการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.6 มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อเรียนจบระดับชั้นสำคัญได้แก่ ประถมศึกษาปีที่ 3 ประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6

4.7 หลักสูตร หมายถึง ประมวลความรู้และประสบการณ์ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้

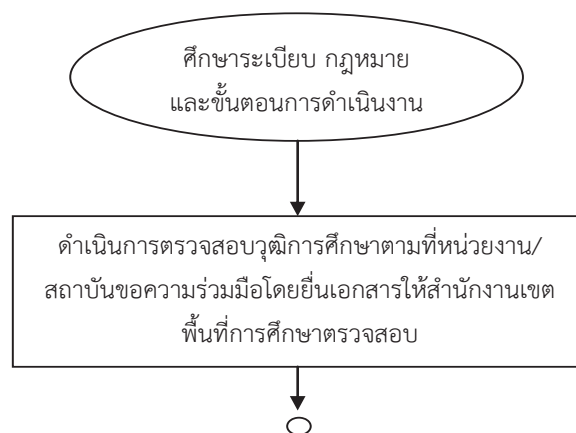
4.8 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษาโดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจและสติปัญญา

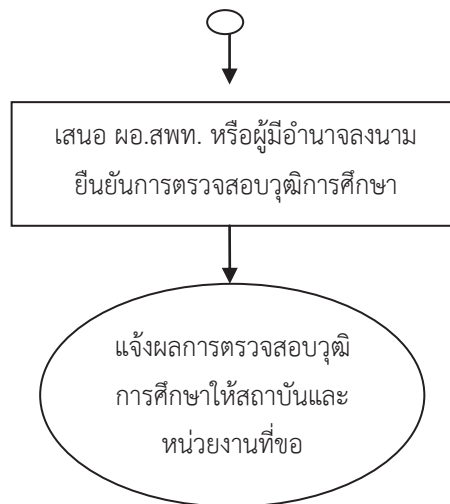
4.9 หลักสูตรแกนกลาง หมายถึง หลักสูตรในส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดขึ้นสำหรับสถานศึกษาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน
- 5.2 ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่หน่วยงาน/สถาบันขอความร่วมมือโดยยื่นเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ
- 5.3 เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจ ลงนามยืนยันการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- 5.4 แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สถาบันและหน่วยงานที่ขอตรวจสอบวุฒิทราบกรณีเป็นเอกสารที่ถูกต้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7.แบบฟอร์มที่ใช้

หนังสือรับรองความรู้

8. เอกสารอ้างอิง

8.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 และ 2535

- หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521
- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521
- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม

- หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการเรียน		ผู้รับผิดชอบ			
ชื่อกระบวนการเรียน 1.6.3 งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบวุฒิ การรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการ		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้บริการนักเรียน นักศึกษา ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A(ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน) --> B(ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่หน่วยงาน/สถาบันขอความร่วมมือโดยยื่นเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ) B --> C(เสนอ ผอ.สพท. หรือ ผู้อำนวยการ) C --> D(แจ้งผลการตรวจสอบ) </pre>	ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่ได้กักัน/หน่วยงานขอความร่วมมือ	ตลอดปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		เสนอ ผอ.สพท. หรือผู้อำนวยการตรวจสอบวุฒิการศึกษา	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สถาบันและหน่วยงานที่ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา	1 สัปดาห์	ตามแบบที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)			
		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุด			

1. ชื่อกระบวนการงาน 1.6.4 การซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ

2.2 เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้บริการสถานศึกษาในการออกเอกสารการจบการศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

3.1 สถานศึกษาในเขตพื้นที่ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารับผิดชอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เป็นผู้สั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาให้

3.2 สถานศึกษาสังกัดในเขตพื้นที่ที่สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เป็นผู้สั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาให้

4. คำจำกัดความ

4.1 แบบพิมพ์ทางการศึกษา หมายถึง แบบฟอร์มหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัตินักเรียน รายวิชาเรียน ผลการเรียน และจัดแผนการลงทะเบียนให้กับนักเรียน รวมทั้งรายงาน ปพ.1 รายงาน ปพ. 2 แบบแบบพิมพ์ประกาศนียบัตร ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดด้วยตัวอักษรอาลักษณ์ รายงาน ปพ. 7 ใบรับรองผลการศึกษา รวมถึงใบแทนประกาศนียบัตร

4.2 มาตรฐานการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อเรียนจบระดับชั้นสำคัญได้แก่ ประถมศึกษาปีที่ 3 ประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6

4.4 หลักสูตร หมายถึง ประมวลความรู้และประสบการณ์ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้

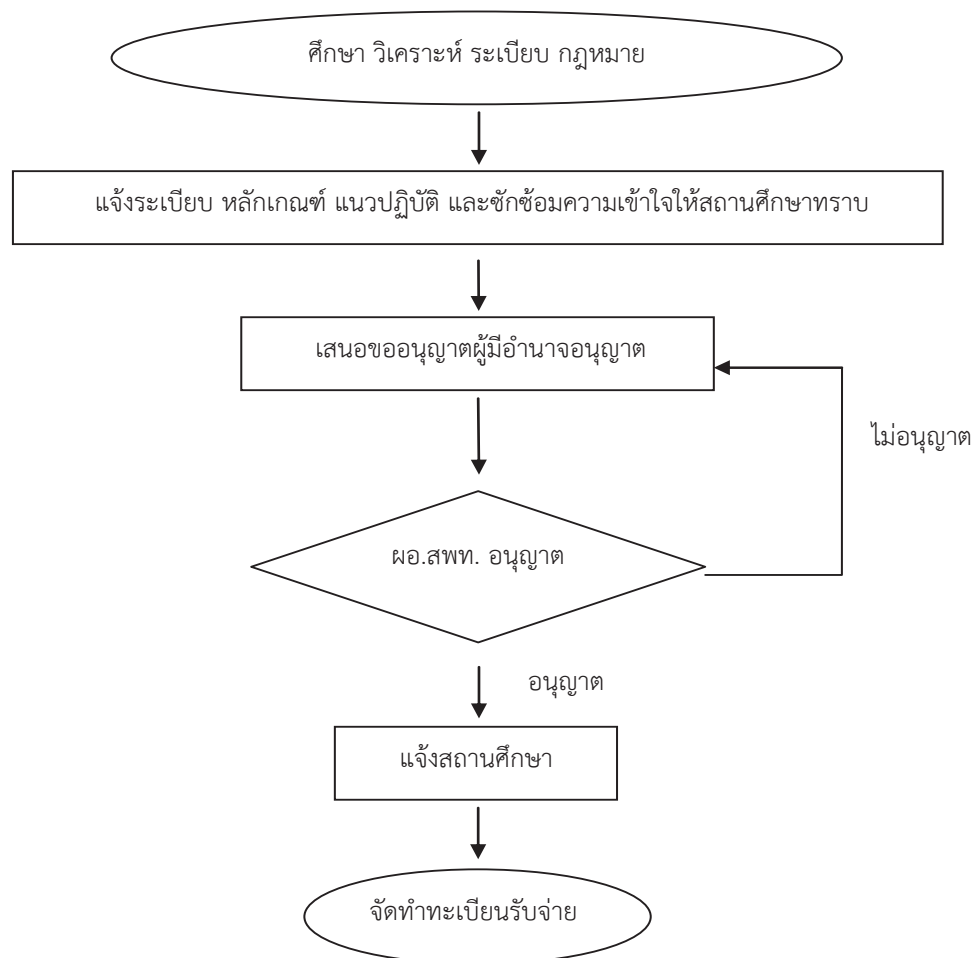
4.5 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา

4.6 หลักสูตรแกนกลาง หมายถึง หลักสูตรในส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดขึ้นสำหรับสถานศึกษาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวทาง ตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนด
- 5.2 แจ้งระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และซักซ้อมความเข้าใจให้สถานศึกษาทราบ
- 5.3 เสนอขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ให้กับสถานศึกษา
- 5.4 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุญาต
- 5.5 สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อ
- 5.6 จัดทำทะเบียนรับ - จ่าย แบบพิมพ์ และลงทะเบียนเบิกจ่ายแบบพิมพ์ ให้สถานศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

หนังสือขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ ปพ. 1 , ปพ. 2 , ปพ. 3

8. เอกสารอ้างอิง

8.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 และ 2535

- หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521
- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521
- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

8.3 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดแบบพิมพ์ทางการศึกษา ที่ สพฐ. 616/2552

ลงวันที่ 30 กันยายน 2552

8.4 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดแบบพิมพ์ทางการศึกษา ที่ สพฐ. 617/2552

ลงวันที่ 30 กันยายน 2552

8.5 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดแบบพิมพ์ทางการศึกษา ที่ สพฐ. 618/2552

ลงวันที่ 30 กันยายน 2552

9. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการ 1.6.4 การจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาได้ถูกต้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาเปรียบเทียบ ฎหมาย]) --> B[แจ้งแนวทางการปฏิบัติ] B --> C[เสนอผู้มีอำนาจอนุญาต] C --> D{ผอ.สพท. อนุญาต} D --> E[แจ้งสถานศึกษาดำเนินการ] E --> F([จัดทำทะเบียน]) </pre>	ศึกษาระเบียบ ฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	ระเบียบ ฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		แจ้งสถานศึกษานำปฏิบัติตามระเบียบ ฎหมาย	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		เสนอผู้มีอำนาจอนุญาตในการสั่งซื้อแบบพิมพ์	1 สัปดาห์	ตามรูปแบบ ระเบียบ ฎหมายที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อนุญาตให้สั่งซื้อแบบพิมพ์	1 สัปดาห์	ตามระเบียบที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สถานศึกษาจัดซื้อ	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		จัดทำทะเบียนรับจ่ายควบคุมอย่างเป็นระบบ	1 สัปดาห์	ตามแบบกำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ	
				ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	

2. งานการศึกษาจากระบบ

1. ชื่อกระบวนการ งานการศึกษาจากระบบ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัยและได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี

2.2 เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาทุกฝ่ายมีความเข้าใจที่ถูกต้องและจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

2.3 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

2.4 เพื่อส่งเสริมศึกษาวิจัยและเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา

2.5 เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษามีการประสานงานอย่างเป็นระบบ

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษานอกระบบ ตลอดจนขอข่วยภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ติดตามประเมินผล ปรับปรุงเชื่อมโยงการจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

4. คำจำกัดความ

การศึกษานอกระบบ หมายถึง เป็นการศึกษามีความยืดหยุ่นและหลากหลายรูปแบบ ไม่มีข้อจำกัดเรื่องอายุและสถานที่โดยมุ่งหมายให้เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพมนุษย์

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษานอกระบบ

5.2 มีขอข่วยภารกิจความรับผิดชอบการจัดการศึกษานอกระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

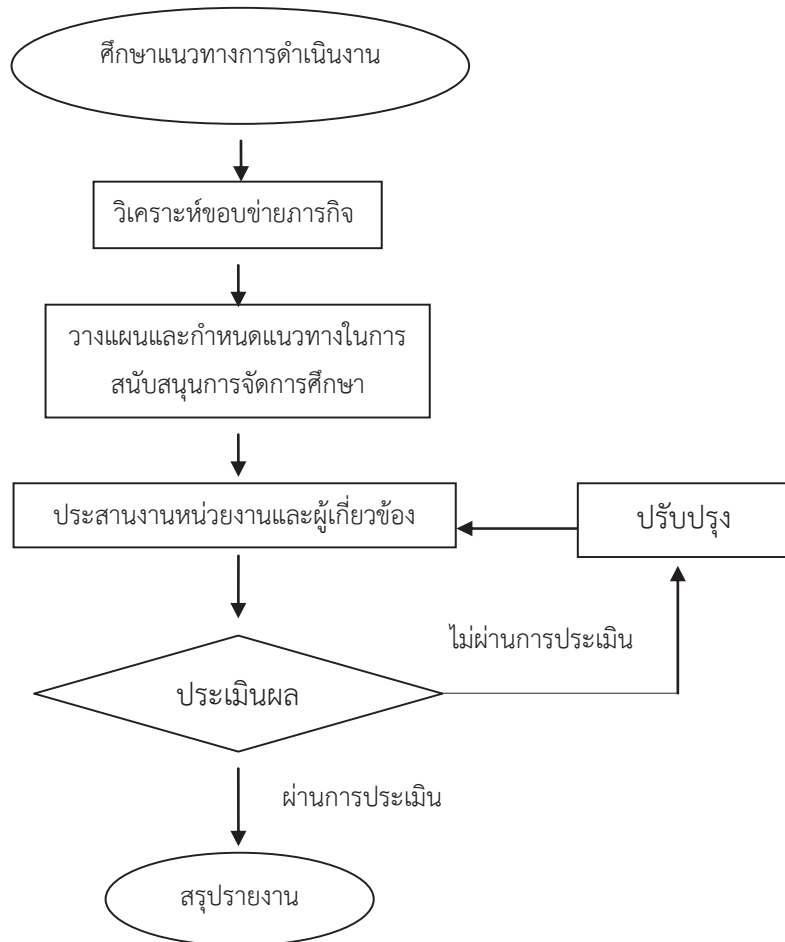
5.3 วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต

5.4 ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

5.5 ประสานการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษานอกระบบ เพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษานอกระบบให้ทั่วถึง มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

5.6 สรุปรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544
- 8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
การศึกษานอกระบบ		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
วัตถุประสงค์: 1. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ 2. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีการประสานงานอย่างเป็นระบบ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาแนวทางการดำเนินงาน]) --> B[วิเคราะห์ข้อหายกรกิจ] B --> C[วางแผนสนับสนุน] C --> D[ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ประเมินผล] E --> F([สรุปรายงานผล]) E --> G[ปรับปรุง] G --> F </pre>	ศึกษาแนวทางการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		วิเคราะห์ข้อหายกรกิจ	ศึกษาแนวทางการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	คณะกรรมการ
3.		วางแผนสนับสนุน	วางแผน สนับสนุน และประชุมคณะกรรมการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันแก้ปัญหา	1 สัปดาห์	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	คณะกรรมการ
4.		ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียน ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ประเมินผล	ประสาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน - ไม่ผ่านการประเมินต้องปรับปรุง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผล	สรุปรายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ				
ระหว่างหน้าถัดไปถัดมา						



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว
องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและ
สถาบันสังคมอื่น

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

2.2 เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสถานประกอบการ มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา

2.3 เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- 3.2 การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษา
- 3.3 การจัดทำแผนการจัดการศึกษา
- 3.4 การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล
- 3.5 การตัดสิน และรับรองผลการศึกษา
- 3.6 การกำกับ และติดตามการจัดการศึกษา
- 3.7 การยกเลิกการจัดการศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดการศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเอง โดยเป็นผู้สอนด้วยตนเอง หรือเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

4.2 การจัดการศึกษาในสถานประกอบการ หมายถึง การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในสิทธิและหน้าที่ ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

5.2 ผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทาง ศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

5.3 จัดทำแผนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถาน ประกอบการ ฯลฯ

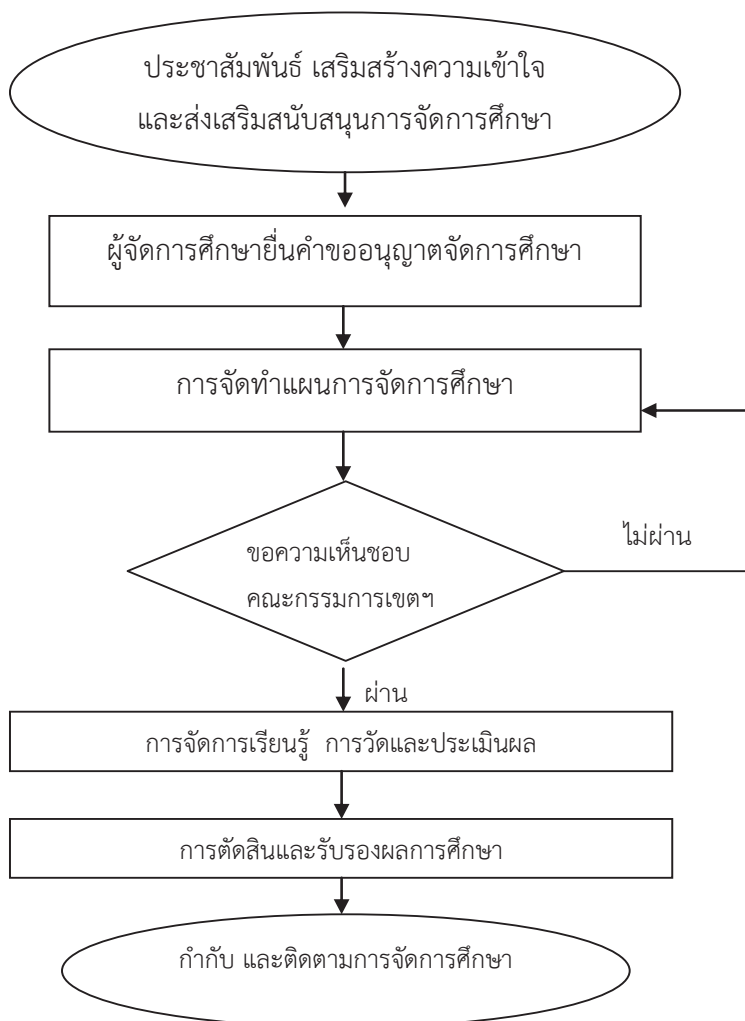
5.4 ขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตในการอนุญาตการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ ฯลฯ

5.5 การจัดการเรียนรู้ การวัด และประเมินผลการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชนสถาบัน ทางศาสนา และสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง

5.6 การตัดสินและรับรองผลการศึกษา

5.7 กำกับ ติดตาม การจัดการศึกษา และรายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 7.2 แบบอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 7.3 รูปแบบการจัดทำแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- 7.4 แบบคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- 7.5 แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้โดยสถานประกอบการ
- 7.6 แบบขออนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้โดยสถานประกอบการ
- 7.7 รูปแบบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้โดยสถานประกอบการ
- 7.8 แบบคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้โดยสถานประกอบการ
- 7.9 แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
- 7.10 แบบบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน
- 7.11 แบบรายงานผลการเทียบโอนผลการเรียน
- 7.12 แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 7.13 แบบบันทึกการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 7.14 แบบประเมินผลโดยครอบครัว
- 7.15 ทะเบียนนักเรียน

8. เอกสาร หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 8.4 ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา
- 8.5 กฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	รายละเอียด	สถานที่/หน่วยงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นๆ มีความรู้ เข้าใจในการจัดการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	มาตรการ/แผนงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([1. ประชาสัมพันธ์สร้างควมเข้าใจ ส่งเสริม สนับสนุน]) --> B[ผู้จัดการย่นค่าจัดการศึกษา] B --> C[จัดทำแผนการจัดการศึกษา] C --> D{ความเห็นชอบกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา} D -- ผ่าน --> E[จัดการเรียนรู้ วัตถุประสงค์ประเมิผล] D -- ไม่ผ่าน --> B E --> F[ตัดสินและรับองผลการศึกษา] F --> G([กำกับติดตาม รายงานผล]) </pre>	<p>ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของครอบครัว ชุมชน สถาบัน *ลา</p> <p>ผู้จัดการศึกษาย่นค่าจัดการศึกษา</p> <p>จัดทำแผนการจัดการศึกษา</p> <p>จัดทำแผนการจัดการศึกษา เสนอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>จัดการศึกษา การเรียนรู้</p> <p>การรับรองผลการจัดการศึกษา</p> <p>กำกับติดตามประเมินผล รายงานผล</p>	ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.				1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.				1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.				1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ
5.				1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.				1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.				1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ปรากฏใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัด
การศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

1. ชื่อกระบวนงาน

งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามระเบียบ แนวปฏิบัติในการส่งเสริมการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. คำจำกัดความ

4.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล
องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร

4.2 การถ่ายโอนทางการศึกษา หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิในการ
จัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสม และความ
ต้องการภายในท้องถิ่น และได้รับการประเมินความพร้อมโดยให้กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่งเสริมให้ท้องถิ่นให้
สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

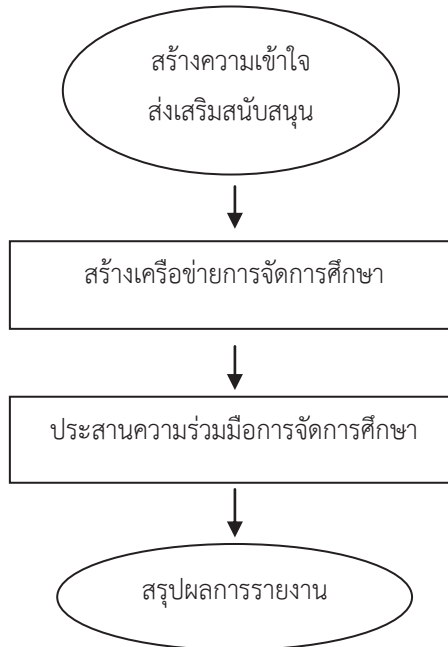
5.1 สร้างความเข้าใจ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

5.2 สร้างเครือข่ายการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษา

5.3 ประสานความร่วมมือการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

5.4 สรุปรายงานผลการจัดการศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 8.3 ระเบียบ/หลักเกณฑ์/วิธีการประเมินศักยภาพ และความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8.4 พระราชบัญญัติการกำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใจสิทธิ หน้าที่ในการจัดการศึกษา มีความพร้อมและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([สร้างความเข้าใจ/ส่งเสริม/สนับสนุน]) --> B[สร้างเครือข่ายการจัดการศึกษา] B --> C[ประสานความร่วมมือ] C --> D([สรุป รายงานผล]) </pre>	สร้างความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ต้นปีการศึกษา	ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		สร้างเครือข่ายประสานงานการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษา	ตลอดปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		ประสานความร่วมมือการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง	ทุกภาคเรียน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับนโยบาย	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4.		สรุปรายงานผลการจัดการศึกษา	สรุปรายงานผลการจัดการศึกษา	ทุกภาคเรียน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อ



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
และผู้มีความสามารถพิเศษ

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาเต็มศักยภาพ

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและนำไปพัฒนาระบบการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

4.1 ผู้พิการ หมายถึง เด็กพิการที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการหรือบุคคลที่สถานศึกษารับรองว่าเป็นคนพิการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษากำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจำแนกคนพิการเป็น 9 ประเภท ได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์และสมาธิสั้น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา บุคคลออทิสติก และบุคคลพิการซ้ำซ้อน

4.2 ผู้ด้อยโอกาส หมายถึง เด็กที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก เนื่องจากประสบปัญหาต่าง ๆ มีชีวิตความเป็นอยู่ต่ำกว่าเด็กปกติทั่วไป ขาดโอกาสหรือไม่มีโอกาสที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาหรือได้รับพัฒนาทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษเพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องเหมาะสมกับวัยและสามารถบรรลุถึงศักยภาพขั้นสูงสุดได้

4.3 ผู้มีความสามารถพิเศษ หมายถึง เด็กที่แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ในด้านสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ การใช้ภาษา การเป็นผู้นำด้านวิชาการ กีฬา ดนตรี ภาษา ศิลปะ หรืออื่นๆ ในสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขาอย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ที่มีอายุระดับเดียวกัน สภาพแวดล้อมหรือประสบการณ์เดียวกัน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประสานการสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนเพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็นของเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษอย่างเป็นระบบ

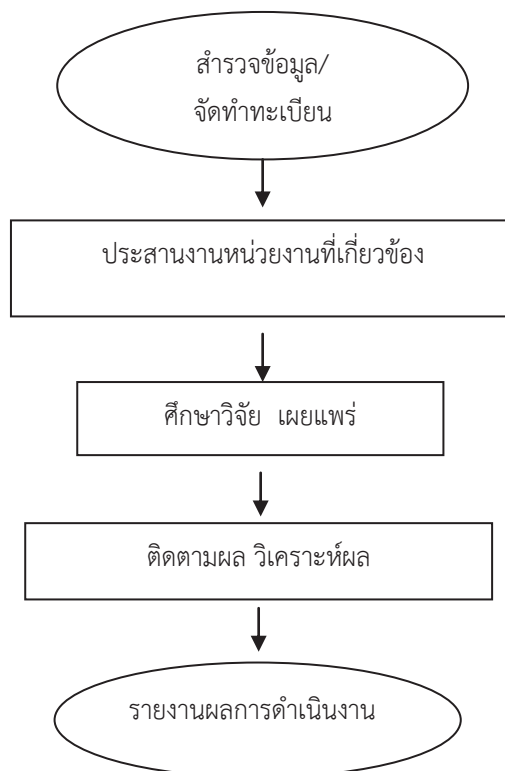
5.2 ประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้จัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5.3 ศึกษา วิจัยและส่งเสริมการศึกษา วิจัย เพื่อหารูปแบบและเผยแพร่วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.4 ติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5.5 รายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

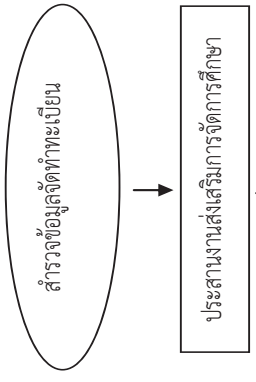
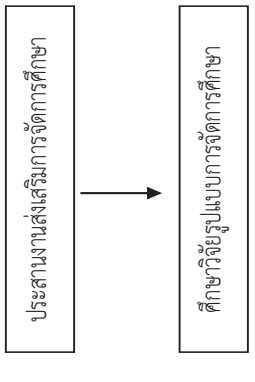
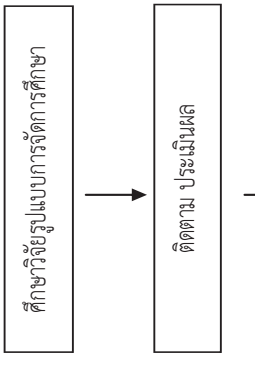
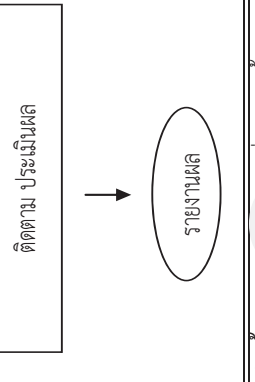

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ
เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ		งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้มีข้อมูลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ - เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษสามารถพัฒนาตามศักยภาพ 2. เพื่อให้มีการประสานงานการจัดการศึกษาและพัฒนาศักยภาพสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษอย่างเป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประสานงานสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ	ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ประสานงานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	ตลอดปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ศึกษา วิจัย และส่งเสริมการวิจัยรูปแบบการจัดการศึกษา สำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ และเผยแพร่วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ปีละ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	ปีละ 1 ครั้ง	สถานศึกษาจัดการศึกษาได้ตามมาตรฐาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		รายงานผลการจัดการศึกษา	ปีละ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

1. ชื่อกระบวนการงาน

การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา และสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติตามความต้องการของสถาบันที่ประสงค์ให้โควตาพิเศษแก่นักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 สถาบัน หมายถึง หน่วยงาน สถานศึกษาที่ประสงค์ให้โควตาพิเศษแก่นักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 โควตาพิเศษ หมายถึง จำนวนนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรให้เข้าเรียนเป็นกรณีพิเศษในระดับมัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา จากสถาบันการศึกษาต่างๆ โดยไม่ต้องสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ แจ้างประชาสัมพันธ์ รับสมัคร

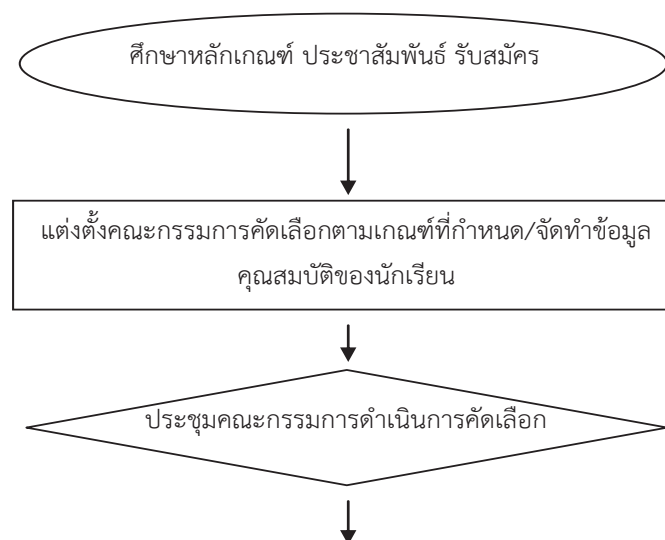
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด/จัดทำข้อมูลคุณสมบัติของนักเรียน

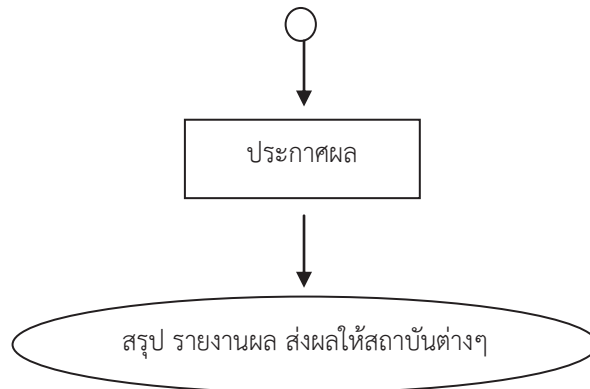
5.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

5.4 ประกาศผล

5.5 สรุปผลการคัดเลือก รายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มใบสมัครของสถาบันต่าง ๆ

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

หนังสือแจ้งรายละเอียดจากสถาบันต่างๆ ที่แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนไปวัดวาปีพิเศษ		เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของสถาบันต่าง ๆ ที่ให้โอกาสแก่นักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของสถาบันต่าง ๆ ที่ให้โอกาสแก่นักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		ศึกษาหลักเกณฑ์ ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		ประกาศผลการคัดเลือก	ประกาศผลการคัดเลือก	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	เป็นไปตามความต้องการของสถาบันต่างๆ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุป รายงานผล	สรุปผลการคัดเลือก รายงานผลส่งให้สถาบันต่างๆ	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		
ระหว่างหน้า(ได้ไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ		



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ
เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร
ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
และงานกิจการนักเรียนอื่น

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ คิดแก้ปัญหาได้

2.2 เพื่อส่งเสริมการวางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม

2.3 เพื่อช่วยให้ครูได้รู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 จัดกิจกรรมแนะแนวให้นักเรียนได้รับบริการสนเทศและข่าวสารความรู้ต่าง ๆ

3.2 สถานศึกษามีข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทุกด้านสามารถนำไปใช้ในการช่วยเหลือและส่งเสริมนักเรียนได้อย่างถูกต้อง

3.3 เยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตที่ดี ครู ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

3.4 ครูแนะแนวมีทักษะที่เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม

4. คำจำกัดความ

กิจกรรมแนะแนว หมายถึง การจัดหาจัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มเติมที่ให้นักเรียนได้รับความรู้จนสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกในการเรียน และการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. สร้างความตระหนักให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู มีองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนวสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

3. จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว

4. กำกับติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว

5. เผยแพร่ผลงาน

6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

5.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน

3. นำข้อมูลที่จัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้านการเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ

4. มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน

5. รายงานผลการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

5.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ

1. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน

2. กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา

3. จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนวการประกอบอาชีพที่เหมาะสม

4. จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนของนักเรียน เพื่อสร้างประสบการณ์ให้นักเรียน และมีรายได้จุนเจือครอบครัว

5. ติดตามผลสำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

5.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษาจากบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี

1. ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนวมีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้าขั้นตอน

3. จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้

4. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักเรียน

5. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม

6. ให้รางวัลกับนักเรียนที่ทำคุณงามความดี เช่น การประกาศเกียรติคุณทุนการศึกษา หรือการคัดเลือกให้ได้รับสิทธิพิเศษอื่น ๆ

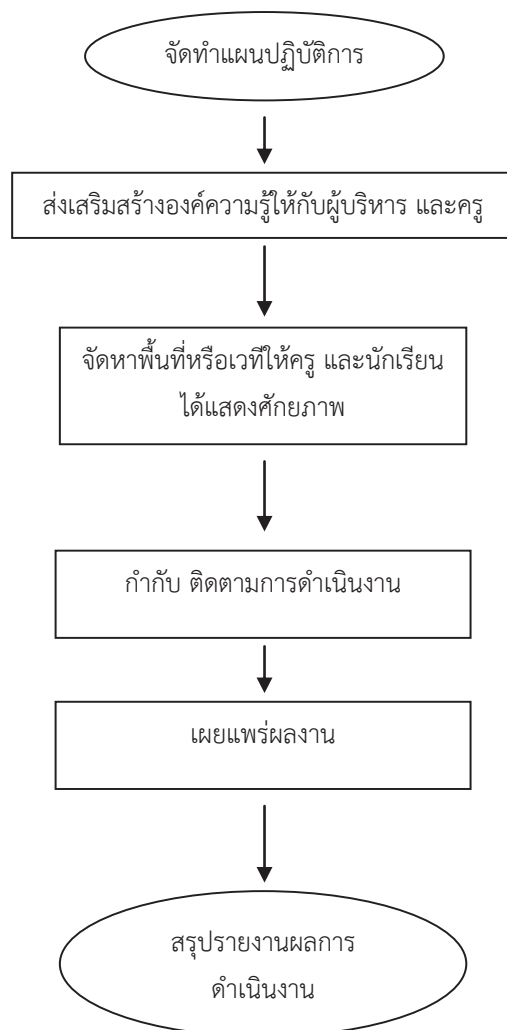
7. สรุปรายงาน

5.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน

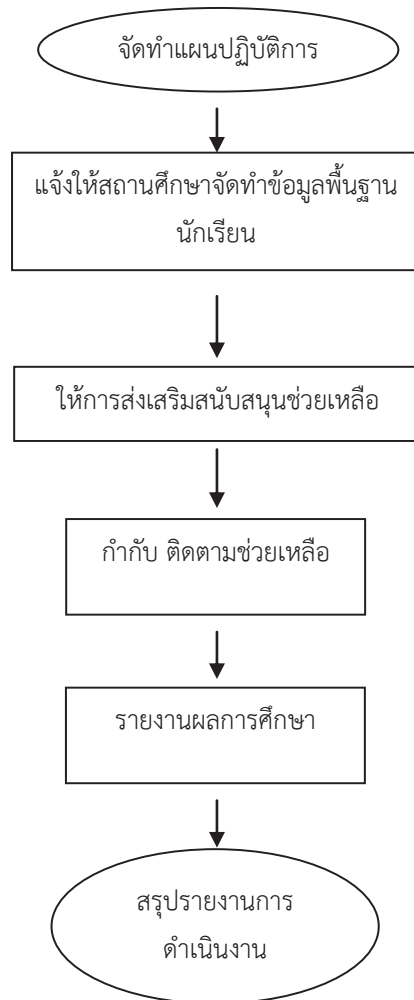
1. ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
2. จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อจะร่วมกันแก้ไข้ปัญหา
3. ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล
4. รวบรวมข้อมูล
5. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
6. สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

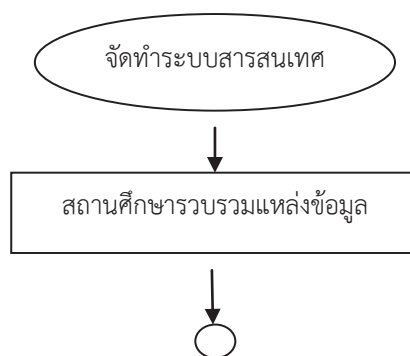
6.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

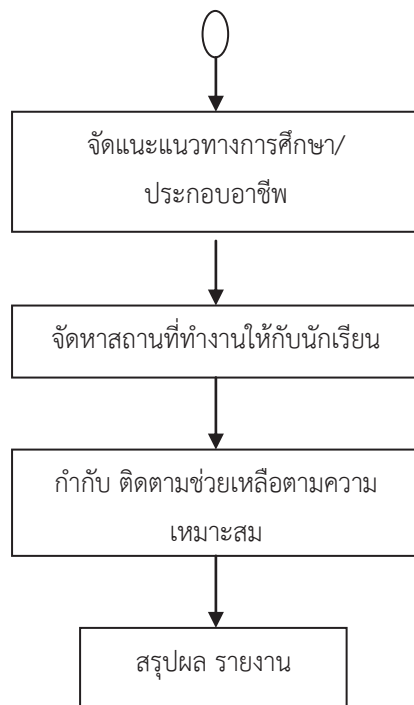


6.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหา
และสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน



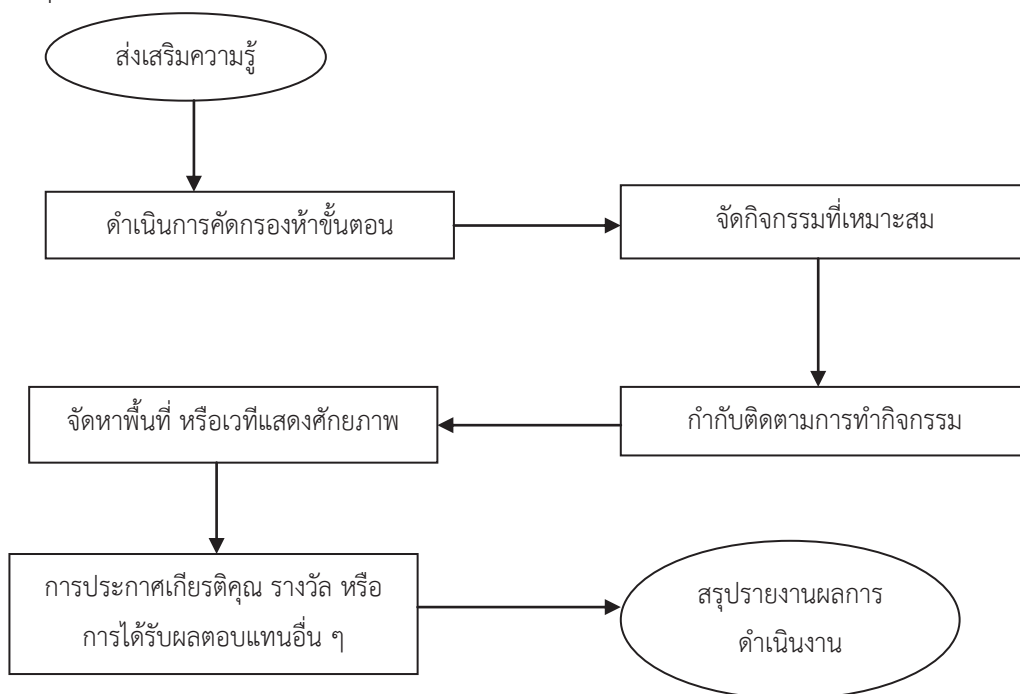
6.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ



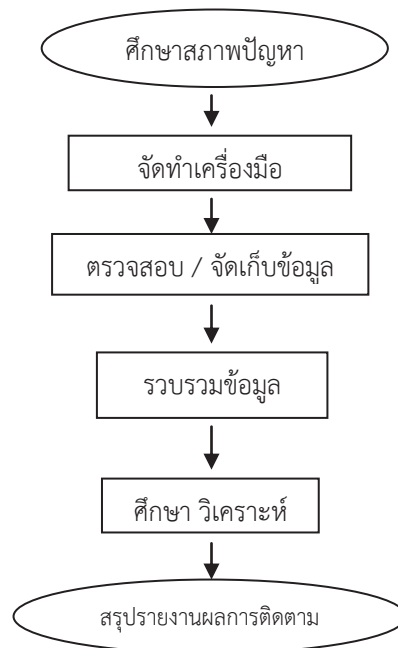


6.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษา

รายบุคคล



6.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหาให้นักเรียน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

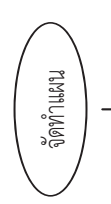
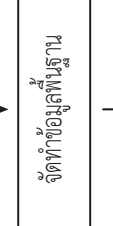
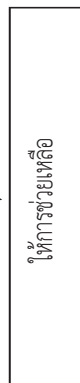
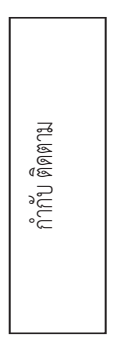
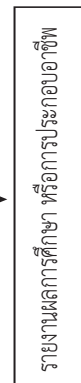
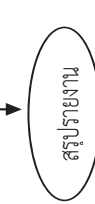
- 7.1 หนังสือบันทึกข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการภายนอก
- 7.3 แบบคัดกรองรายบุคคล
- 7.3 แบบรายงานการประเมินผลงาน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.2 พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ. 2540
- 8.3 พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2521
- 8.4 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- 8.5 คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ. 2545
- 8.6 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

9. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		จัดทำแผนปฏิบัติการ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		สร้างความเข้มแข็ง ทรัพยากรของผู้บริหารสถานศึกษา ครู ใหม่องค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนว สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		จัดทำพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพ ด้านกิจกรรมแนะแนว	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		กำกับ ติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว	ภาคเรียนและ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		เผยแพร่ผลงานของครู และนักเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		การตัดสินใจ 		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน 			

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการจัดการศึกษาของนักเรียน							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการจัดดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		จัดทำแผนปฏิบัติการ	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		นำข้อมูลที่จัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้านการเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		รายงานผลการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพต่อ บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีนาคม	แบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ		การตัดสินใจ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							

ชื่อกระบวนการ		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีแหล่งข้อมูลการศึกษาระบบเครือข่าย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	
1.	<pre> graph TD A([จัดทาระบบสารสนเทศ]) --> B[สถานศึกษารวบรวมแหล่งข้อมูล] B --> C[แนะแนวการศึกษาต่อ/ระบบอาชีพ] C --> D[จัดทาสถานที่ทำงาน] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเครือข่ายการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน	พฤษภาคม – ธันวาคม	-	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพ	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		แนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะนำประกอบอาชีพที่เหมาะสม	มกราคม – กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		จัดทาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนให้กับนักเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	เมษายนของปีถัดไป	เอกสารการกำกับติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จนภายใน 1 หน้า)					

ชื่อกระบวนการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา yc การจัดหาพื้นที่เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนว มีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		คัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทำขั้นตอนนี้	พฤษภาคม	แบบคัดกรองนักเรียน	ครูแนะแนว
3.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูแนะแนว
4.		จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียน ได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม	คุณภาพดีของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูแนะแนว
5.		กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	ตลอดปี	เอกสารกำกับติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูแนะแนว
6.		ประกาศเกียรติคุณ/ให้รางวัล หรือสิทธิพิเศษอื่น	-	-	-
7.		สรุปรายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จกภายใน 1 หน้า)					
		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ	

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.5 เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน						
ลำดับที่		ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาสภาพปัญหา]) --> B[จัดทำเครื่องมือ] B --> C[ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล] C --> D[การรวบรวมข้อมูล] D --> E[วิเคราะห์ข้อมูล] E --> F([สรุป เผยแพร่]) </pre>		ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมนักเรียน	พฤษภาคม	-	ผู้รับผิดชอบ
2.			จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียน	พฤษภาคม	-	ครูแนะแนว
3.			ตรวจสอบเครื่องมือ และการจัดเก็บข้อมูลจากครูนักเรียนที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	-	ครูแนะแนว
4.			การรวบรวมข้อมูล	มิถุนายน - ธันวาคม	-	ครูแนะแนว
5.			การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ในการช่วยเหลือ และ ข้อเสนอแนะ	มกราคม ของปีถัดไป	เอกสารสรุปการวิเคราะห์ ข้อมูลนักเรียน	ครูแนะแนว
6.			สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	ครูแนะแนว
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ						
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่ลงภายใน หน้า)						

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างเสริมสุขภาพการดำรงสุขภาพ การป้องกันโรคและการสร้างเสริมสมรรถภาพ เพื่อสุขภาพ และการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

2.2 เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการเลือกบริโภคอาหาร ผลิตภัณฑ์และบริการ สุขภาพ

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ประชากรวัยเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

3.2 สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง

3.3 ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมได้รับการดูแลด้านสุขภาพอนามัย

4. คำจำกัดความ

สุขภาพ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญเติบโตของร่างกาย ด้วยการปฏิบัติดูแลอย่างถูกสุขลักษณะ

อนามัย หมายถึง การบริโภค อุโภคอย่างถูกต้องสุขลักษณะ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สร้างความเข้าใจให้สถานศึกษา บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน

1. รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย จากกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษาโดยผ่านกระบวนการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

3. สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

4. การจัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น

5. ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

5.2 ส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย (อ.ย.น้อย)

โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้คู่วิจัยเด็กไทยพันธุ์ โครงการฟื้นสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาด ปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการส่วมสุขสันต์ เป็นต้น

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการ

ขับเคลื่อนตามโครงการที่กำหนด

3. จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ
4. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อ

สาธารณชนโดยทั่วไป

5. ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน
6. สรุปผลรายงาน

5.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

1. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ
2. การเฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ
3. การช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเสริมสร้างร่างกายให้ดีขึ้น
4. จัดกิจกรรมการรณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ การเผยแพร่เอกสาร การ

ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ

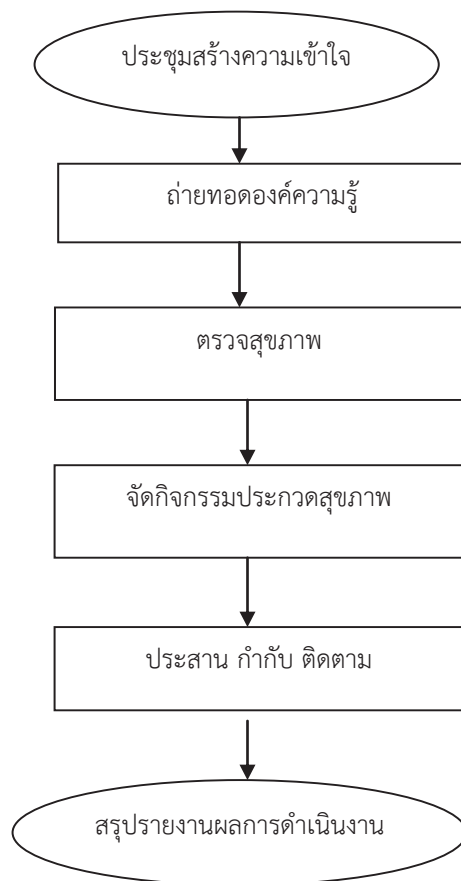
5. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
6. สรุปรายงานผล

5.4 ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

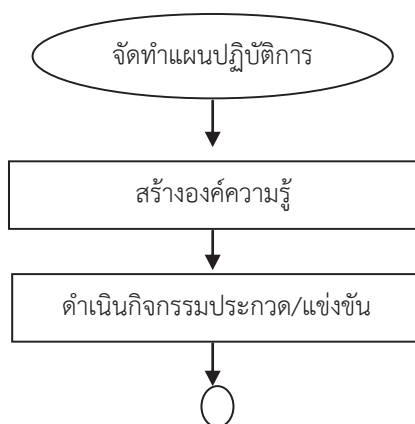
1. ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
2. จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม
3. ดำเนินการเก็บข้อมูล
4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

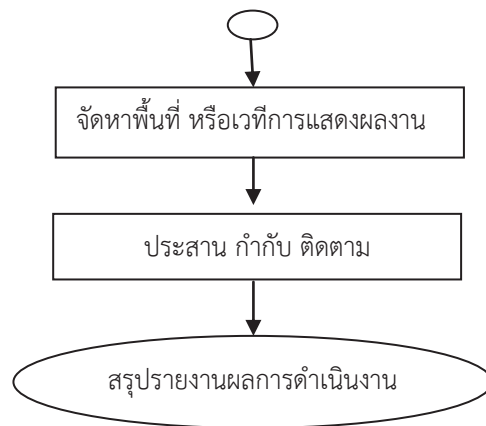
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

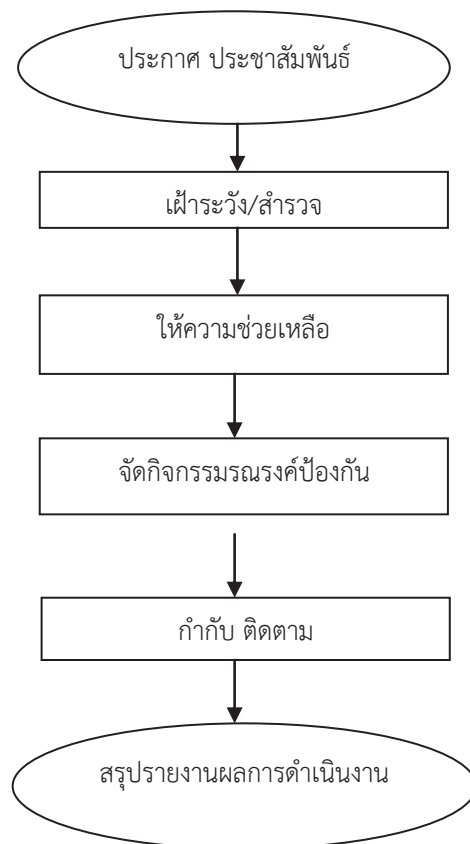


6.2 งานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ

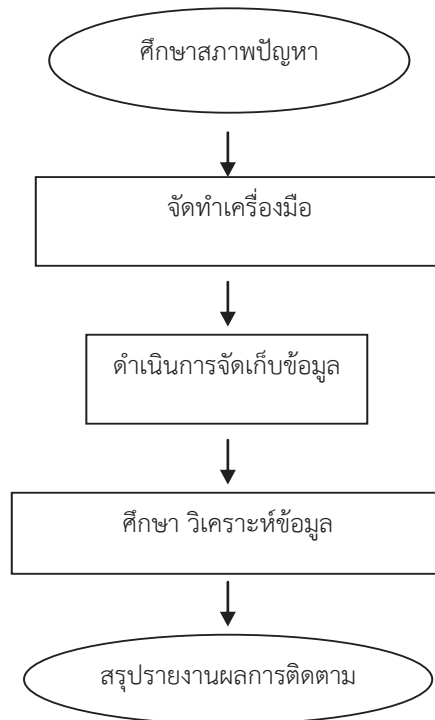




6.3 งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะ
โภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหา
อุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส



6.4 งานประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 บันทึกหนังสือราชการ
- 7.2 หนังสือราชการประเภทภายนอก
- 7.3 แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- 7.4 แบบประเมินติดตามผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535
- 8.2 ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2536
- 8.3 พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550
- 8.4 คู่มือการดำเนินการโครงการส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2543 กรมอนามัย
- 8.5 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร ได้รับความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบาย และแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี	ตลอดปีการศึกษา	เอกสารการตรวจสอบสุขภาพ	ครูผู้รับผิดชอบ
4.		จัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น	มกราคม – กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	-	-	-

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

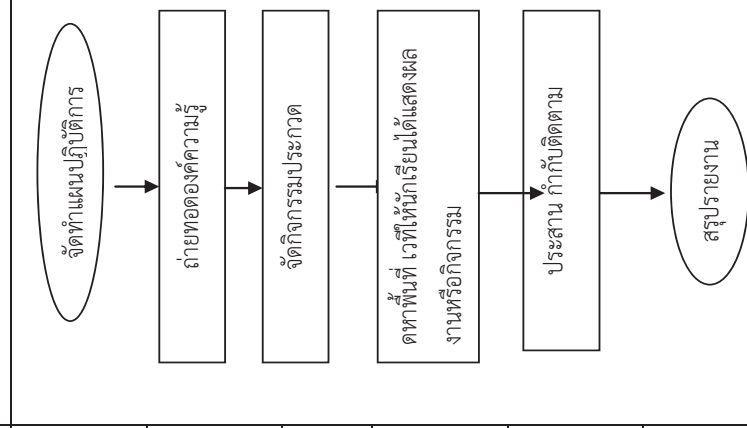
การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

จุด

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย(อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทยทันได้ โครงการเรียนรู้วิถีชีวิตไทยพันธุ์ดี โครงการหนังสือรักเด็กไทยยิ้มใส โครงการมือสะอาดปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการสุขสันต์	<p>ผังขั้นตอนการดำเนินงาน</p>  <pre> graph TD A([จัดทำแผนปฏิบัติการ]) --> B[ถ่ายทอดองค์ความรู้] B --> C[จัดกิจกรรมประกวด] C --> D[ดทาพื้นที่ เวทีก่อนเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรม] D --> E[ประสาน กักกักติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน
1.	จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.	ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.	จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ	ตลอดปีการศึกษา	เอกสารการตรวจสอบ	ครูผู้รับผิดชอบ
4.	จัดหาพื้นที่ เวทีก่อนเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการต่อสาธารณชนโดยทั่วไป	มกราคม – กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.	ประสาน กักกักติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.	สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	-

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ภายใน 1 หน้า)

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ ผู้กระจัดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพ และจัดจัดหาอุปกรณ์แม่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	พฤษภาคม	ประกาศ สพท.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		สำรวจสภาพปัญหา	มิถุนายน	-	ครูผู้รับผิดชอบ		
3.		ช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างร่างกาย	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูผู้รับผิดชอบ		
4.		รณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ เผยแพร่เอกสาร ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / การศึกษาศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
5.		ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบฟอร์มการติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / การศึกษาศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / การศึกษาศึกษา		



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

ระหว่างทาง(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อ

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพร.

ชื่องาน		งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้ สพร. มีการประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาสภาพปัญหา]) --> B[จัดทำเครื่องมือ] </pre>	ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.	<pre> graph TD B[จัดทำเครื่องมือ] --> C[ดำเนินการเก็บข้อมูล] </pre>	จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม	พฤษภาคม	เครื่องมือประเมิน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.	<pre> graph TD C[ดำเนินการเก็บข้อมูล] --> D[วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ] </pre>	ดำเนินการเก็บข้อมูล	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.	<pre> graph TD D[วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ] --> E([สรุปรายงาน]) </pre>	วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะ	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		สรุปผล แยกแฟ้มผลการติดตาม	มีนาคมของปีถัดไป	-	-		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องการเคลื่อนไหวร่างกายในรูปแบบต่าง ๆ การเข้าร่วมกิจกรรมทางกายและกีฬา ประเภทบุคคล ทีม ทั้งกีฬาไทยและกีฬาสากล

2.2 เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาซึ่งส่งผลถึงการพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา รวมทั้งสมรรถภาพเพื่อสุขภาพและกีฬา

2.3 เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่นเกม และการเล่นกีฬา ปฏิบัติเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอให้มีวินัย เคารพสิทธิ กฎ กติกา มีน้ำใจนักกีฬา มีจิตวิญญาณในการแข่งขัน และชื่นชมในสุนทรียภาพของการกีฬา

2.4 เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี นาฏศิลป์ การร้องเพลง งานอดิเรก เป็นต้น

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ผู้เรียนรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

3.2 ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เด็กและเยาวชนรู้สึกรักและหวงแหนสถาบัน

3.3 ชุมชนและสังคมได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย การส่งเสริมความสามารถเฉพาะทางด้านกีฬานำไปสู่ นักกีฬาอาชีพและมีชื่อเสียงในสังคม

4. คำจำกัดความ

4.1 กีฬา หมายถึง การออกกำลังกายด้วยการเล่นหรือการแข่งขันตามกฎ กติกา

4.2 นันทนาการ หมายถึง การใช้เวลารว่างในการพักผ่อนหย่อนใจ การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี การร้องเพลง หรือทำกิจกรรมงานอดิเรกต่าง ๆ เพื่อความเพลิดเพลินและสนุกสนาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. ดำเนินโครงการด้านกีฬา/นันทนาการ

3. จัดการแข่งขันกีฬาภายใน/นอกสถาบัน
4. ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ
5. ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง
6. สรุปผลและรายงาน

5.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้าง
 ความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

1. ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการจัดกิจกรรมแข่งขัน
2. การเตรียมฝึกซ้อมและการส่งทีมเข้าแข่งขัน
3. ตรวจสอบคุณสมบัติ
4. แข่งขัน คัดเลือก
5. การส่งนักกีฬาตัวแทนเข้าแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น
6. สรุปผลการแข่งขัน และรายงาน

5.3 ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความ
 เป็นเลิศ

1. การจัดทำแผนของงบประมาณสนับสนุนการฝึกซ้อมหรือการเล่นกีฬา เพื่อความเป็นเลิศ
2. จัดหาครูฝึกซ้อม การเก็บตัว การดูแลเรื่องอาหาร
3. การฝึกซ้อมของนักกีฬา
4. การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ เพื่อสร้างประสบการณ์การแข่งขัน
5. การเฝ้าระวังเรื่องวินัยของนักกีฬาให้อยู่ในกฎระเบียบ
6. การติดตาม ประเมินผลและรายงาน

5.4 ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ

1. ประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดหาอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่เพื่อจัดสร้าง
 ลานกีฬา หรือสนามกีฬา หรือขอรับสนับสนุนงบประมาณ
2. จัดทำบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่ก่อสร้างสนามกีฬา
3. ดำเนินการมอบอุปกรณ์กีฬา หรือดำเนินการก่อสร้างสนามกีฬา
4. ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน
5. สรุปรายงาน

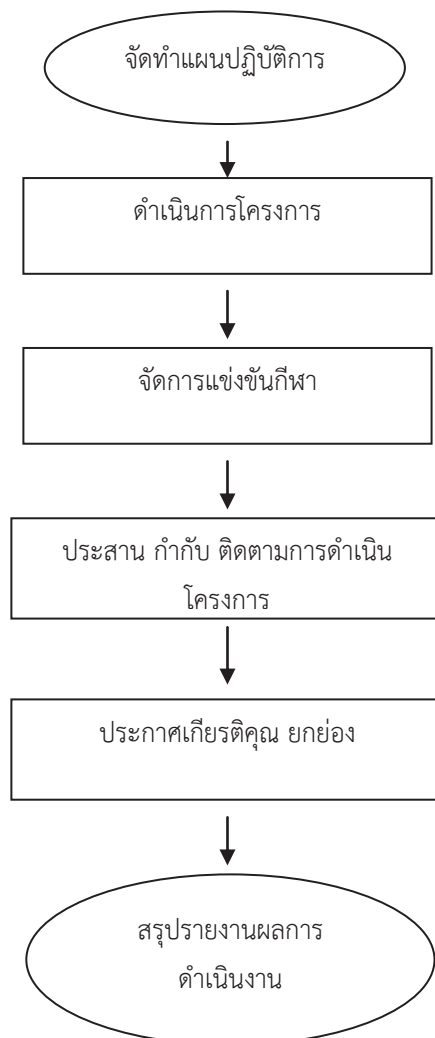
5.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์
 ศิลปะ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ

- 1) ศึกษาสภาพความต้องการ
- 2) กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ

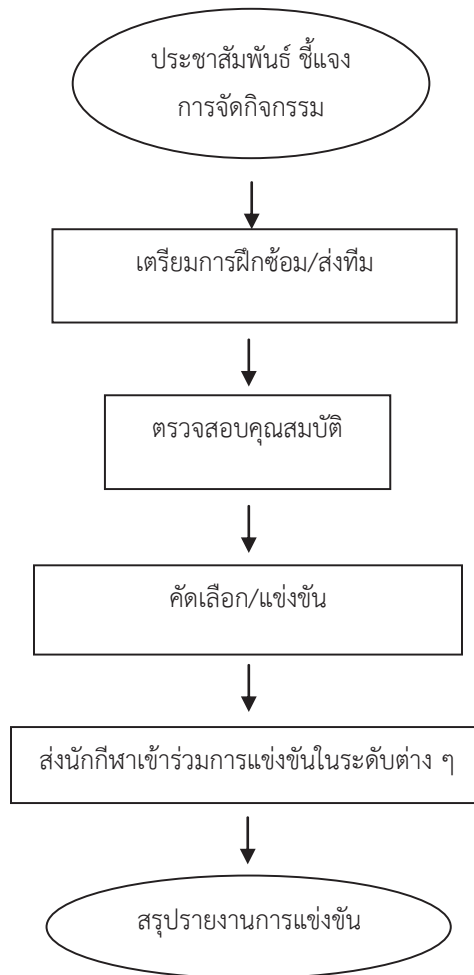
- 3) ประสานเตรียมการขับเคลื่อนกิจกรรมนั้น ๆ
- 4) ทำกิจกรรมเสริมระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้
- 5) กำกับ ติดตามการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่กำหนด
- 6) สรุปรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

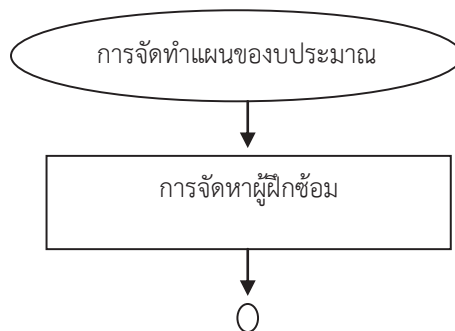
6.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

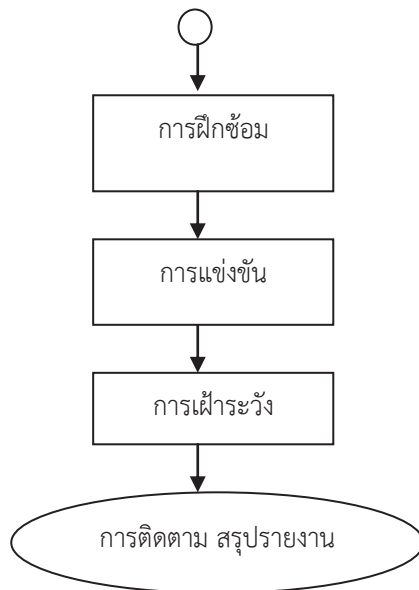


6.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษาเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

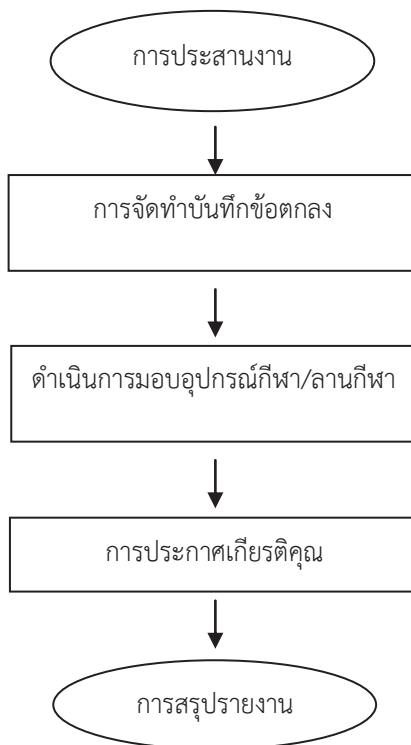


6.3 ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ

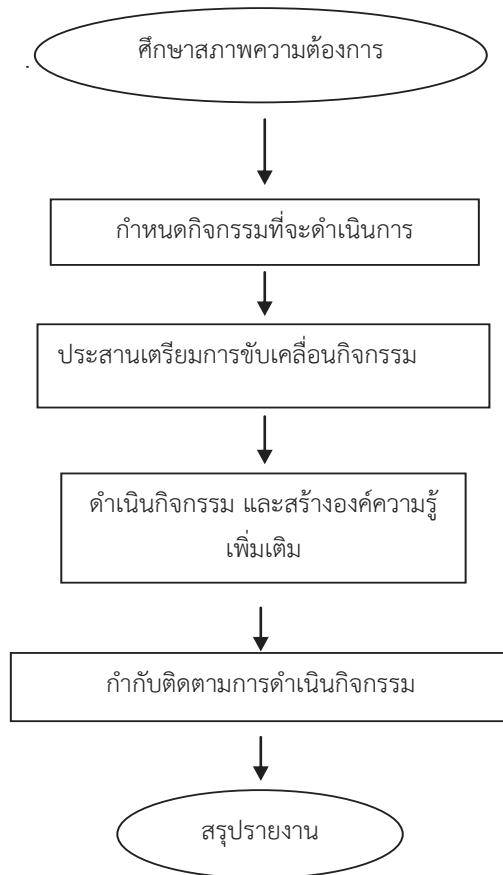




6.4 ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ



6.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ ศิลปะ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ



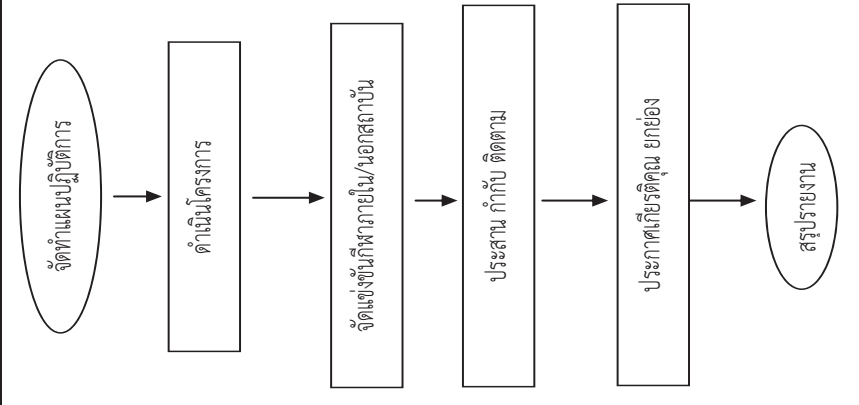
7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 บันทึกหนังสือข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการประเภทภายนอก
- 7.3 แบบแผนปฏิบัติการประจำปี
- 7.4 แบบการประเมินและติดตามผลการดำเนินงาน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. 2551
- 8.2 คู่มือการจัดการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา พ.ศ. 2551
- 8.3 คู่มือการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2543 กรมอนามัย

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ					
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้สถานศึกษาจัดการจัดทำแผนพัฒนาทางด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <pre> graph TD A([จัดทำแผนปฏิบัติการ]) --> B[ดำเนินโครงการ] B --> C[จัดแข่งขันกีฬาภายใน/นอกสถาบัน] C --> D[ประสาน กำกับ ติดตาม] D --> E[ประเมินเกียรติคุณ ยกย่อง] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการ	เมษายน	แผนปฏิบัติการประจำปี	ครูผู้รับผิดชอบ
2.		ดำเนินโครงการด้านกีฬา และนันทนาการ	ตลอดปีการศึกษา	-	-
3.		จัดการแข่งขันกีฬาภายใน และแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน	พฤศจิกายน – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		ประสาน กำกับ ติดตามการจัดทำโครงการ	มกราคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		ประกาศเกียรติคุณ ยกย่องความสำเร็จด้านกีฬา	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปโครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ


อธิบดีปลัดศึกษาธิการ

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ






การตัดสินใจ

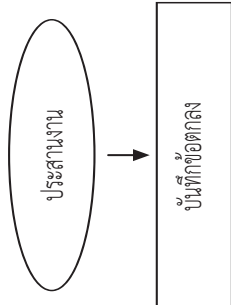
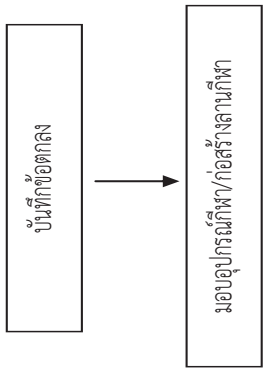
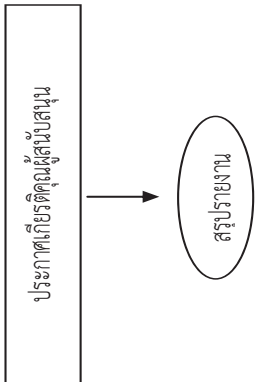
ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าที่(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ :	5.2 เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมให้มีการจัดการกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
1.	<pre> graph TD A([ประชารัฐสัมพันธ์]) --> B[เตรียมทีม/ฝึกซ้อม] B --> C[ตรวจสอบคุณสมบัติ] C --> D[การแข่งขันตัวแทน] D --> E[ส่งนักเรียนตัวแทนเข้าร่วมการแข่งขัน] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการจัดกิจกรรมแข่งขัน	มิถุนายน
2.		เตรียมทีม/ฝึกซ้อมการแข่งขัน	มิถุนายน – พฤศจิกายน
3.		ตรวจสอบคุณสมบัติ/	พฤศจิกายน
4.		การแข่งขันตัวแทน	พฤศจิกายน
5.		ส่งนักเรียนตัวแทนเข้าแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น	ธันวาคม
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม ของปีถัดไป
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		จุดเชื่อมโยงระหว่างหน้า 	

ชื่องาน		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีการประสานงาน สนับสนุนการกีฬาที่จะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([จัดทำแผนปฏิบัติการ]) --> B[จัดทำคู่มือชี้แจง ทั่วประเทศ ดูแลสุขภาพ] B --> C[ฝึกซ้อม] C --> D[ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน] D --> E[ฝักรวบรวม/เก็บ] E --> F([ติดตาม สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการ และของประมาณสนับสนุน	เมษายน	แผนปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		จัดทำคู่มือชี้แจง การเก็บตัว การดูแลเรื่องสุขภาพ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		การฝึกซ้อมของนักกีฬา	ตลอดปีการศึกษา	-	ครู / ผู้ฝึกซ้อม
4.		ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ	ตามกำหนดการ แข่งขัน	-	ครู / ผู้ฝึกซ้อม
5.		ฝักรวบรวมเรื่องวินัยของนักกีฬาให้อยู่ในกฎระเบียบ และกำกับ ติดตาม	ตลอดเวลาดำเนินการ	-	ครู / ผู้ฝึกซ้อม
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	แบบสรุปรายงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา


 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ
 
 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
 
 การตัดสินใจ
 
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)จบภายใน 1 หน้า

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้ สพท. มีการจัดการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <pre> graph TD A([ประสานงาน]) --> B[บันทึกข้อตกลง] </pre>	ประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดหาอุปกรณ์ หรือสถานที่ เพื่อจัดสร้างลานกีฬา หรือสนามกีฬา	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.	 <pre> graph TD A[บันทึกข้อตกลง] --> B[มอบอุปกรณ์กีฬา/ก่อสร้างลานกีฬา] </pre>	จัดทำบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่ก่อสร้าง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.	 <pre> graph TD A[มอบอุปกรณ์กีฬา/ก่อสร้างลานกีฬา] --> B[ประสานงานผู้สนับสนุน] B --> C([สรุปรายงาน]) </pre>	ดำเนินการมอบอุปกรณ์กีฬา หรือดำเนินการก่อสร้าง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปรายงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.5 สพท. มีการ ส่งเสริมการจัดการกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดง นฤศิลป์ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ งานอดิเรกต่าง ๆ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ		
1.		ศึกษาสภาพความต้องการนักเรียน	พฤษภาคม	แบบสำรวจความ ต้องการนักเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
2.		กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
3.		ประสานงานขับเคลื่อนกิจกรรมนั้น ๆ	ตลอดปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
4.		ทำกิจกรรมเสริมระหว่างการจัดการกิจกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้	ตามกำหนดที่ระบุใน กิจกรรม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
5.		กำกับ ติดตามการดำเนินงาน	ตลอดทั้งปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

2.2 เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

2.3 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านคุณธรรมแก่นักเรียนและโรงเรียนอย่างทั่วถึง

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา เป็นต้น

3.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม สัมมนา จัดอบรมทักษะเฉพาะวิชา ในทุกระดับ เริ่มตั้งแต่ในสถานศึกษา เป็นต้น

3.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกระดับ ทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ และระดับโลก

3.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก และเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

3.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการแนวทาง ในการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินการลูกเสือจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา

3.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กอง ลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด เช่นการจัดทำและจัดเก็บทะเบียน เป็นต้น

3.7 ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

3.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมนาคุณ เป็นต้น

3.9 ดำเนินการขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

3.10 การดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง/ กฎระเบียบที่กำหนด

3.11 ประสาน ติดตาม นิเทศ ประเมินผล สรุปลผล และสรุปงานการดำเนินงาน กิจกรรม ลูกเสือ เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.12 ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาจัดตั้งกองเพื่อนักศึกษาวิชาทหาร

4. คำจำกัดความ

4.1 ลูกเสือ หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งใน สถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า เนตรนารี

4.2 บุคลากรทางลูกเสือ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการ ลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ

4.3 ลูกเสือ มี 4 ประเภท

- ลูกเสือสำรอง
- ลูกเสือสามัญ
- ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
- ลูกเสือวิสามัญ

4.4 ยุวกาชาด หมายความว่า เยาวชนชาย หญิง อายุ 7 – 25 ปี ทั้งในสถานศึกษาและนอก สถานศึกษา สังกัดต่างๆ รวมถึงเยาวชนกลุ่มพิเศษในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ เช่น กศน. กรมราชทัณฑ์

4.5 ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หมายถึง กิจกรรมอาสาสมัครสำหรับเด็กผู้หญิงและสตรีที่สนใจ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ และศาสนา

4.6 นักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน กฎกระทรวง และอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ใช้คำย่อว่า “นศท.”

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียน เครือข่าย เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัด ภาค และระดับชาติ เป็นต้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. สำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาฯ การดำเนินงาน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ เพื่อการ ปฏิบัติอย่างชัดเจน

2. กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ

3. แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายภารกิจในท่ส่วนตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด
4. ดำเนินงานตามแผน โครงการ กิจกรรม
5. นิเทศติดตาม ประเมินมาตรฐาน ตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ในหน่วยงานทุกระดับ
6. สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนงาน โครงการ

5.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม ประชุมสัมมนา อบรมทักษะเฉพาะวิชา ในหน่วยงานทุกระดับ

1. สำรองและวิเคราะห์ฐานข้อมูลรายบุคคล และโรงเรียน
2. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
3. แจ้งหน่วยงานทุกสังกัด ดำเนินการตามกรอบภารกิจ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด

4. ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจสอบ
5. พิจารณาผลงานให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติ
6. แจ้งหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบผลการประเมินฯ

5.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ

1. กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ
2. ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานและขอรับการสนับสนุน
3. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติตามนโยบาย/โครงการ/กิจกรรมฯ
4. ดำเนินการตามแผนงานโครงการกิจกรรมที่กำหนด
5. กำกับติดตามประเมินผล
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

5.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

1. กำหนดนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมในกิจกรรมต่างๆในทุกระดับให้มีความครอบคลุมทั่วถึง
3. ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้ทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนด
4. ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ

5. ประเมินติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม

6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

5.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการ การดำเนินงานลูกเสือจังหวัด ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

1. ศึกษารายละเอียดแนวทางการสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือฯ

2. ประสานรายละเอียดข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ

3. จัดทำแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประชุมตามกรรมการ และแจ้งให้

คณะกรรมการทราบ

4. ดำเนินการประชุมฯตามแนวทางและปฏิบัติที่กำหนด

5. สรุปและรายงาน

5.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น

1. จัดทำข้อมูลกลุ่ม กองลูกเสือ และยุวกาชาดในสถานศึกษา

2. ประกาศแจ้งนโยบายในการส่งเสริม

3. แต่งตั้งคณะทำงาน ประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

4. ดำเนินการเร่งรัดให้ได้ตามตัวชี้วัด

5. สรุปและรายงานผลการดำเนินการ

5.7 ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

1. จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด

2. ประกาศแนวทางการดำเนินงาน

3. จัดทำโครงการ รองรับตามแผนปฏิบัติการ

4. ดำเนินการตามโครงการ เช่นจัดอบรม การสอบและการประเมินแต่ละระดับ

5. รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ

6. ประกาศผลการประเมิน แจ้งหน่วยงานในสังกัด

7. สรุปผล

5.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือ
สมนาคุณ

1. แจ้งหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ

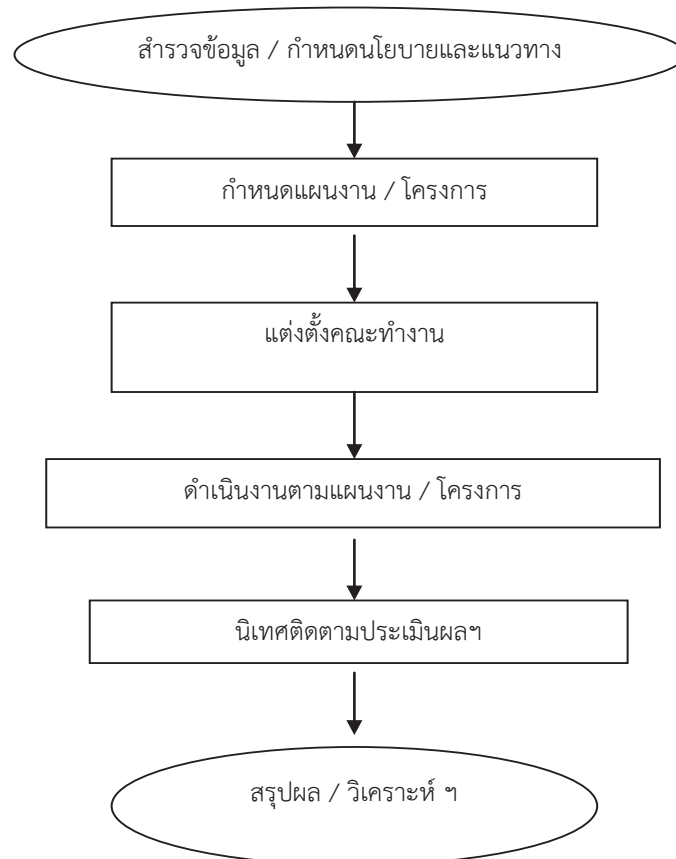
2. สรุปข้อมูลบุคลากร การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ

3. ประสาน เสนอขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

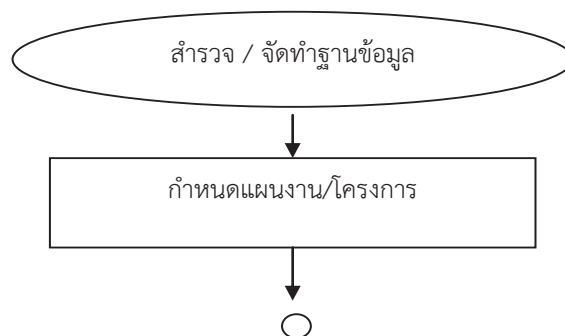
4. ประกาศ แจ้งหน่วยงาน บุคคลที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ
 5. สรุปรายงานผลการดำเนินการ
- 5.9 ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด
 2. แจ้งการดำเนินการให้สถานศึกษา/บุคลากร
 3. ดำเนินการจัดเก็บ
 4. สรุปผลดำเนินการจัดเก็บ
 5. มอบกลุ่มบริหารสินทรัพย์ จัดเก็บตามระเบียบ
 6. กำกับ ติดตาม เร่งรัด
 7. รายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้มีอำนาจ
- 5.10 การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ
1. ประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ ร่วมศึกษานโยบายและแนวดำเนินการ
 2. ประชุมระดมความคิด เพื่อศึกษานโยบายและแนวดำเนินงาน
 3. ประสานแจ้ง หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
 4. ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด
 5. ประสานแจ้งหน่วยงาน
 6. สรุปและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 5.11 การจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม
1. สำรวจข้อมูล แจ้งสถานศึกษาตามนโยบายกระทรวงกลาโหม
 2. สถานศึกษาสำรวจความพร้อม ประสานงานจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด
 3. จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาเสนอจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารตรงสถานศึกษา และให้ความเห็นชอบในขั้นต้น
 5. สถานศึกษายื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจากกระทรวงกลาโหม

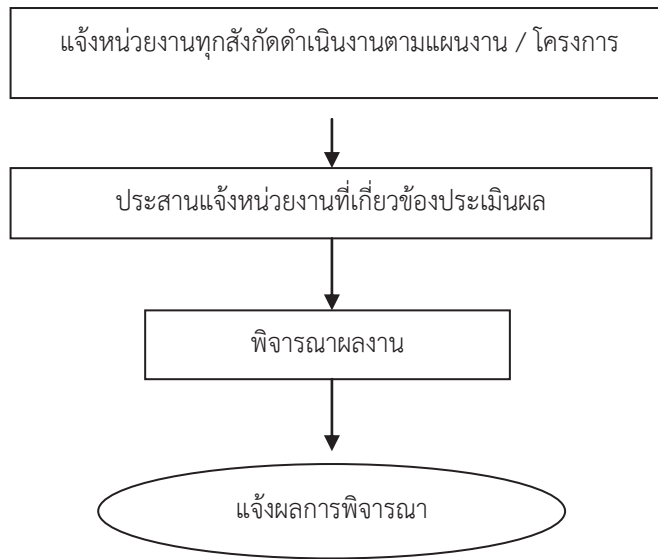
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ
นักศึกษาวิชาทหาร

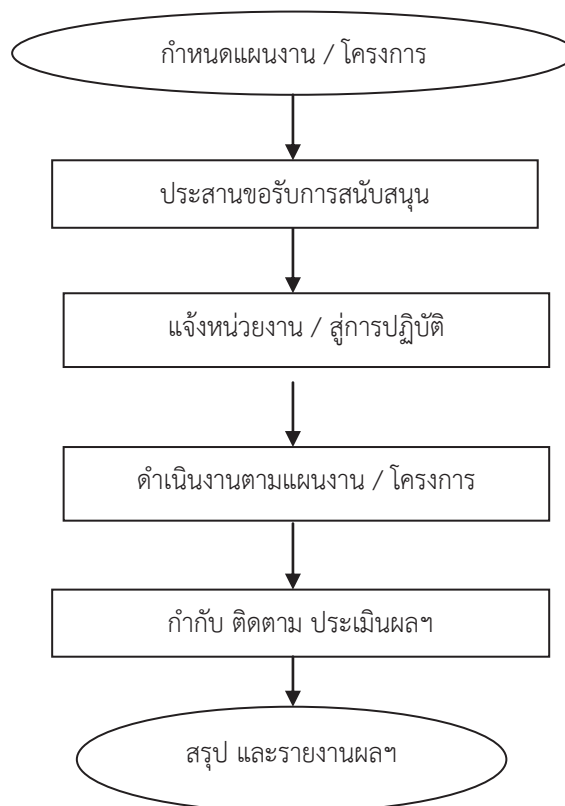


6.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ
นักศึกษาวิชาทหาร

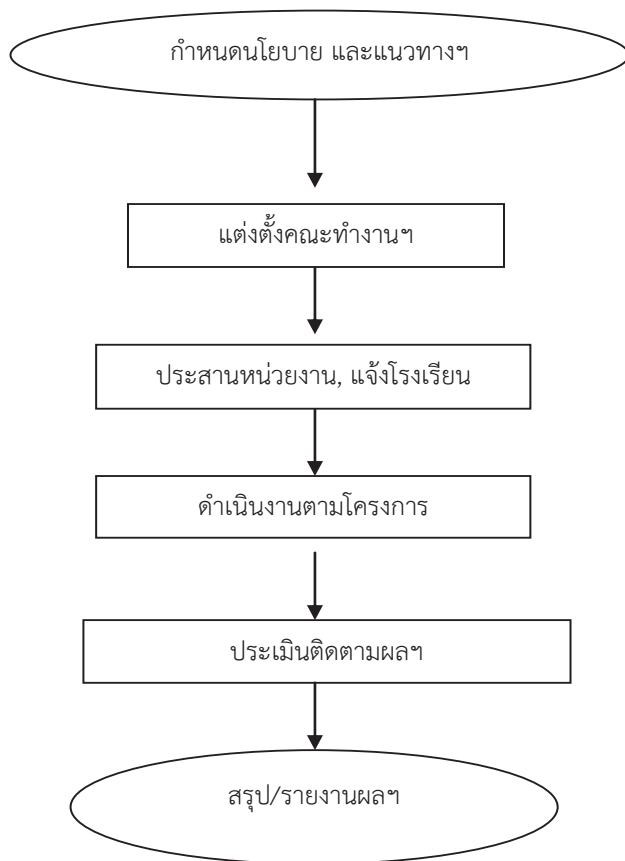




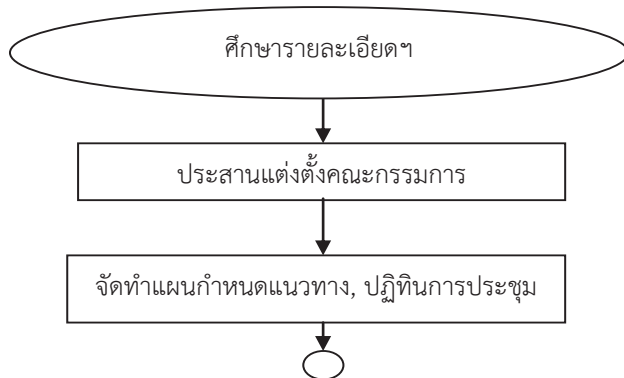
6.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ

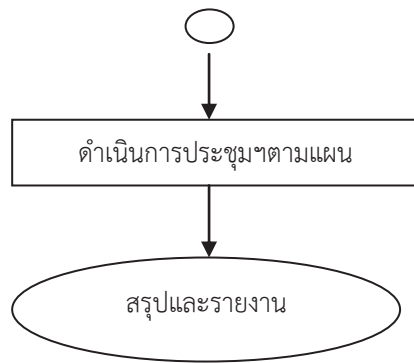


6.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ
ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

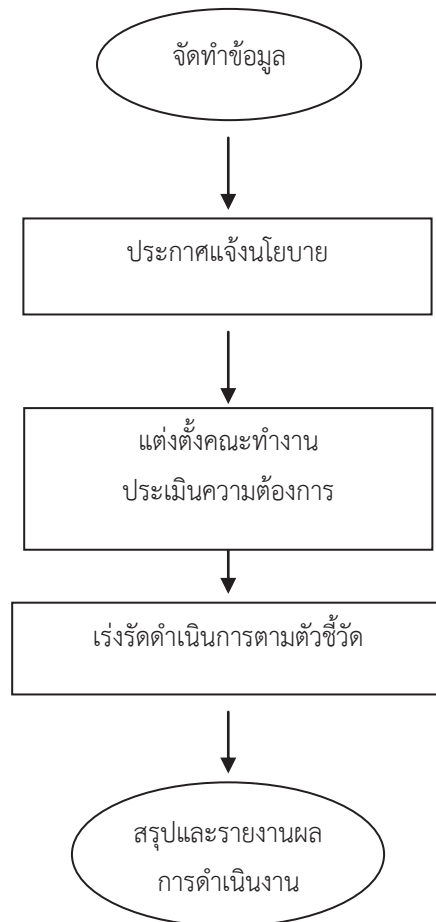


6.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการการ
ดำเนินงานลูกเสือจังหวัด ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

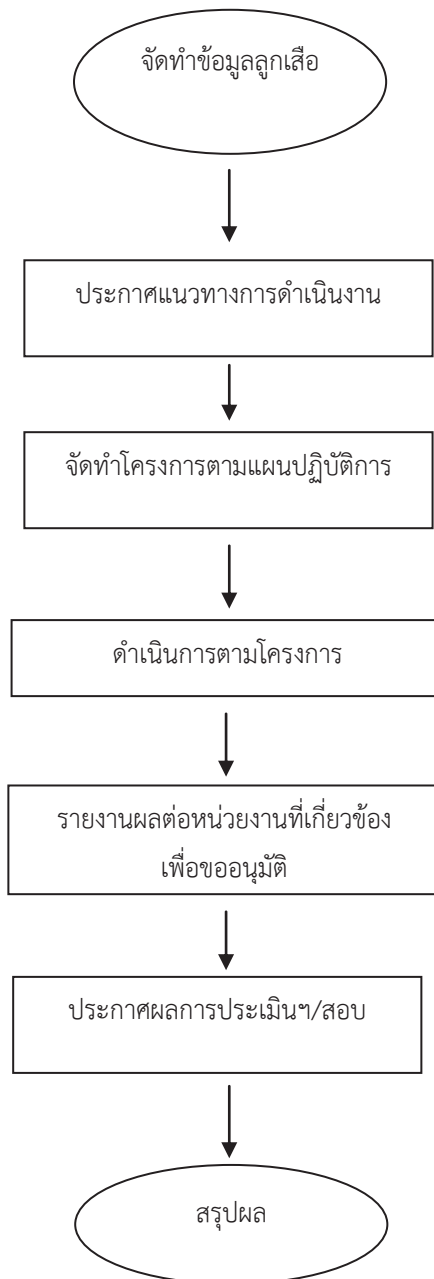




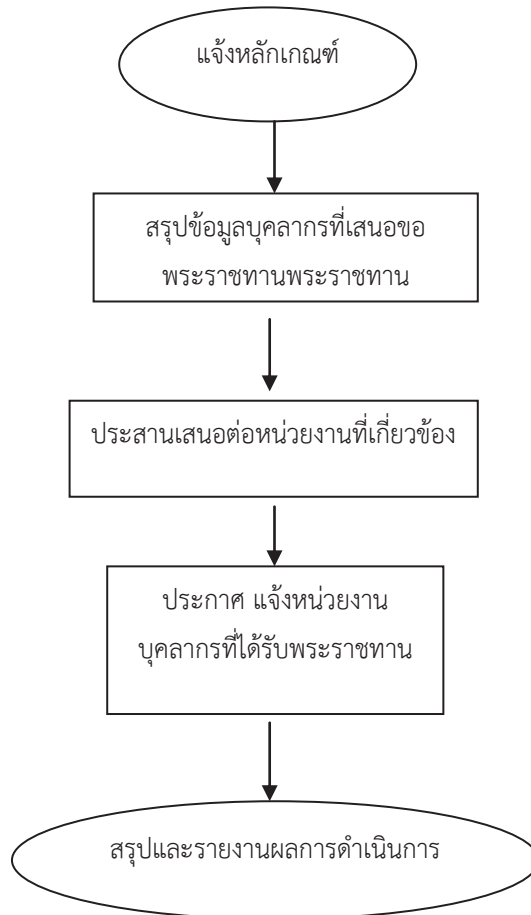
6.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น



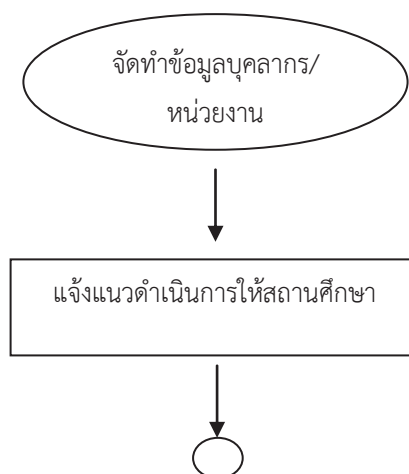
6.7 ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

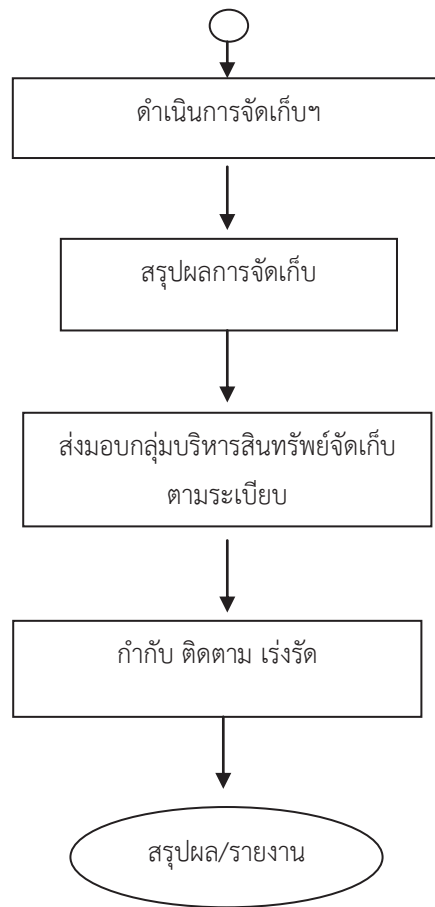


6.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสุตดี ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือสมนาคุณ

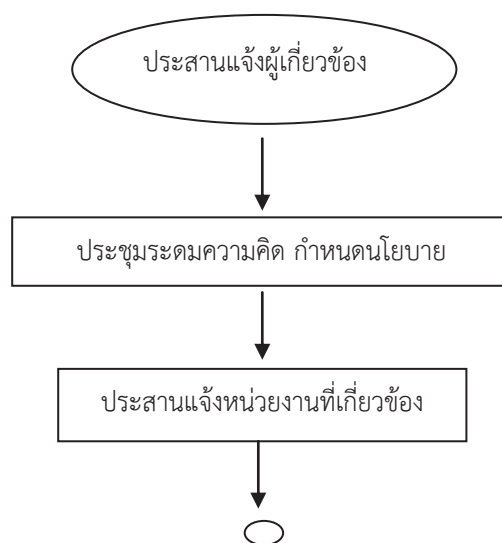


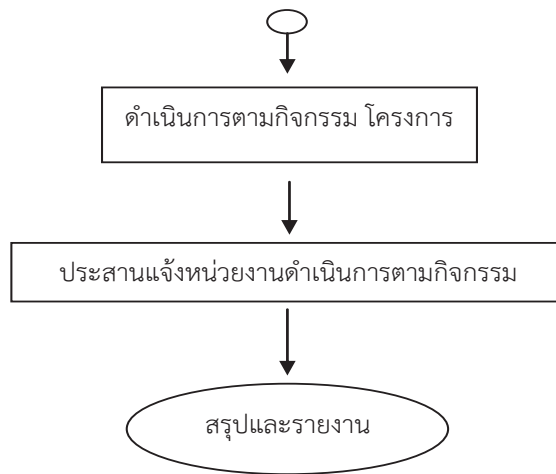
6.9 ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



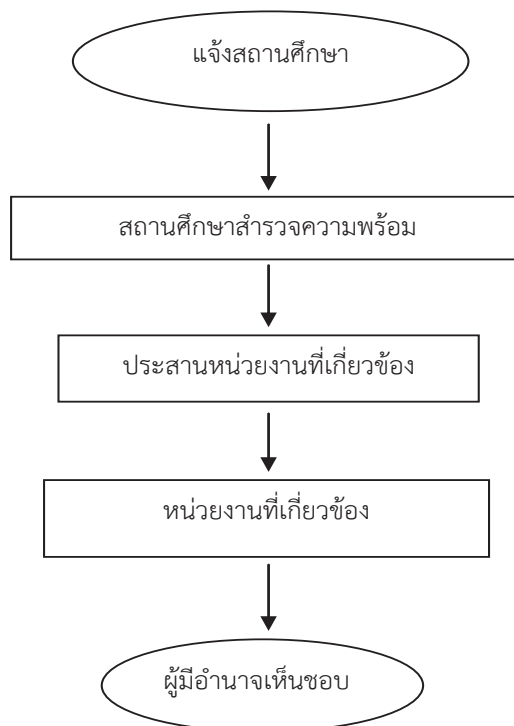


6.10 การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ





6.11 การจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 หนังสือบันทึกข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการภายนอก
- 7.3 แบบขอจัดตั้ง กลุ่ม กอง และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

- 7.4 แบบประเมินผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในแต่ละระดับ
- 7.5 แบบขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์
- 7.6 แบบประเมินคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น
- 7.7 แบบขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2551
- 8.2 ระเบียบการจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร
- 8.3 ระเบียบกรมการรักษาดินแดนว่าด้วย การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2529

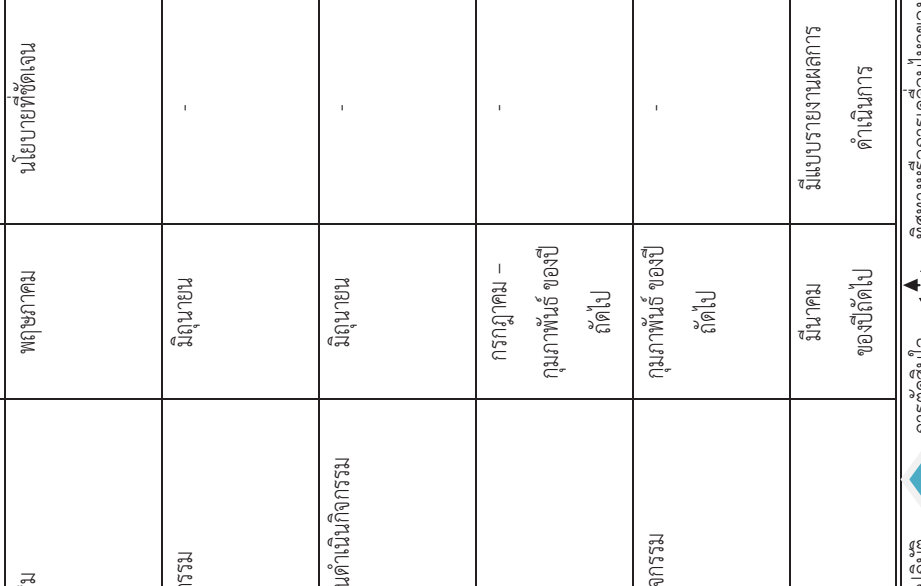
9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เเมตธรวารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เเมตธรวารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([สำรวจข้อมูล/วิเคราะห์นโยบาย]) --> B[กำหนดแผนงาน/โครงการ] B --> C[แต่งตั้งคณะทำงาน] C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] D --> E[นิเทศ ติดตาม ประเมินผล] E --> F([สรุป]) </pre>		สำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาในทุกด้าน และประกาศนโยบาย	พฤษภาคม	นโยบายของ สพท. เกี่ยวกับลูกเสือ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.			กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.			แต่งตั้งคณะทำงาน	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.			ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.			นิเทศ ติดตาม ประเมินผล	ตามกำหนดแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.			สรุป	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)						

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([สำรวจวิเคราะห์ข้อมูล]) --> B[กำหนดแผนงาน/โครงการ] B --> C[แจ้งหน่วยงานทุกสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ] C --> D[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินผล] D --> E[พิจารณาผลงาน] E --> F([แจ้งผลการพิจารณา]) </pre>		สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคลในโรงเรียน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.			กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.			แจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.			ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบประเมินผลเพื่ออนุมัติผลการพิจารณา	ระยะเวลาที่กำหนดในแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.			พิจารณาให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติผลการพิจารณา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.			แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดทราบ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		กำหนดแผนงาน/โครงการกิจกรรม	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ประสานหน่วยงาน องค์กรเพื่อขอรับการสนับสนุน	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบาย/กิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		กำกับ ติดตาม ประเมินผล	กำกับ ติดตามและประเมินผล	ระยะเวลาตามโครงการ	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงาน	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	ส่งแบบสรุปรายงานตามโครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน หน้า)						

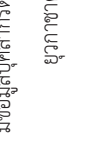






ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ที่กะบ้องกันด้านการช่วยเหลือสังคมและการบำเพ็ญประโยชน์	<p>ผังขั้นตอนการดำเนินงาน</p>  <pre> graph TD A([กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม]) --> B[แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม] B --> C[ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียน] C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] D --> E[ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	รายละเอียดงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
ลำดับที่	กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม	พฤษภาคม	มีรายชื่อบุคลากร
1.	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม	มิถุนายน	-
2.	ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียน	มิถุนายน	-
3.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม - กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-
4.	ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-
5.	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบรายงานผลการดำเนินงาน
6.			






 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ
 
 การตัดสินใจ
 
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
 ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.5 เพื่อให้ สพท. มีการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานเลขานุการดำเนินการดำเนินงานลูกเสือจังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A(ศึกษารายละเอียดบทบาทหน้าที่) --> B[ประสาน แต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ] B --> C[จัดทำแผนงานพัฒนากิจกรรมลูกเสือ] C --> D[ดำเนินกิจกรรมประชุมกรรมการลูกเสือ] D --> E(สรุปรายงาน) </pre>	ศึกษารายละเอียดแนวทางการสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ	เมษายน	-	เจ้าหน้าที่	
2.		ประสานงาน แต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ	พฤษภาคม	มีการตั้งคณะกรรมการลูกเสือเขตฯ	เจ้าหน้าที่	
3.		จัดทำแผนงานพัฒนากิจกรรมลูกเสือ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ	
4.		ดำเนินกิจกรรมประชุมกรรมการลูกเสือ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่	
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มิถุนายน ของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงานผล	เจ้าหน้าที่	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ การตัดสินใจ			ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	จุดเชื่อมต่อ
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)						

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.6 เพื่อให้สถานศึกษามีการส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด		รายละเอียดงาน		สถานที่ดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน		สถานที่ดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำข้อมูลลูกเสือในโรงเรียน]) --> B[แจ้งนโยบายการส่งเสริม] B --> C[แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความต้องการ] C --> D[ดำเนินการกำกับ ติดตามเร่งรัดการดำเนินการ] D --> E([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำข้อมูลกลุ่ม กองลูกเสือ ยุวกาชาดในสถานศึกษา	พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
2.		ประกาศแจ้งนโยบายการส่งเสริม	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
3.		แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
4.		กำกับ ติดตาม เร่งรัดให้ดำเนินการตามตัวชี้วัด	ระยะเวลาตามที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ			
5.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาตามที่กำหนด	มีแบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		การตัดสินใจ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							

ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ :	5.7 เพื่อให้สถานศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	รายการเงินการ
1.		จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด	มาตรฐานคุณภาพงาน มีข้อมูลบุคลากรด้านลูกเสือ ยุวกาชาด
2.		ประกาศแนวทางการดำเนินการแจ้งสถานศึกษา	-
3.		จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ	มีแผนงาน
4.		ดำเนินการตามโครงการ	มีแผนงาน
5.		รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอ อนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน
6.		แจ้งผลการอนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน
7.		สรุปผล มอบวุฒิบัตร เครื่องหมาย	มีแบบสรุปรายงาน
ผู้รับผิดชอบ			กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

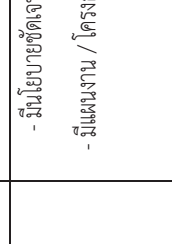
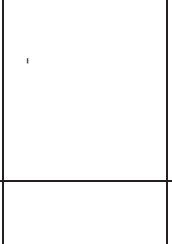
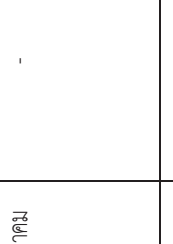
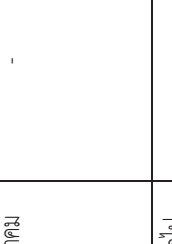


 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อ

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
วัตถุประสงค์: 5.8 เพื่อให้ สพท. มีการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมนาคุณ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([แจ้งหลักเกณฑ์]) --> B[สรุปข้อมูลขอพระราชทาน] </pre>	ศึกษารายละเอียดข้อมูลหลักเกณฑ์การขอพระราชทาน เหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมนาคุณ	พฤษภาคม	มีหลักเกณฑ์การขอพระราชทานฯ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.	<pre> graph TD A[สรุปข้อมูลขอพระราชทาน] --> B([เสนอข้อมูลขอพระราชทานฯ]) </pre>	สรุปข้อมูลขอพระราชทานฯ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.	<pre> graph TD A([เสนอข้อมูลขอพระราชทานฯ]) --> B[แจ้งผลการอนุมัติ และการรับพระราชทาน] </pre>	เสนอข้อมูลขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.	<pre> graph TD A[แจ้งผลการอนุมัติ และการรับพระราชทาน] --> B([สรุปผล/รายงาน]) </pre>	แจ้งผลการได้รับพระราชทาน และการเข้ารับพระราชทานตามเวลาที่กำหนด	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปผล รายงาน	-	มีแบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ			
ระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน 1 หน้า)					

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		รายละเอียดงาน		วัตถุประสงค์	
วัตถุประสงค์ : 5.9 เพื่อให้ สพท. มีการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง		จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		มีข้อมูลบุคลากรด้าน ลูกเสือ / เนตรนารี	
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		แจ้งการดำเนินงานให้สถานศึกษาดำเนินการ		กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง]) --> B[แจ้งแนวทางการดำเนินงาน] B --> C[ดำเนินการจัดเก็บ] C --> D[สรุปผลการดำเนินงานจัดเก็บ] D --> E[มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บ] E --> F[กำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บ] F --> G([สรุปผล]) </pre>	ดำเนินการจัดเก็บ		กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ	
2.		ดำเนินการจัดเก็บ		กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
3.		ดำเนินการจัดเก็บ		กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
4.		สรุปผลการดำเนินงานจัดเก็บ		กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
5.		มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บ		กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
		กำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บ		กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
6.		สรุปผล รายงาน		กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ :	5.10 เพื่อให้ สพท. จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประชุมหมู่ลูกเสือชาวบ้าน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		ศึกษานโยบายแนวดำเนินงาน และประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่	มิถุนายน	- มีนโยบายชัดเจน - มีแผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ประชุมระดมความคิดเห็นกับคณาจารย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวดำเนินงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรม	กรกฎาคม - สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด	กันยายน - ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		ประสาน ติดตามผลการดำเนินงาน	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
6.		สรุปผลและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่ระบุภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.11 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดตั้งกองพันนักศึกษาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[สถานศึกษาสำรวจความพร้อม] B --> C[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D[จัดกรอกแบบฟอร์มคำร้อง] D --> E([ผู้มีอำนาจเห็นชอบ]) </pre>	สำรวจข้อมูลสถานศึกษาตามนโยบายกระทรวงกลาโหม	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		สถานศึกษาสำรวจความพร้อม	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ประสานงานจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร สถานศึกษาเสนอจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารตรงสถานศึกษา และให้ความเห็นชอบในขั้นต้น	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สถานศึกษายื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจากกระทรวงกลาโหม	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอนระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนรับทราบหน้าที่ของตนเอง
- 2.2 เพื่อพัฒนาความคิดของนักเรียนให้เป็นประชาธิปไตย
- 2.3 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีกิจกรรมที่ช่วยเหลือผู้อื่น และสังคม

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการประชาธิปไตยของนักเรียน
- 3.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกาย การร่วมกิจกรรม
- 3.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
- 3.4 ส่งเสริมสถานศึกษา ในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น
- 3.5 ประสานการติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์

4. คำจำกัดความ

- 4.1 ประชาธิปไตย หมายถึง ระบอบการปกครองประเทศระบอบหนึ่ง ซึ่งปกครองโดยประชาชนผ่านกระบวนการเลือกตั้งผู้แทนราษฎร
- 4.2 วินัย หมายถึง ระเบียบสำหรับควบคุมคนในสังคมแต่ละแห่ง เป็นข้อตกลงในสังคมนั้นที่จะให้ทำหรือไม่ให้ทำในบางสิ่งบางอย่าง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน
 1. กำหนดตัวชี้วัด ในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย
 2. กำหนดแผนงาน โครงการและกิจกรรมสำคัญ ๆ แจกหน่วยงานในสังกัด
 3. ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน
 4. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปรายการดำเนินงานระดับโรงเรียน
 5. ประกาศผลการประเมิน แจกประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

6. รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ เผยแพร่

5.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

1. ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมระเบียบที่นำสู่การปฏิบัติ
2. จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติการดำเนินการของโรงเรียน
3. แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ กิจกรรมโครงการในรอบปี
4. ดำเนินการประสานหน่วยงาน แต่งตั้งคณะทำงาน ติดตามความประพฤตินักเรียน

นักศึกษา ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการ

5. กำกับ ติดตาม
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

5.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนนักศึกษา

1. กำหนดโครงการ กิจกรรมตามนโยบาย
2. แจ้งหน่วยงานในสังกัดนำสู่การปฏิบัติ
3. ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ
4. ติดตามประเมินผล แต่ละกิจกรรม
5. สรุปและการรายงานผล

5.4 ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น

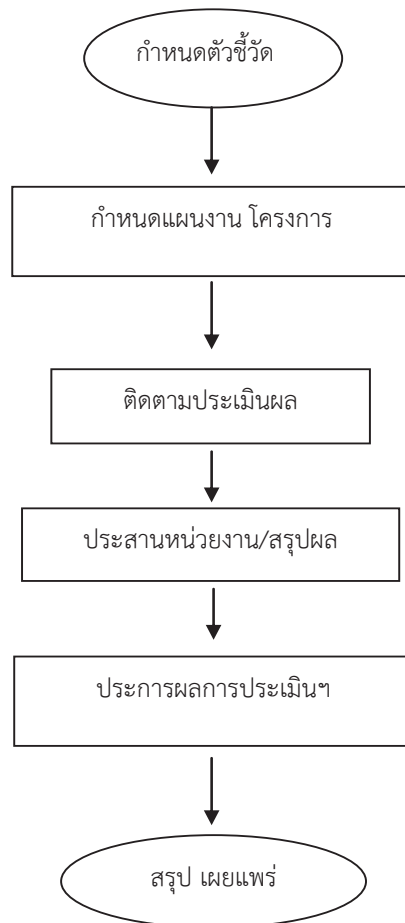
- 1) ประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติให้สถานศึกษาทราบ
- 2) กำหนดโครงการ กิจกรรม ดำเนินงาน
- 3) แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำรายละเอียด รูปแบบการประเมิน ตัวชี้วัดระดับเขตพื้นที่

การศึกษา และประเมินพร้อมคัดเลือก

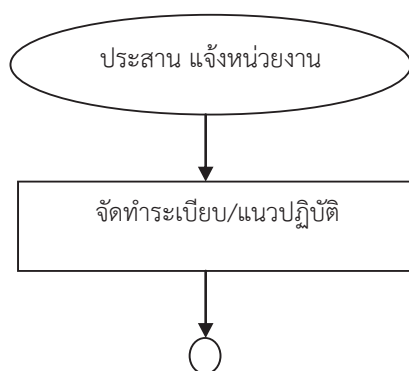
- 4) สรุป ผลการประเมิน ประกาศผลการประเมินแจ้งโรงเรียน
- 5) มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ
- 6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

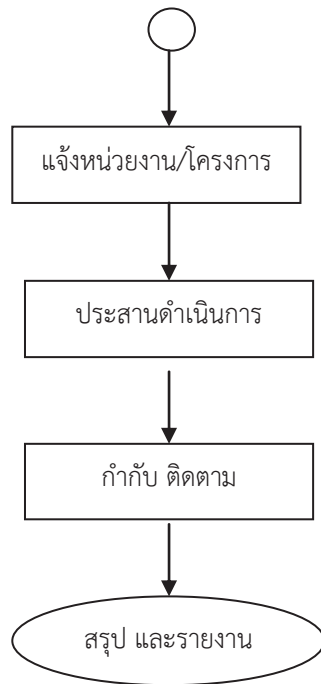
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน

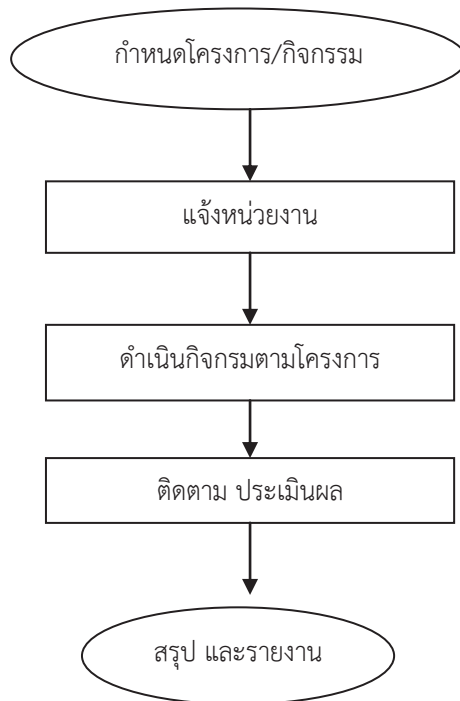


6.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

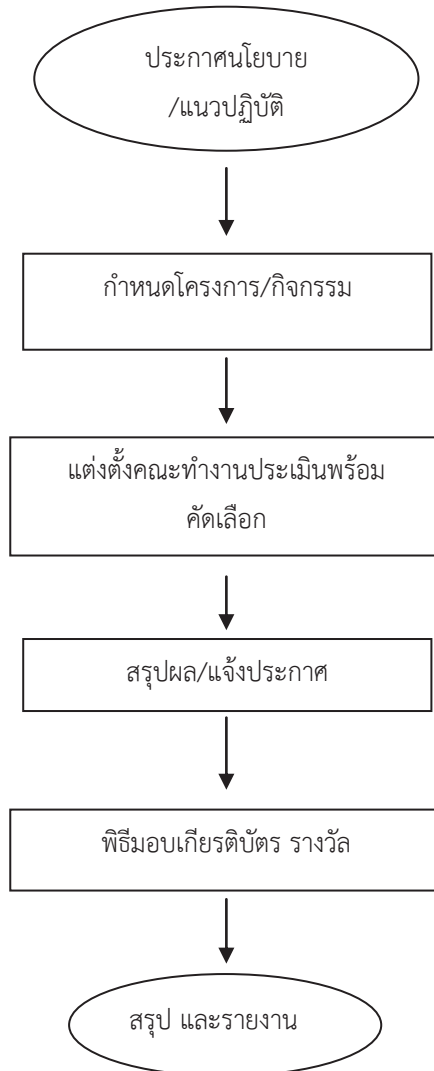




6.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
ของนักเรียนนักศึกษา



6.4 ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- 8.2 คู่มือบริหารจัดการแผนแนว 2545
- 8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

8.5 พ.ร.บ.ส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2521

8.6 คู่มือพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

8.7 คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ :	5.1 เพื่อให้มีการส่งเสริมสถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยของนักเรียน			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน
1.	<pre> graph TD A([กำหนดตัวชี้วัด/นโยบาย]) --> B[กำหนดแผนงาน/โครงการ] B --> C[ติดตามประเมินผล] C --> D[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ประกาศผลการดำเนินงาน] E --> F([รวบรวมข้อมูล แยกแยะ]) </pre>	กำหนดตัวชี้วัดในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย	พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		กำหนดแผนงานโครงการและกิจกรรมสำคัญ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
4.		ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปการดำเนินงานระดับโรงเรียน	-	ครู / นักเรียน
5.		ประกาศผลการดำเนินงานกิจกรรมดีเด่นแก่ประชาชนสัมพันธ์หน่วยงาน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
6.		รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ แยกแยะ	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่ปรากฏใน 1 หน้า)

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		การส่งเสริมกิจกรรม				
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษาจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับวินัยนักเรียน การแต่งกายร่วมกิจกรรม						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมระเบียบที่กำหนดสู่การปฏิบัติ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.	
2.		จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ การดำเนินการของโรงเรียน	มิถุนายน	มีระเบียบหรือแนวปฏิบัติของโรงเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.	
3.		แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ ดำเนินกิจกรรมโครงการในรอบปี	กรกฎาคม	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
4.		ดำเนินการประสานงานหน่วยงาน	ดำเนินการประสานงานหน่วยงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
5.		กำกับ ติดตาม	กำกับ ติดตามความประพฤตินักเรียน	กรกฎาคม - มีนาคมของปีถัดไป	-	ครู / โรงเรียน
6.		สรุปรายงานผล	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	ครู / โรงเรียน / เจ้าหน้าที่ / สพท.

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :		5.3 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษาที่กำหนดแนวการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พัฒนาศักยภาพ คุณธรรมและวินัยนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([กำหนดกิจกรรม/โครงการ]) --> B[แจ้งหน่วยงานนำสู่การปฏิบัติ] B --> C[ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ] C --> D[กำกับ ติดตาม ประเมินผล] D --> E([สรุปรายงานผล]) </pre>	กำหนดกิจกรรม/โครงการตามนโยบาย	พฤษภาคม	มีโครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา / สพท.		
2.		แจ้งหน่วยงานในสังกัดนำสู่การปฏิบัติ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา / สพท.		
3.		ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน - มีนาคม ของปีถัดไป	-	ครู / โรงเรียน	
4.		กำกับ ติดตาม ประเมินผล	ติดตามประเมินผลแต่ละกิจกรรม	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา / สพท. / ครู / โรงเรียน	
5.		สรุปรายงานผล	สรุปและรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา / สพท. / ครู / โรงเรียน	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน		การตัดสินใจ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า							
		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		จุดเชื่อมต่อ	

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดทำโครงการบุคคลดีเด่น นักเรียนตัวอย่างในสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([นโยบายและแผนปฏิบัติการ]) --> B[กำหนดกิจกรรม/โครงการ] B --> C[แต่งตั้งคณะทำงาน/ประเมิน คัดเลือก] C --> D[สรุปผลการประเมิน] D --> E[มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ] E --> F([สรุปรายงานผล]) </pre>	ประสานนโยบาย และแผนปฏิบัติการสู่สถานศึกษา	พฤษภาคม	มีการกำหนดนโยบายชัดเจน	เจ้าหน้าที่ / สพท.
2.		กำหนดโครงการ กิจกรรมที่จะดำเนินงาน แจ้งโรงเรียน ดำเนินการ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
3.		แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำรายละเอียดรูปแบบการประเมิน ตัวชี้วัดระดับเขตพื้นที่การศึกษา และประเมิน	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
4.		สรุปผลการประเมิน ประกาศผลการประเมินแจ้งโรงเรียน	ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
5.		มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ	มกราคม ของปีถัดไป	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม ของปีถัดไป	-	มีแบบสรุปผลการดำเนินงาน

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ระบุภายใน 1 หน้า)

1. ชื่อกระบวนงาน

งานส่งเสริม พัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีมของเด็กนักเรียน
- 2.2 เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดตั้งองค์กรสภาเด็กนักเรียนในสถานศึกษา
- 2.3 เพื่อส่งเสริมพัฒนา ยกระดับการมีส่วนร่วมของนักเรียนในสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 ส่งเสริมพัฒนาความเข้มแข็งในองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา
- 3.2 สนับสนุนการจัดตั้งสถานักเรียนในสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดและระดับชาติ
- 3.3 ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรม โครงการและสมัชชานักเรียน ในทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพ
- 3.4 การติดตาม กำกับดูแล ประเมินผล และรวบรวมผลการดำเนินการ

4. คำจำกัดความ

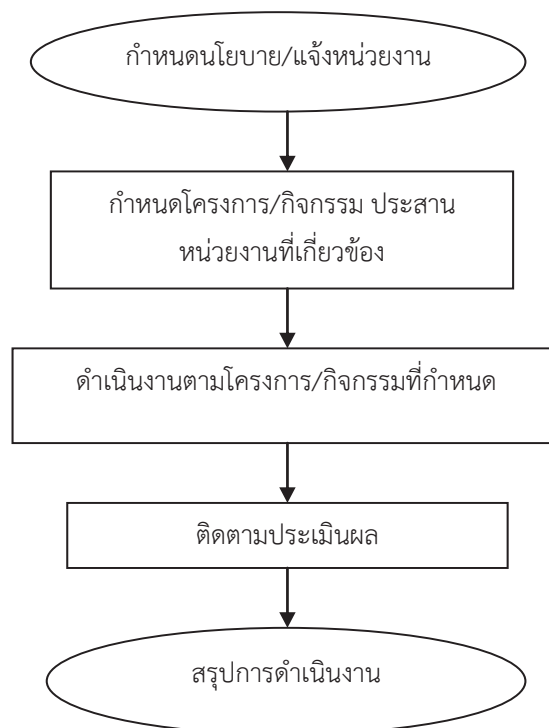
- 4.1 สถานักเรียน หมายถึง สภาผู้แทนนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำหน้าที่ช่วยเหลือโรงเรียนทางด้านการปกครอง กิจกรรมของโรงเรียน และกิจกรรมของนักเรียน
- 4.2 สภาเด็กและเยาวชน หมายถึง สภาเด็กและเยาวชนที่ได้รับการคัดเลือกจากเด็กและเยาวชนให้ทำหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมสิทธิเด็ก การป้องกันแก้ไขปัญหาตลอดจนการพัฒนาเด็กและเยาวชนตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด
- 5.2 กำหนดโครงการ กิจกรรม แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ โรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา
- 5.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกิจกรรม
- 5.4 ดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมที่กำหนด
 - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับโรงเรียน
 - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- การประชุมสถานักเรียน ระดับเขต
 - การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานใน/นอกจังหวัด
 - การประชุมสมัชชาเยาวชนระดับจังหวัด ระดับชาติ
- 5.5 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
- 5.6 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน


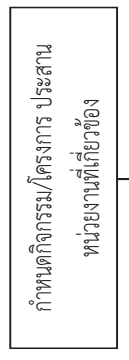
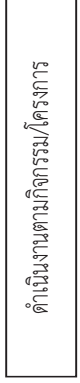
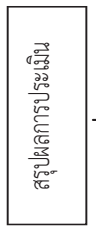



7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8.2 อนุสัญญาสิทธิเด็ก
- 8.3 พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.4 พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมและการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ :		เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดตั้งโครงสร้างได้แก่นักเรียนในสถานศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด	พฤษภาคม	มีนโยบายชัดเจน	เจ้าหน้าที่ / สพท.
2.		กำหนดกิจกรรม/โครงการ แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
3.		ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด	มิถุนายน – ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
4.		ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม	ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
5.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม	มีแบบสรุปรายการ	เจ้าหน้าที่ / สพท.

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
 ๐ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
 ◀ ▶ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 ⊕ จุดเชื่อมต่อ

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมสิทธิเด็ก

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิเด็กในนักเรียน นักศึกษา โดยประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัด ชุมชน ผู้ปกครองและหน่วยงานอื่นๆทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมกันกำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาให้มีความปลอดภัยจากการถูกละเมิดสิทธิ

4. คำจำกัดความ

สิทธิเด็ก หมายถึง การสนับสนุนส่งเสริมสิทธิเด็กตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กแห่งองค์การสหประชาชาติ ให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองเด็กถูกละเมิด หรือถูกปล่อยปละละเลย ทอดทิ้ง ไม่ได้รับการดูแลและพัฒนาตามที่ควร จนเกิดอันตรายแก่ร่างกายและจิตใจ หาแนวทางในการป้องกันและคุ้มครองสิทธิเด็กในประเทศไทย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิเด็กและ พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก

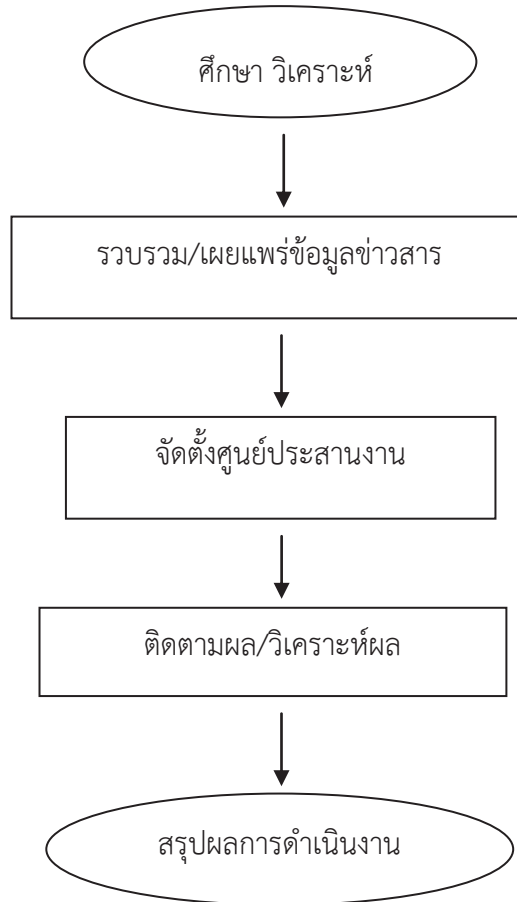
5.2 รวบรวมและเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

5.3 จัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อติดตามสนับสนุน ป้องกันให้เด็กปลอดภัยจากการถูกละเมิด

5.4 ติดตาม วิเคราะห์ผล ดูแลและสรุปผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง

5.5 สรุปผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



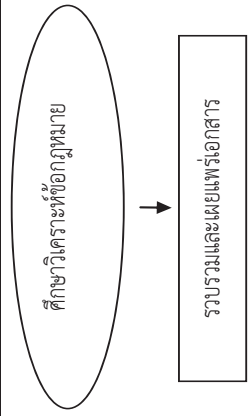
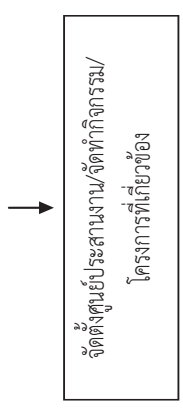
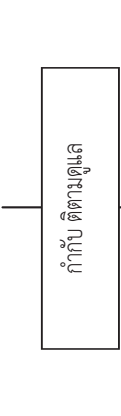
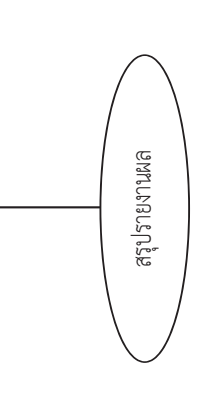

7. แบบฟอร์มที่ใช้


-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)
- 8.2 แนวทางการดำเนินการประกันความปลอดภัยของเด็กและเยาวชน
- 8.3 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.4 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551
- 8.5 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการคุ้มครองสิทธิ พ้นจากการถูกล่วงละเมิด						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.	
2.		รวบรวมและเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องให้สถานศึกษา	มิถุนายน	มีแนวทาบปฏิบัติชัดเจน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.	
3.		จัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อติดตามสนับสนุน ป้องกันให้เด็กปลอดภัยจากการถูกละเมิด / จัดทำกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้อง	กรกฎาคม	มีศูนย์ประสานงานที่ สพท. / จังหวัด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท. / ครู / โรงเรียน	
4.		กำกับติดตาม ดูแลให้การช่วยเหลือ และการเข้าร่วมประชุมกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท. / ครู / โรงเรียน	
5.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท. / ครู / โรงเรียน	


อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ

ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อ



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

1. ชื่อกระบวนการ

งานทุนการศึกษา และการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 วัตถุประสงค์การให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน ของแต่ละหน่วยงาน องค์กร
- 3.2 หน่วยงาน องค์กรอื่น ให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- 3.3 พิจารณาจัดสรร คัดเลือกนักเรียนที่ขอรับทุนการศึกษา
- 3.4 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 ทุนการศึกษา หมายถึง เงินทุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่บุคคลหรือองค์กรต่างๆ บริจาคให้เพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ที่มีได้อยู่ในหน้าที่เลี้ยงดูปกครองโดยตรงของตนได้ศึกษาเล่าเรียน การศึกษาในระบบโรงเรียนและสถาบันการศึกษาในสมัยปัจจุบัน

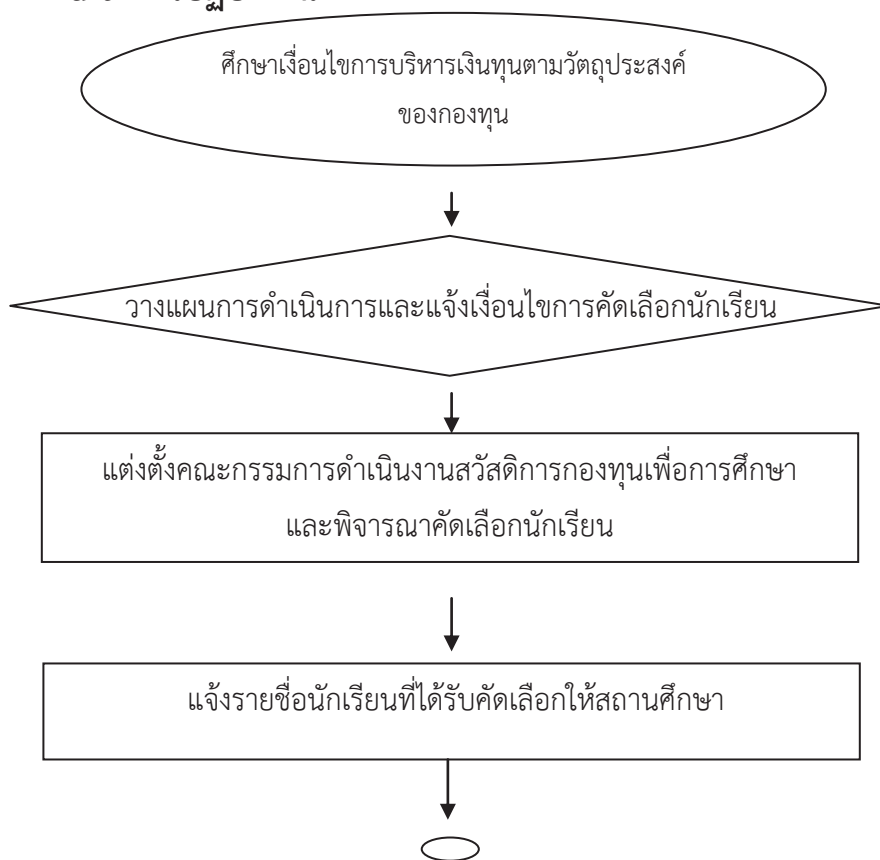
4.2 ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้เงิน (Non-Financial Resources) และ ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินครอบคลุม ปัจจัยหลัก ๆ คือ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกันและยังให้ความหมายในวงที่แคบว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ปัจจัยนำเข้า (Input) ที่นำไปใช้เพื่อการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทภายในสังคม ปัจจัยนำเข้านี้ส่วนใหญ่จะเป็นรูปของเงินงบประมาณทั้งด้านรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำ เช่น เงินเดือน และค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์กับรายจ่ายด้านการลงทุน

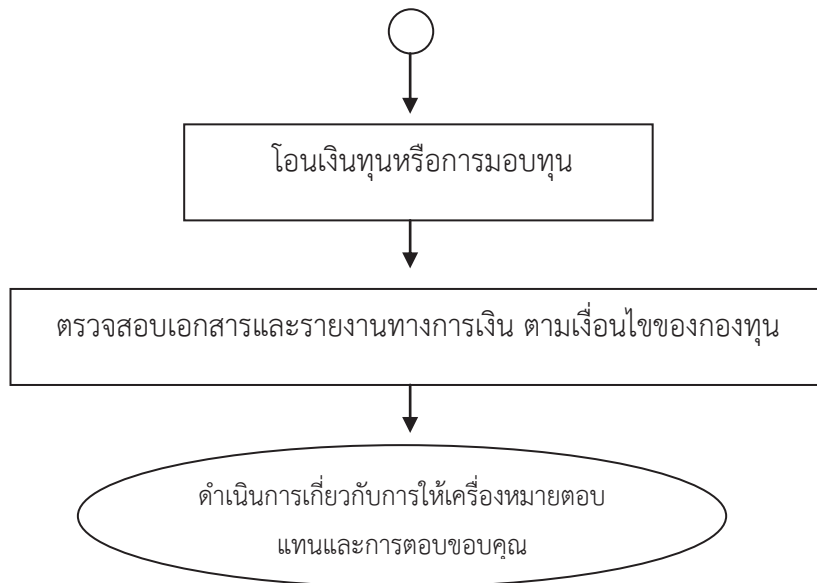
4.3 ระดมทุน หมายถึง การรวบรวม เงิน สิ่งของ วัสดุ ต่างๆ ที่ได้รับจากการบริจาคขอซื้อในราคา ถูกกว่าต้นทุน มาทำประโยชน์ให้แก่องค์กรใด องค์กรหนึ่งโดยความเห็นชอบของสังคม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- 5.2 วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน
- 5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ
- 5.4 โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา
- 5.5 จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุน
- 5.6 ประสานการติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่ได้รับทุนและรายงานผลการเรียนและการดำเนินการใช้ทุน
- 5.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เครื่องหมายตอบแทนและการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

ใช้ตามแบบที่กำหนดตามเงื่อนไข

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

1. แนวปฏิบัติการขอรับทุนการศึกษา
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยวิธีการปฏิบัติการให้เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ พ.ศ. 2531
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

9. แบบฟอร์มสรุปรายงาน

ชื่องาน	งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้นักเรียนและผู้ปกครอง				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	
1.	<pre> graph TD A([วงเงินค่าใช้จ่าย]) --> B[วางแผนการคัดเลือก] B --> C{แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก} C --> D[แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก] D --> E[โอนเงินทุนหรือมอบทุน] E --> F[รายงานทางการเงินตามเงื่อนไขของกองทุน] F --> G([ตรวจสอบ/รายงาน]) </pre>	ศึกษาเงินลงทุนการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน	เมษายน	ผู้รับผิดชอบ
2.		วางแผนการดำเนินงาน การและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือก	พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ	พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือก และแจ้งรายชื่อผู้มีเรียนที่ได้รับคัดเลือกให้สถานศึกษา	มิถุนายน	คณะกรรมการ
5.		โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา(แล้วแต่กรณีตามเงื่อนไขกองทุน)	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / กลุ่มสหกรณ์
6.		จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุนตอบข้อเท็จจริงหรืออนุโมทนา	กรกฎาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		ตรวจสอบ/รายงาน และแจ้งค่าตอบแทนไปยังผู้ให้เงินทุน	กรกฎาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อับยัติลักษณะผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)				

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป

3. ขอบเขตของงาน

การพิจารณาให้ผู้มีสิทธิ์ได้รับการกู้ยืมเงิน ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้กับนักเรียนและนักศึกษาในจังหวัด

4. คำจำกัดความ

- 4.1 กองทุน หมายถึง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.2 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.3 กรรมการ หมายถึง กรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.4 ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.5 ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม หมายถึง บุคคลซึ่งคณะกรรมการทำสัญญาจ้าง

ให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามมาตรา 37

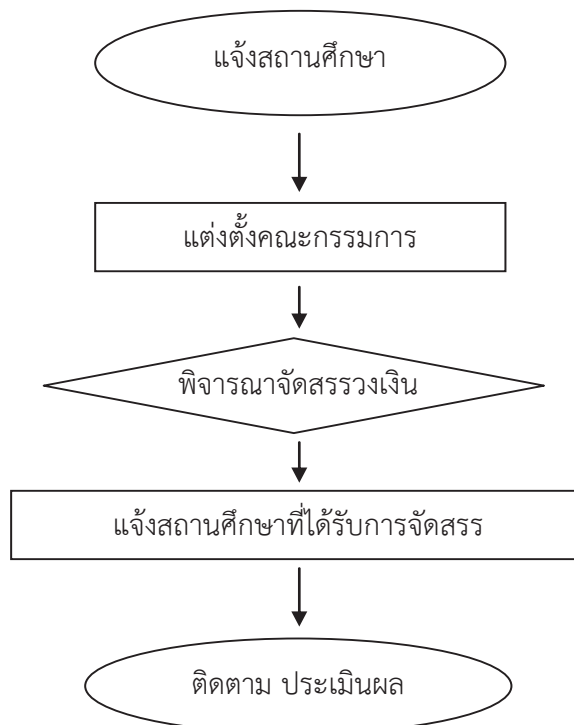
4.6 นักเรียนหรือนักศึกษา หมายถึง ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาของทางราชการ หรือโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่กฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษ่อื่นที่กำหนดโดยกฎกระทรวง และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในโรงเรียนสถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาดังกล่าวด้วย

- 4.7 ผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แจ้งสถานศึกษาภาคีรัฐและเอกชน
- 5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระดับจังหวัด
- 5.3 ประชุมพิจารณาจัดสรรวงเงินที่ได้รับ
- 5.4 แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร ดำเนินการตามขั้นตอนของ กยศ.
- 5.5 ติดตาม ประเมินผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยวิธีการปฏิบัติการให้เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ พ.ศ. 2531
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	ทุนการศึกษา และงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่าอยู่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเรียนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้พี่น้องรุ่นน้องต่อไป				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	
1.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ] B --> C{พิจารณาจัดสรรวงเงิน} C --> D[แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร] D --> E([ติดตาม ประเมินผล]) </pre>	แจ้งสถานศึกษาสมัครเข้าร่วมโครงการใหม่และที่เข้าร่วมอยู่แล้ว	-	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
2.		แต่งตั้งกรรมการพิจารณาวงเงินที่ได้รับการจัดสรร	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
3.		พิจารณาจัดสรรวงเงินให้แก่สถานศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา/ คณะกรรมการ
4.		แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรวงเงิน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
5.		ติดตาม ประเมินผล	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไป (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)				
		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสได้รับสวัสดิการจากภาครัฐและเอกชนในการดำรงชีวิตและศึกษาอย่างทั่วถึง

3. ขอบเขตของงาน

3.1 พิจารณาจัดหาทุนการศึกษาให้กับนักเรียนตามโอกาส

3.2 พิจารณาคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุนการศึกษาจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนทุนการศึกษา

3.3 ติดตาม กำกับ ดูแล ประเมินผลและรวบรวมผลการดำเนินการ

4. คำจำกัดความ

4.1 ทุนการศึกษา หมายถึง เงินหรือสิ่งของเครื่องใช้ที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ องค์กรเอกชน บุคคล มูลนิธิ ที่ให้การสนับสนุน

4.2 สวัสดิการ หมายถึง สวัสดิภาพที่จะเกิดขึ้นกับตัวเด็กนักเรียน ทั้งบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถานศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติ แจ้งหน่วยงานในสังกัด

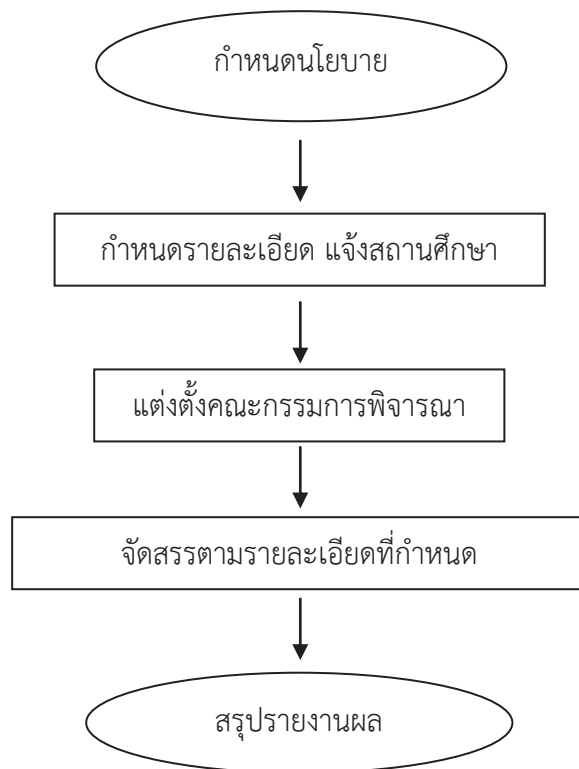
5.2 กำหนดรายละเอียดแจ้งสถานศึกษา

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร

5.4 จัดสรรตามรายละเอียดที่กำหนด

5.5 รายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

-

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสได้รับสวัสดิการจากภาครัฐและเอกชนในการดำรงชีวิตและศึกษาอย่างทั่วถึง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([กำหนดนโยบาย]) --> B[กำหนดรายละเอียด แจ้งสถานศึกษา] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ] C --> D[จัดสรรตามรายละเอียด] D --> E([สรุปรายงานผล]) </pre>	กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		กำหนดรายละเอียดแจ้งสถานศึกษา	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		จัดสรรตามรายละเอียด	จัดสรรตามรายละเอียดที่กำหนด	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปรายงานผล	รายงานผลการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)						



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริ

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการอันดีงามของท้องถิ่น ชนบธรรมเนียมประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา

2.2 เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2.3 เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน

2.4 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคมได้อย่างมีความสุข

2.5 เพื่อปลูกจิตสำนึกของนักเรียน ในวัฒนธรรม

3. ขอบเขตของงาน

3.1 มีหน่วยงาน องค์กรรับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในทุกระดับ

3.2 มีแผนงาน / โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงศึกษาธิการ ทุกระดับ

3.4 มีระบบการติดตามผล รายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง

3.5 มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริทั้งในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษามีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

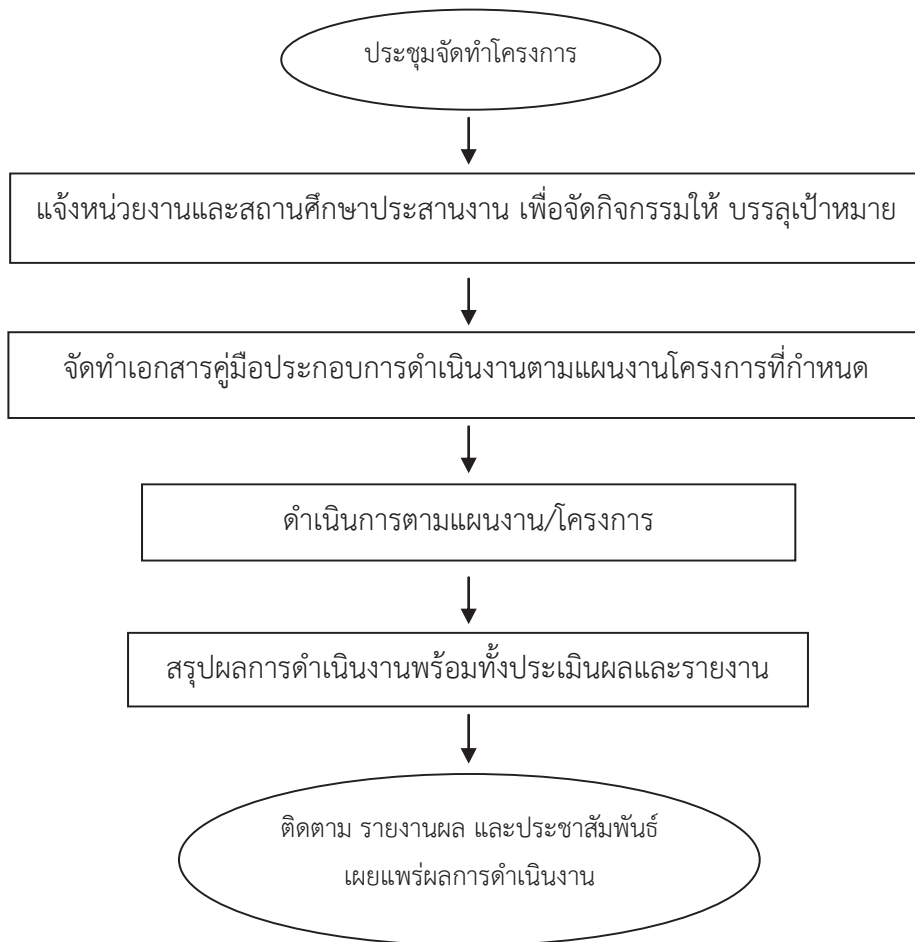
4. คำจำกัดความ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546 ดังนี้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึงโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ ทั้งนี้ เป็นโครงการที่สนองพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ประชุมจัดทำโครงการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม
- 5.2 แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงาน เพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย
- 5.3 จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด
- 5.4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- 5.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้ กระทรวง ทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป
- 5.6 ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้รับรู้วัตถุประสงค์							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([จัดทำโครงการ]) --> B[แจ้งหน่วยงานและประสานคณะทำงาน] B --> C[จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามแผนการทำงาน] C --> D[ดำเนินการตามแผน] D --> E[ประเมินผล/รายงาน] E --> F([ติดตาม รายงานผล]) </pre>	ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากรเพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย	ตุลาคม-ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด	ตุลาคม-ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ หน่วยงานอื่น		
4.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	มกราคม-สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ หน่วยงานอื่น		
5.		เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นและหมดไป	สิงหาคม-กันยายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / คณะกรรมการ		
6.		ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน	กันยายน-ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ		การตัดสินใจ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหวางหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							

1. ชื่อกระบวนงาน

งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง (อพป.)

2. วัตถุประสงค์

2.1 ฝึกอบรมประชาชนในหมู่บ้าน ให้มีศักยภาพ มีจิตสำนึกสร้างชุมชนให้เข้มแข็งรักถิ่นฐาน เห็นประโยชน์ของชาติและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

2.2 มีส่วนร่วมในการพัฒนาและป้องกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง ความสงบเรียบร้อยของชุมชน

2.3 พัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของราษฎรในหมู่บ้านให้สูงขึ้นกว่าเดิม อย่างเป็นระบบ และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยในหมู่บ้าน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ดำเนินการฝึกอบรมประชาชนหมู่บ้าน ในพื้นที่ร่วมกับกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน. จังหวัด) ในหมู่บ้าน อาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)

3.2 ประชาชนมีความตระหนักถึง ภัยคุกคามทุกรูปแบบและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย ภายในประเทศ

4. คำจำกัดความ

งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง (อพป.) หมายถึง โครงการอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง โดยฝึกอบรมประชาชนในหมู่บ้านให้มีศักยภาพ สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง รักถิ่นฐาน ร่วมกันพัฒนา และป้องกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วยตนเอง จัดชุดรักษาความปลอดภัยในหมู่บ้าน ร่วมใจในการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี มรดกทางวัฒนธรรม อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

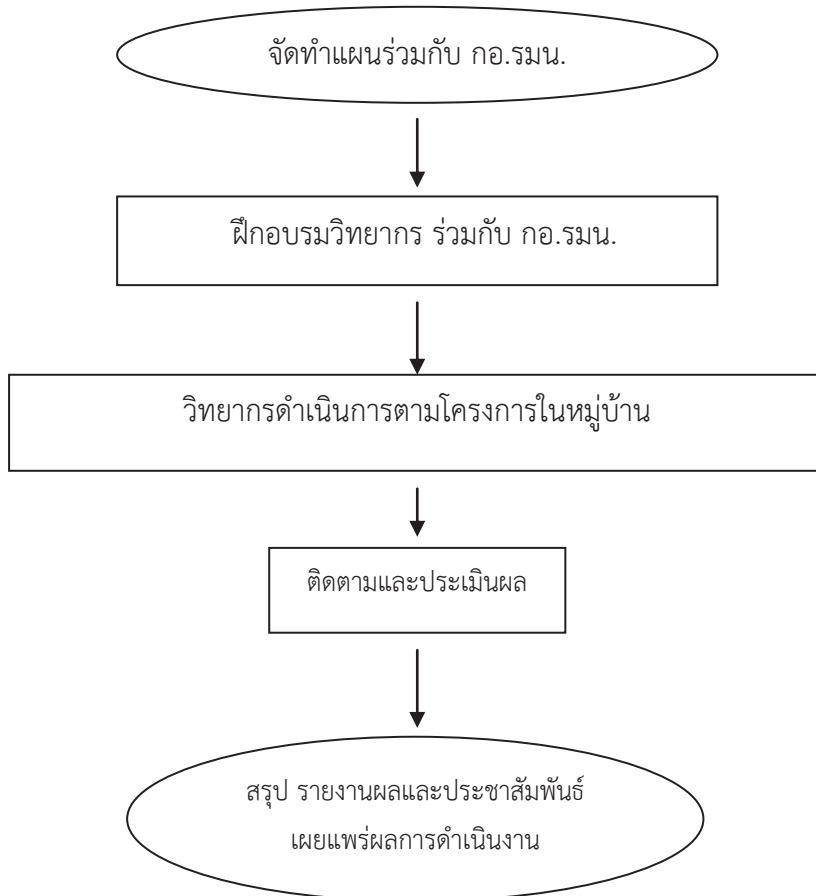
5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมจัดทำแผนงานพัฒนาการศึกษาในหมู่บ้าน อพป. ร่วมกับ กอ.รมน. จังหวัด

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้ารับการประชุมร่วมกับ กอ.รมน. ภาค เพื่อเตรียมการฝึกอบรม เป็นวิทยากรใน หมู่บ้าน

5.3 จัดส่งข้าราชการในสำนักงานเข้าร่วมเป็นวิทยากรตามที่ กอ.รมน.จังหวัดกำหนด

- 5.4 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละปีตามที่ กอ.รมน.จังหวัดขอความร่วมมือ
- 5.5 สรุปและรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

พระราชบัญญัติจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง พ.ศ. 2522

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง (อพป.)		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้าน ให้ความสำคัญสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง รักถิ่นฐาน เห็นประโยชน์ของชาติและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำแผนร่วมกับ กอ.ร.ม.น.]) --> B[ฝึกอบรมวิทยากร ร่วมกับ กอ.ร.ม.น.] B --> C[วิทยากรดำเนินการตามโครงการในหมู่บ้าน] C --> D[ติดตามและประเมินผล] D --> E([ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลการดำเนินงาน]) </pre>	จัดทำแผนงานการศึกษาในหมู่บ้าน อพป. ร่วมกับ กอ.ร.ม.น. และจังหวัด	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
2.		ฝึกอบรมเป็นวิทยากรร่วมกับ กอ.ร.ม.น.	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	
3.		จัดส่งวิทยากรดำเนินการตามโครงการในหมู่บ้านตามที่ กอ.ร.ม.น. กำหนด	จัดส่งวิทยากรดำเนินการตามโครงการในหมู่บ้านตามที่ กอ.ร.ม.น. กำหนด	2 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
4.		ติดตาม ประเมินผลในแต่ละปีตามที่ กอ.ร.ม.น. จังหวัด กำหนด	ติดตาม ประเมินผลในแต่ละปีตามที่ กอ.ร.ม.น. จังหวัด กำหนด	1 เดือน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
6.		สรุปรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา	สรุปรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)						

1. ชื่อกระบวนงาน

งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เด็กและเยาวชนที่อยู่อาศัยตามแนวชายแดนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง สามารถนำความรู้ไปสร้างความมั่นคงให้กับตนเอง/ครอบครัว/ชุมชนและประเทศชาติอย่างมีคุณภาพ

3. ขอบเขตของงาน

งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.) เป็นภารกิจในการรักษาความมั่นคงตามแนวชายแดน โดยมีได้หมายถึงการสร้างรั้ว เครื่องกีดขวาง การวางกำลังทหาร กองกำลังตำรวจตระเวนชายแดน เพื่อตรึงแนวชายแดนเท่านั้น แต่ยังหมายถึงภารกิจที่ต้องฟื้นฟูศักยภาพของประชาชนให้เข้มแข็งทุกด้าน ทั้งทางด้านการศึกษา เศรษฐกิจ สังคม จิตวิทยา การเมืองการปกครอง เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ในหมู่บ้านตามแนวชายแดนให้สูงขึ้น พร้อมทั้งจะเป็น “ปรากฏการณ์ประชาชน ”

4. คำจำกัดความ

งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.) หมายถึง โครงการหมู่บ้าน ป้องกันตนเองตามแนวชายแดน เป็นโครงการที่รัฐบาลได้จัดทำขึ้น เพื่อช่วยเหลือราษฎรไทยที่ได้รับผลกระทบจากการสู้รบบริเวณตามแนวชายแดน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กอ.รมน., ตชด.)

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดกิจกรรม ตามความจำเป็น

และเหมาะสม

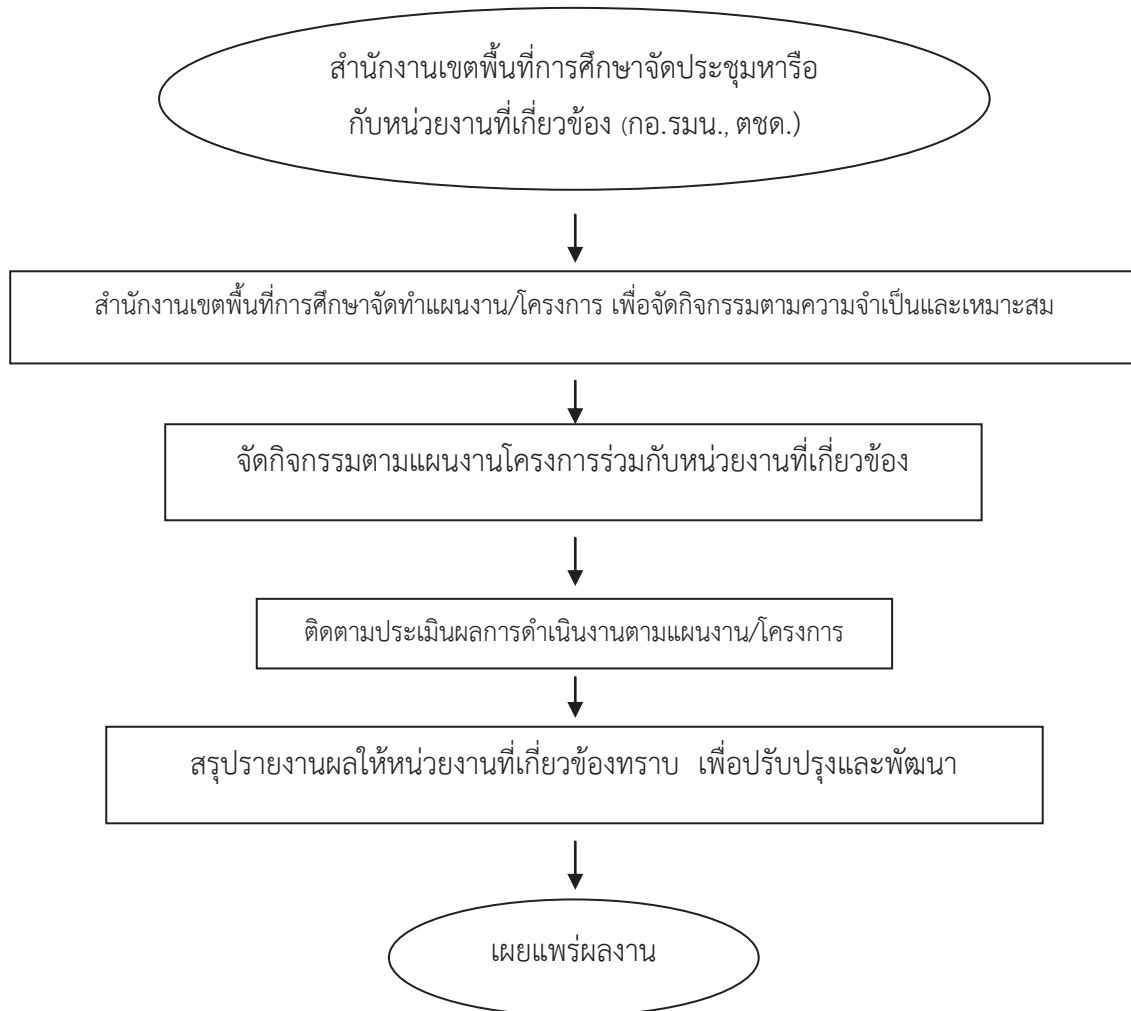
5.3 จัดกิจกรรมตามแผนงานโครงการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.4 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ

5.5 สรุปรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา

5.6 เผยแพร่ผลงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

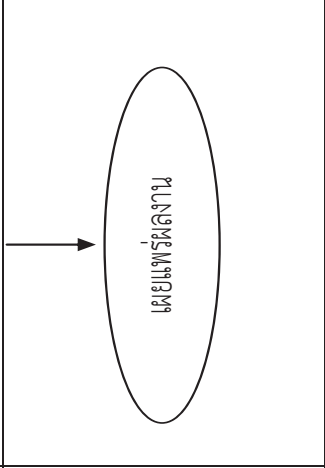
-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2524 เกี่ยวกับหมู่บ้านป้องกันตนเองตามชายแดน
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2550-2554
- แผนงาน/โครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน

9. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (บขต.)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ :	เพื่อให้เด็กและเยาวชนที่อยู่อาศัยตามแนวชายแดนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง สามารถนำความรู้ไปสร้าง ความมั่นคงให้กับตนเอง/ครอบครัว/ชุมชนและประเทศชาติอย่างมีคุณภาพ				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดประชุมหรือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กอ.รมน., ...)]) --> B[สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อจัดกิจกรรมตามความจำเป็นและเหมาะสม] B --> C[จัดกิจกรรมตามแผนงานโครงการ รายงานผล/เอกสารที่เกี่ยวข้อง] C --> D[ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] D --> E[สรุปรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา] </pre>	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งมีคณะกรรมการพัฒนาจังหวัดเพื่อวิเคราะห์นโยบายและสภาพพื้นที่ของจังหวัด ทั้งด้านเศรษฐกิจการเมือง การปกครองและสังคม	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		กำหนดแผนพัฒนาจังหวัด 5 ปีและแผนพัฒนาจังหวัดประจำปี	2 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดลำดับงบประมาณประจำปี	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

<p>ชื่องาน</p> <p>งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)</p>	<p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>			
<p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>เพื่อให้เด็กและเยาวชนที่อยู่อาศัยตามแนวชายแดนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง สามารถนำความรู้ไปสร้าง ความมั่นคงให้กับตนเอง/ครอบครัว/ชุมชนและประเทศชาติอย่างมีคุณภาพ</p>				
<p>ลำดับที่</p> <p>6.</p>	<p>ผังขั้นตอนการดำเนินงาน</p> 	<p>รายละเอียดงาน</p> <p>เผยแพร่ผลงาน</p>	<p>เวลาดำเนินการ</p> <p>2 สัปดาห์</p>	<p>มาตรฐานคุณภาพงาน</p> <p>-</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการ จัดการศึกษา</p>
<p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</p> <p>จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ (วงกลมสีส้ม)</p> <p>ระหว่างทำ(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า) (รูปสี่เหลี่ยมสีเขียว)</p> <p>กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ (รูปสี่เหลี่ยมสีน้ำเงิน)</p> <p>การตัดสินใจ (รูปสี่เหลี่ยมสีน้ำเงิน)</p> <p>ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน (ลูกศร)</p>				

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 ประชาชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้รับบริการการศึกษาอย่างทั่วถึงตลอดชีวิต
- 2.2 ประชาชนได้เรียนวิชาภาษาไทย ประวัติศาสตร์ และวิชาสามัญอย่างครบถ้วน
- 2.3 ประชาชนได้เรียนรู้วิชาชีพที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และเรียนรู้ศาสนาที่ถูกต้อง
- 2.4 ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีงานทำ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ เป็นศาสนิกชนที่ดี มีสมานฉันท์ ก่อให้เกิดสังคมสันติสุข

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ สามารถพัฒนาความเป็นอยู่ และแก้ปัญหาด้านสังคมวิทยา
- 3.2 มีหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบในการส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.3 มีระบบข้อมูลสารสนเทศและเครือข่ายการเรียนรู้ที่กว้างขวาง

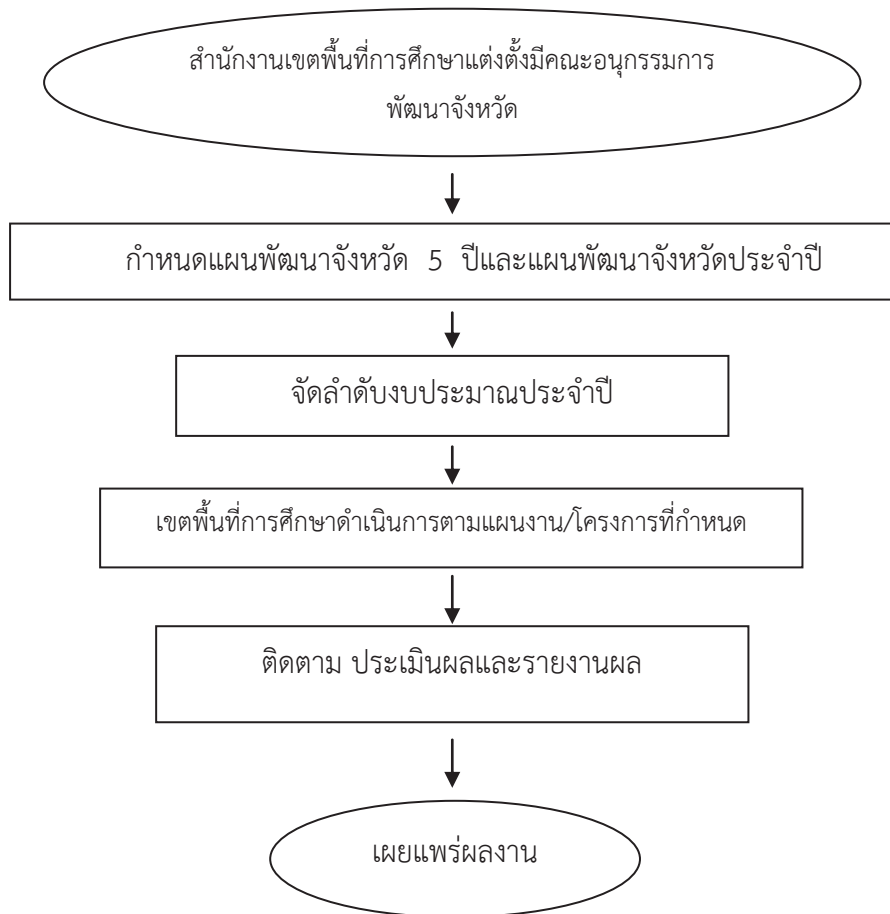
4. คำจำกัดความ

พื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ หมายถึง จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งมีคณะอนุกรรมการพัฒนาจังหวัด เพื่อวิเคราะห์นโยบายและสภาพพื้นที่ของจังหวัด ทั้งด้านเศรษฐกิจการเมือง การปกครองและสังคม
- 5.2 กำหนดแผนพัฒนาจังหวัด 5 ปีและแผนพัฒนาจังหวัดประจำปี
- 5.3 จัดลำดับงบประมาณประจำปี
- 5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- 5.5 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล
- 5.6 เผยแพร่ผลงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

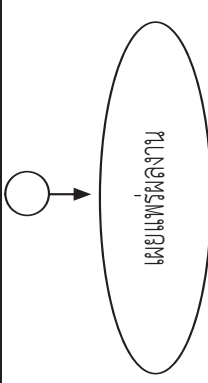
-






8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

1. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2550-2554
2. โครงการที่เกี่ยวข้องของกระทรวงศึกษาธิการ

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ประชาชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้รับการการศึกษาอย่างทั่วถึงตลอดชีวิต					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการพัฒนาจังหวัด]) --> B[กำหนดแผนพัฒนาจังหวัด 5 ปีและ แผนพัฒนาจังหวัดประจำปี] B --> C[จัดลำดับงบประมาณประจำปี] C --> D[เขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนงาน /โครงการที่กำหนด] D --> E[ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล] </pre>	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนางานจังหวัดเพื่อวิเคราะห์นโยบายและสภาพพื้นที่ของจังหวัด ทั้งด้านเศรษฐกิจการเมือง การปกครอง และสังคม	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		กำหนดแผนพัฒนาจังหวัด 5 ปีและแผนพัฒนาจังหวัดประจำปี	2 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดลำดับงบประมาณประจำปี	2 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		เขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์: เพื่อให้บริการประชาชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้รับบริการการศึกษาอย่างทั่วถึงตลอดชีวิต					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6.		เผยแพร่ผลงาน	2 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนที่ของงาน  จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า(ถ้าไม่บ่งภายใน หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาไรใช้สารเสพติด และ
ส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและ
นักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ชื่อกระบวนงาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา
- 2.2 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- 2.3 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในจังหวัด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา ในกลุ่มนักเรียน-นักศึกษา ในพื้นที่ให้บริการทางการศึกษา รวมทั้งในเขตพื้นที่จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง

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

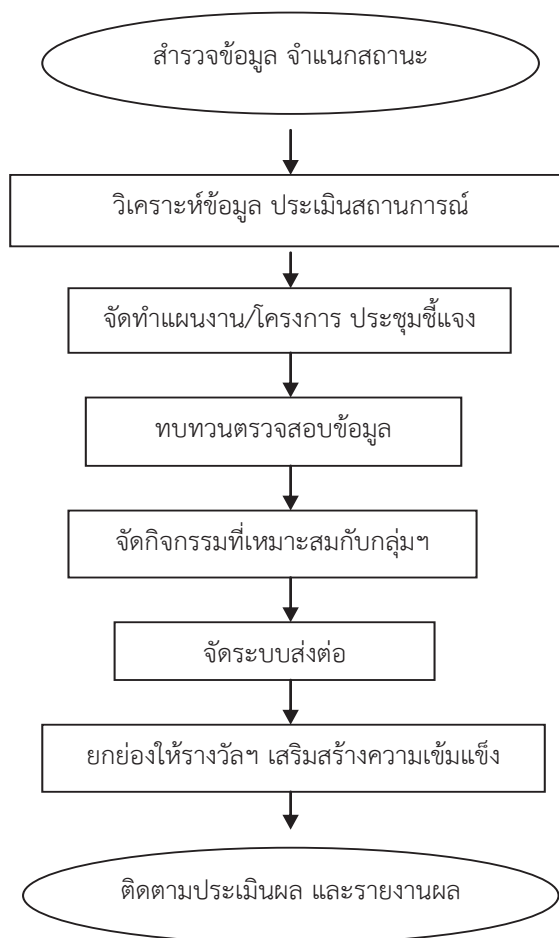
4.2 สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

4.3 สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ 1-15 กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สํารวจข้อมูล จํานกสถานะ
- 5.2 วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์
- 5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการ
- 5.4 ประชุมชี้แจง
- 5.5 ทบทวนตรวจสอบข้อมูล
- 5.6 จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ
- 5.7 จัดระบบส่งต่อ
- 5.8 ยกย่องให้รางวัลฯ เสริมสร้างความเข้มแข็ง
- 5.9 ติดตามประเมินผล และรายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

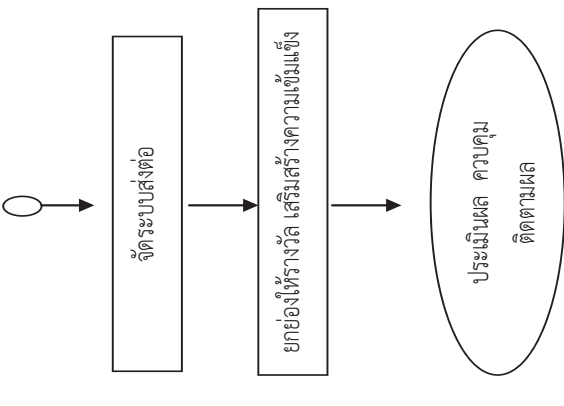
- 7.1 แบบรายงานข้อมูลการจำแนกสถานะ
- 7.2 แบบรายงานแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายรัฐบาล
- 8.2 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.3 นโยบายของจังหวัด
- 8.4 แผนงานโครงการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	ป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุข	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อทำให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสถียรภาพดี			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
1.	<pre> graph TD A([สำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ]) --> B[วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์] B --> C[จัดทำแผนงาน / โครงการ และ ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย] C --> D[ทบทวนตรวจสอบข้อมูล] D --> E[จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม] E --> F(()) </pre>	ดำเนินการสำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ	ตุลาคม – พฤศจิกายน
2.		วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์	พฤศจิกายน
3.		จัดทำแผนงาน / โครงการ เสนอของบประมาณ และประชุมชี้แจงเพื่อมอบนโยบาย	พฤศจิกายน – ธันวาคม
4.		ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	พฤศจิกายน
5.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม / งบประมาณ	มกราคม – เมษายน
			ผู้รับผิดชอบ
		มาตรฐานคุณภาพงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
		มีรายงานชัดเจน สามารถ ดำเนินการติดตาม วัดผล ประเมินผลได้	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
		-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
		-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
		-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา

ชื่องาน	ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :	เพื่อทำให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสพยาเสพติดลดลง			
6.		จัดระบบส่งต่อ (สมัครใจ / บังคับบำบัด)	เมษายน - พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		เสริมสร้างความเข้มแข็ง ยกย่องให้รางวัล	พฤษภาคม - มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
8.		ติดตามประเมินผล รายงานผล	กรกฎาคม - สิงหาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุด

เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษาตามสภาพปัญหาของจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา เครือข่าย และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 ศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง ศูนย์ประสานงานในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

4.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 หมวด 7

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัด ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

5.3 อบรม-ชี้แนะและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

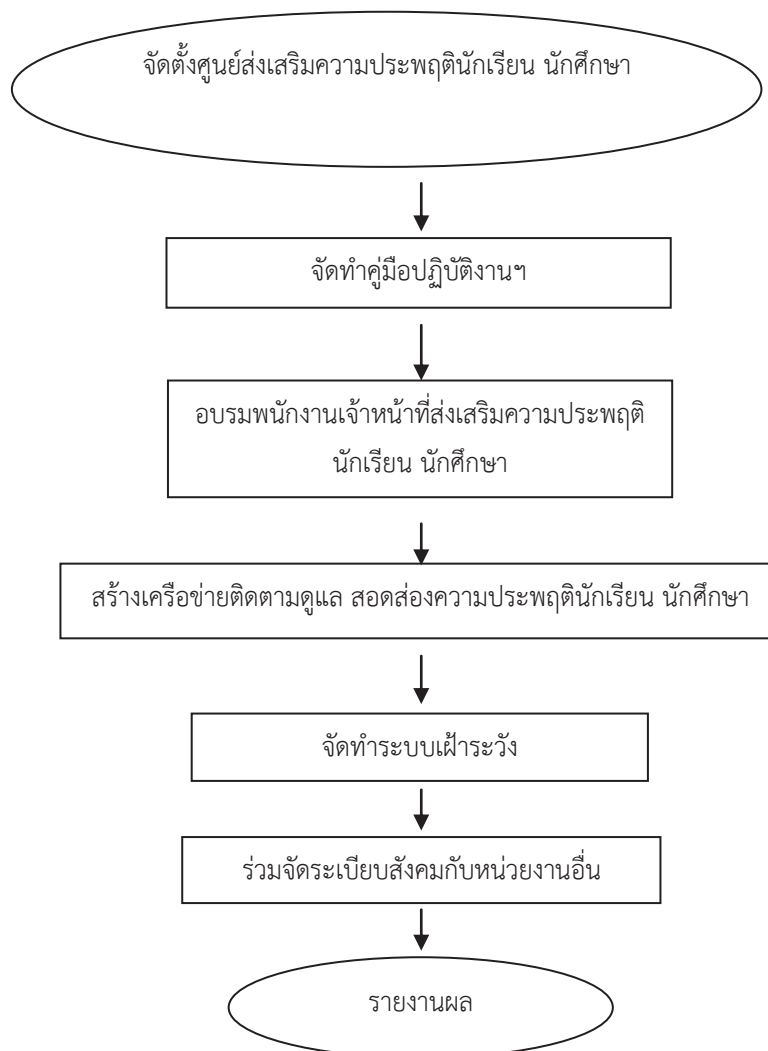
5.4. สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด และเขตพื้นที่การศึกษา

5.5. จัดทำระบบเฝ้าระวังป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและ นักศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด เป็นต้น

5.6. ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจร่วม และ การจัดระเบียบ สังคม

5.7. รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

8.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
นักศึกษา พ.ศ. 2548

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์:	เพื่อส่งเสริมความประพฤติให้นักเรียน นักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษาได้ตามเป้าหมาย			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	
1.	<pre> graph TD A([จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา]) --> B[จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน] B --> C[อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่] C --> D[สร้างเครือข่ายติดตามดูแล] D --> E[จัดทำระบบเฝ้าระวัง] E --> F[ร่วมจัดระเบียบสังคมกับหน่วยงานอื่น] F --> G([รายงานผล]) </pre>	จัดตั้งศูนย์ส่งเสริม	กันยายน – ตุลาคม	ผู้รับผิดชอบ
2.		จัดทำคู่มือ-แนวทางการปฏิบัติงาน	ตุลาคม – พฤศจิกายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่	ธันวาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		สร้างเครือข่ายติดตามดูแล	ธันวาคม – มกราคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / โรงเรียน
5.		จัดทำระบบเฝ้าระวัง	ธันวาคม – มกราคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		ร่วมจัดระเบียบสังคมกับหน่วยงานอื่น	ธันวาคม – กันยายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		สรุปรายงานผล	กรกฎาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

งาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรรภ์ก่อนวัยอันควร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ ปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

4. คำจำกัดความ

พฤติกรรมทางเพศ หมายถึง การกระทำ หรือ การปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศโดยครอบคลุมพฤติกรรมที่แสดงออกภายนอก

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.2 ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทราบ

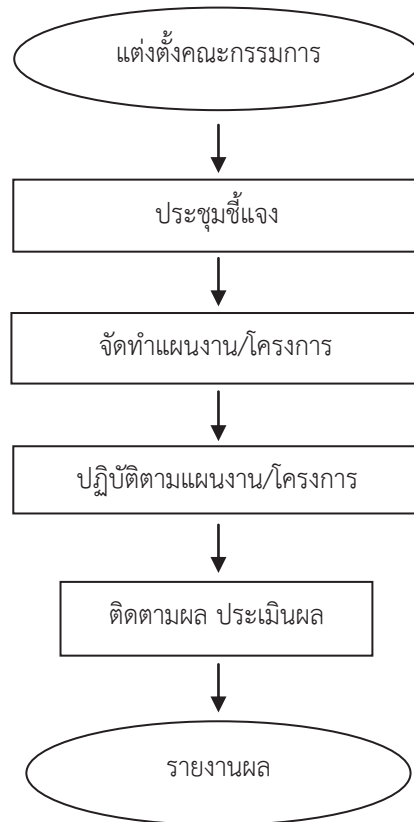
5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.4 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน

5.5 ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

5.6 รายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน




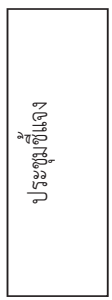

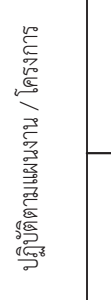

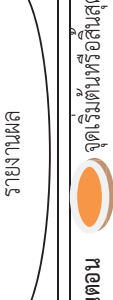
7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.3 นโยบายรัฐบาล
- 8.4 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.5 แผนงาน/โครงการ ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
งานป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ และเพศศึกษา					
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กลุ่มนักเรียน นักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		แต่งตั้งคณะกรรมการและสถานศึกษา	-	มีรายงานชัดเจน สามารถดำเนินการติดตาม วัตถุประสงค์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทราบ	-	ประเมินผลได้	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		รายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ
เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไปของงาน

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

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

4. คำจำกัดความ

4.1 รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษ ฯ

4.2 การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคล เป็นกลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

4.3 การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกันและสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

4.4 การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

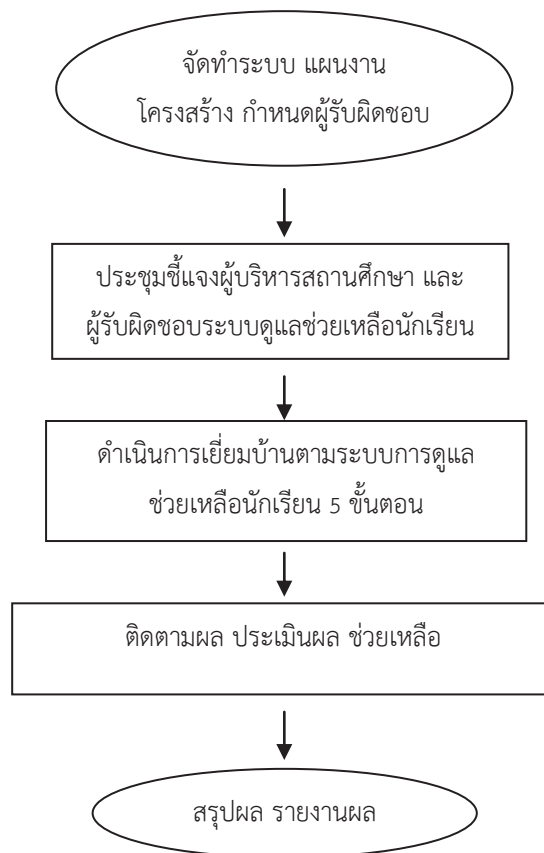
4.5 การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

4.6 การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษ ที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน
- 5.2 ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 5.3 ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อ
- 5.4 ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
- 5.5 สรุปผล / รายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
- 7.2 แบบคัดกรองนักเรียน S.D.Q
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 8.2 แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		กำหนดโครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ	เมษายน	มีโครงสร้างชัดเจน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
2.		ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
3.		ดำเนินกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบ ตั้งแต่ 5 ขั้นตอน	มิถุนายน - กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา/ ครู / โรงเรียน
4.		ติดตามผล ประเมินผล	สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
5.		สรุปผล / รายงานผล	สิงหาคม	มีแบบรายงานสรุปผล	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุด

เชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

1. ชื่อกระบวนงาน

งานวิเทศสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

2.1 ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและแนวทางการช่วยเหลือ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงระหว่างประเทศ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ แสวงหาแหล่งเงินทุนวัสดุอุปกรณ์ ผู้เชี่ยวชาญและอาสาสมัครต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ประโยชน์ทรัพยากรการศึกษาขั้นพื้นฐานจากต่างประเทศ การสร้างองค์ความรู้ด้านต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ด้านการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่างประเทศที่เป็นบทเรียนที่ดี สำหรับนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำสารนิเทศและตอบข้อหารือด้านต่างประเทศให้หน่วยงานในสังกัดและบุคลากรภายนอก โดยประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับต่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ ตลอดจนรองรับการเปิดเสรีทางการค้ากับประชาคมอาเซียน

2.3 เพื่อเป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียน/ระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

2.4 เพื่อจัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

2.5 เพื่อประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้สามารถเตรียมความพร้อมนักเรียนเข้าแข่งขันในโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ และสอบขอรับทุนไปเรียนต่อต่างประเทศได้

2.6 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนให้มีความพร้อมในด้านภาษาและวัฒนธรรม รองรับบริการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองและเตรียมความพร้อมในการเป็นศูนย์การทางการศึกษาในประชาคมอาเซียน

2.7 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาเกิดความตื่นตัวและให้ความสนใจในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการฯ มากขึ้น

3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ

3.2 เป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

3.3 จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

4. คำจำกัดความ

วิเทศสัมพันธ์ หมายถึง ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ (Foreign relations) หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับสถาบันและหน่วยงานต่างประเทศ ทั้งที่อยู่ภายในและต่างประเทศ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

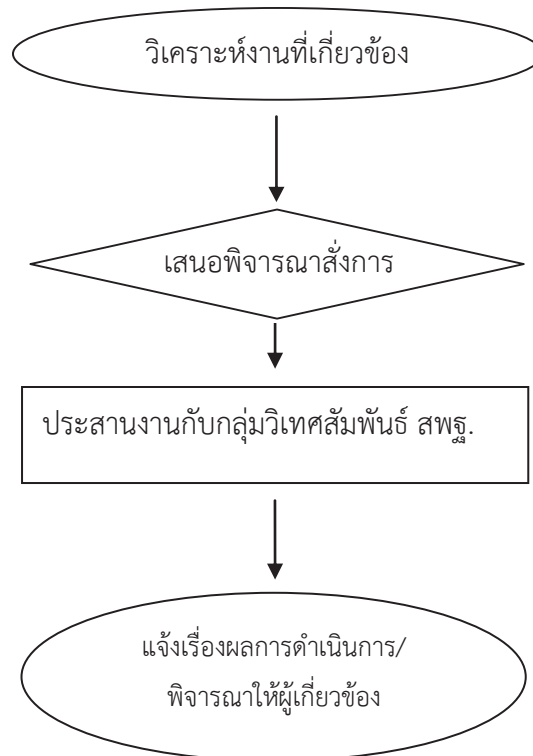
5.1 วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง

5.2 เสนอพิจารณาสั่งการ

5.3 ประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ.

5.4 แจ้งเรื่องผลการดำเนินการ/ พิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และ พ.ศ. 2551
- 8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 8.4 ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง
- 8.5 เป้าหมายในการเป็นศูนย์กลางทางการศึกษาในประชาคมอาเซียน

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการวิเทศสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีระบบ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		วิเคราะห์เรื่องที่น่าเสนอว่าเกี่ยวข้องหรือสามารถดำเนินการได้อย่างไรบ้าง	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		เสนอพิจารณาสั่งการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ. เพื่อพิจารณาสั่งการ / เสนอแนะการปฏิบัติ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		แจ้งเรื่องผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2.2 มุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมสนับสนุนจากผู้เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปิดเสรีการค้าและประชาคมอาเซียน

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การส่งเสริมให้นักเรียน สถานศึกษา ครู อาจารย์ ในสังกัดได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและวิธีดำเนินการ
- 3.2 การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชน เพื่อสนับสนุนโครงการ
- 3.3 การจัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศ
- 3.4 การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาโครงการ

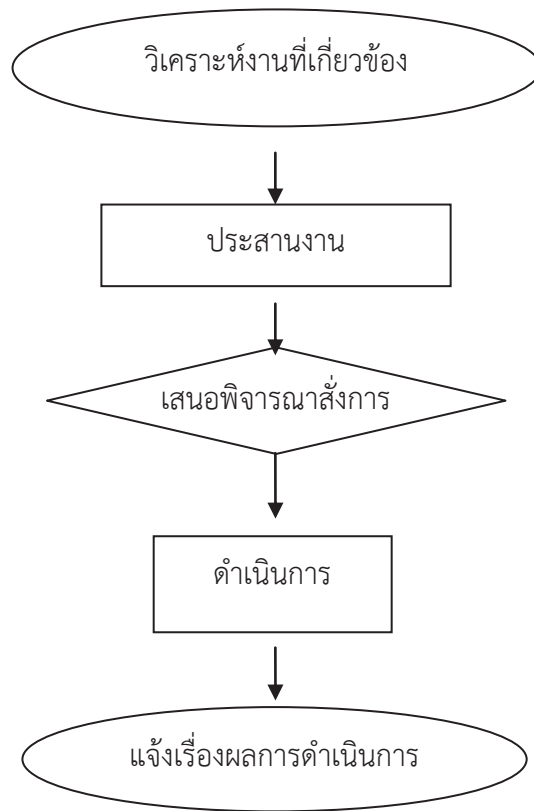
4. คำจำกัดความ

การแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ หมายถึง นักเรียนจากประเทศต่างๆ ที่มีโครงการแลกเปลี่ยนกับนักเรียนไทยในการศึกษา เล่าเรียน และพำนักอาศัยอยู่เป็นการชั่วคราวกับประเทศนั้นๆ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธีการปฏิบัติงาน
- 5.2 ดำเนินการประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงาน/บุคคล
- 5.3 เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ
- 5.4 ดำเนินการ
- 5.5 แจ้งเรื่องผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

-

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
งานวิเทศสัมพันธ์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีการดำเนินการวิเทศสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง]) --> B[ประสานงาน] B --> C{เสนอพิจารณาสั่งการ} C --> D[ดำเนินการ] D --> E([แจ้งเรื่องผลการดำเนินการ]) </pre>	วิเคราะห์เรื่องที่น่าสนใจหรือข้อสงสัยที่สามารถดำเนินการได้อย่างไรบ้าง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ดำเนินการประสานงานปฏิบัติงานกับหน่วยงาน/บุคคล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		เสนอพิจารณาสั่งการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ. เพื่อพิจารณาสั่งการ / เสนอแนะการปฏิบัติ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		แจ้งเรื่องผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน





คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานประสานส่งเสริมการศึกษาการศาสนาและการวัฒนธรรม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานด้านการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายใน ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประสานงานทั้งด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กับหน่วยงาน บุคคล ทั้งภายใน และภายนอก เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผลและการรายงานผล

4. คำจำกัดความ

4.1 หน่วยงานภายในเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 หน่วยงานภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สถาบัน หน่วยงาน บุคคลซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การศาสนา หมายถึง ศาสนาที่บุคคลในหน่วยงานภายนอกและภายในนับถือ

4.4 การวัฒนธรรม หมายถึง วิถีชีวิตของคนในสังคมเป็นแบบแผนประเพณีปฏิบัติและการแสดงออกซึ่งความรู้ สำนึก คิดในสถานการณ์ต่าง ๆ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประสานงาน การศึกษากับการศาสนา และการวัฒนธรรม

5.2 จัดทำแผนงาน/โครงการที่เป็นการส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและการวัฒนธรรม เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

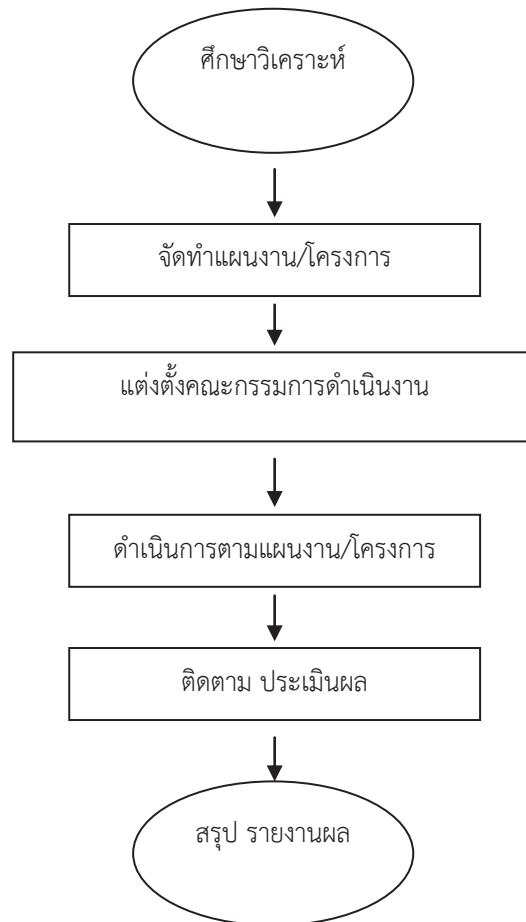
5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการและคณะกรรมการประสานงานกับการศาสนา และการวัฒนธรรม

5.4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

5.5 ติดตาม และประเมินผล

5.6 สรุป รายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้






-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

แผนงาน/โครงการการจัดกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานประสานส่งเสริมการศึกษาให้กับศาสนาและกาารวัฒนธรรม	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานด้านการศึกษาที่เกี่ยวกับศาสนา และการพัฒนาระบบกับหน่วยงานภายใน และภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาวิเคราะห์แนวปฏิบัติ]) --> B[จัดทำแผนงาน/โครงการ] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ] C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] D --> E[ติดตาม ประเมินผล] E --> F([สรุป รายงานผล]) </pre>	ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประสานงานการศึกษา การศึกษา และการวัดผลและการวัดผล	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
2.		จัดทำแผนงาน/โครงการที่เป็นการส่งเสริมการศึกษา การศึกษา และการวัดผลและการวัดผล	พฤษภาคม	มีแผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน/โครงการ รวมทั้งคณะกรรมการประสานงานกับภาคศาสนาและกาาร วัฒนธรรม	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	มิถุนายน – มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
5.		ติดตาม ประเมินผล	มีนาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
6.		สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา


จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุด

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
 เชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา
และภูมิปัญญาท้องถิ่น

1. ชื่อกระบวนงาน

งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

3.1 สำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.2 ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3.3 ประสานใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

3.4 ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

3.5 ติดตาม ประเมินผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

4. คำจำกัดความ

4.1 แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้

4.2 ภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ความรู้ของชาวบ้านในท้องถิ่น ซึ่งได้มาจากประสบการณ์

4.3 สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา หมายถึง การศึกษาที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ทั้งที่เป็นธรรมชาติและมนุษย์สร้างขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำรวจจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

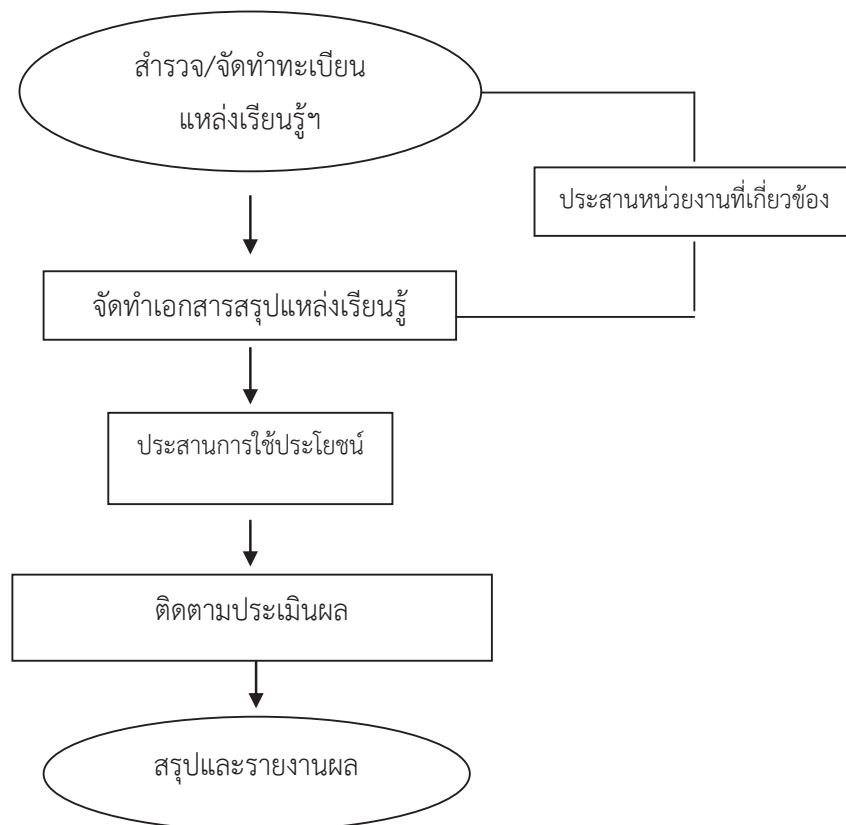
5.2 จัดทำเอกสารสรุปแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

5.3 ดำเนินการประสานการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้ และเผยแพร่

5.4 ติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้

5.5 สรุปและรายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบสำรวจข้อมูลแหล่งการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

7.2 แบบฟอร์มติดตามแหล่งเรียนรู้

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 นโยบายการส่งเสริม สนับสนุนแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษามีการใช้แหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([สำรวจและจัดทำทะเบียนฯ]) --> B[จัดทำเอกสารสรุปแหล่งเรียนรู้ฯ] B --> C[ประสานการใช้ประโยชน์] C --> D[ติดตาม ประเมินผล] D --> E([สรุปและรายงานผล]) </pre>	สำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	มีทะเบียนแหล่งเรียนรู้ / ภูมิปัญญาท้องถิ่น	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		จัดทำเอกสารสรุป แหล่งการเรียนรู้ฯ และเผยแพร่	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ประสานการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้ฯ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ติดตามและประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

เชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาท
ในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในพื้นที่
- 2.2 เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
- 2.3 เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และชุมชน
- 3.2 ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และชุมชน
- 3.3 ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาอย่างเป็นระบบ

4. คำจำกัดความ

- 4.1 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมาจากตัวแทนผู้ปกครอง ครู ศิษย์เก่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรชุมชน และผู้ทรงคุณวุฒิ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- 4.2 ชุมชน หมายถึง ถิ่นฐานที่อยู่ของกลุ่มคน ถิ่นฐานนี้มีพื้นที่อ้างอิงได้ และกลุ่มคนนี้มี การอยู่อาศัยร่วมกัน มีการทำกิจกรรม เรียนรู้ ติดต่อสื่อสาร ร่วมมือและพึ่งพาอาศัยกัน มีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาประจำถิ่น มีจิตวิญญาณและความผูกพันอยู่กับพื้นที่แห่งนั้น อยู่ภายใต้การปกครอง เดียวกัน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

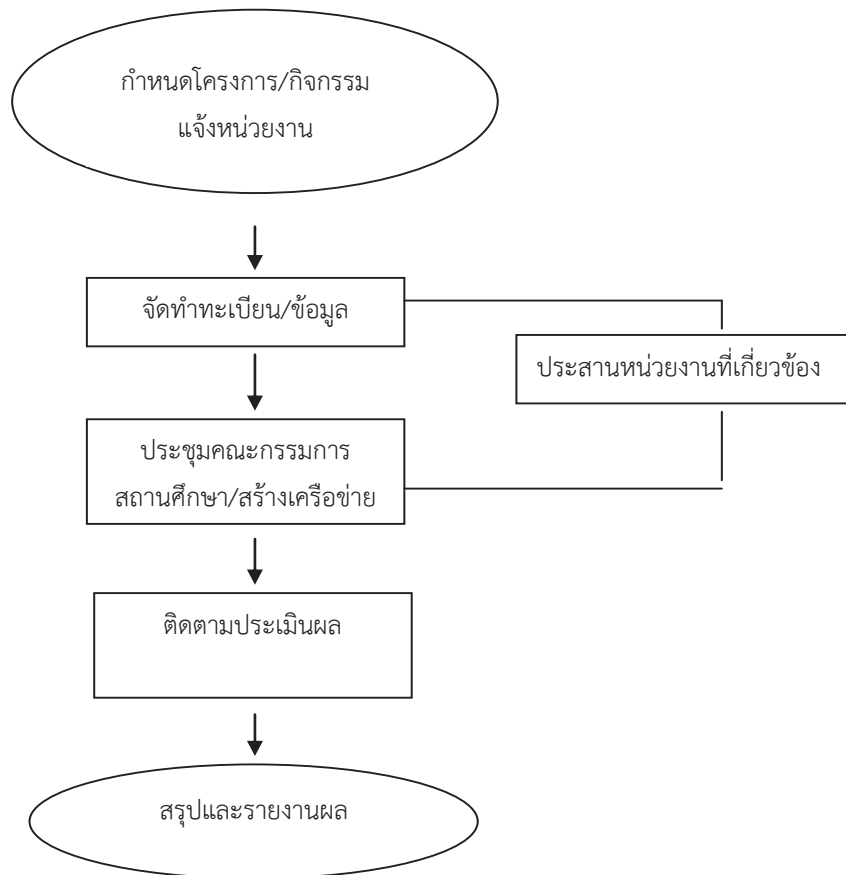
- 5.1 กำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำสู่การปฏิบัติ แจ้งหน่วยงานในสังกัด
- 5.2 จัดทำทะเบียนข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 5.3 ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ให้ความรู้ความเข้าใจ ในบทบาทและหน้าที่
 - สร้างความร่วมมือ ร่วมใจในกิจกรรมต่าง ๆ

- การสร้างเครือข่ายคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ขึ้นอยู่กับ สพป./
สพม.)

5.4 ติดตาม การดำเนินงานของโรงเรียน

5.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



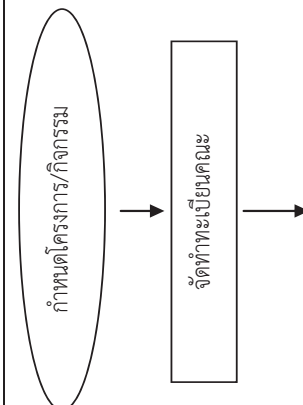
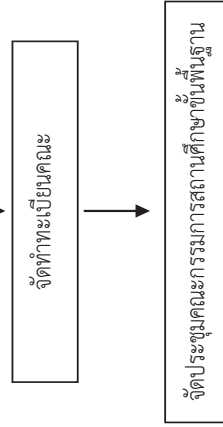
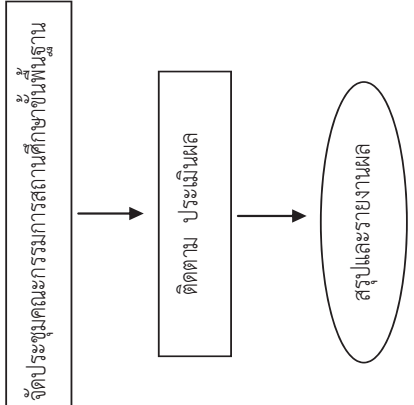
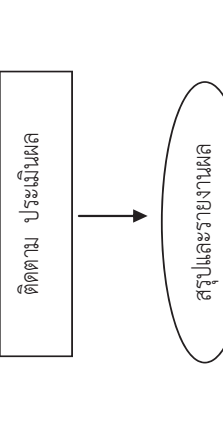
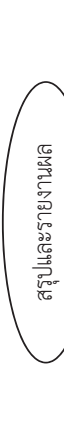
7. แบบฟอร์มที่ใช้





-


8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

9 แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานส่งเสริมสังคมสร้างเข้มแข็งของชุมชน		สำนักงานส่งเสริมการจัดการศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในพื้นที่ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และได้เกิดคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	 <pre> graph TD A([กำหนดโครงการ/กิจกรรม]) --> B[จัดทำทะเบียนคณะ] B --> C[จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] </pre>	กำหนดโครงการหรือกิจกรรมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน แจ้งสถานศึกษา	พฤษภาคม	มีแผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.	 <pre> graph TD A[จัดทำทะเบียนคณะ] --> B[จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัด] </pre>	จัดทำทะเบียนกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัด	มิถุนายน	มีทะเบียนคณะกรรมการการศึกษาครบทุกโรงเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.	 <pre> graph TD A[จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] --> B[ติดตาม ประเมินผล] </pre>	จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสร้างเครือข่ายกรรมการสถานศึกษา	สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.	 <pre> graph TD A[ติดตาม ประเมินผล] --> B([สรุปและรายงานผล]) </pre>	ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.	 <pre> graph TD A([สรุปและรายงานผล]) </pre>	สรุปและรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

 จุด
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา**
พ.ศ. 2553. **ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.**
- ชยันต์ วรรณระภูติ .** ทิศทางการพัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ : แนวทางการวิจัยด้านเครือข่ายการเรียนรู้.
(เอกสารวิชาการ)เชียงใหม่ สถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.(ม.ป.ป.).
- นิตยา ชูโต. **การประเมินโครงการ.** กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- ภรณ์ กীরติบุตร. **การประสานงานระหว่างองค์กร.** โอเดียนสโตร์, กรุงเทพฯ : 2522.
- ธงชัย สันติวงษ์.** องค์กรและการจัดการทันสมัยยุคโลกาภิวัตน์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช , 2540.
- สังัด อุทรานันท์.** การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ. **พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ.2551.**
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2552.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2551
- สำนักนายกรัฐมนตรี.** พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับ 2 (พ.ศ. 2545). 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี.** ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553. 2553.
- กระทรวงศึกษาธิการ.2548. **การจัดการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้.**สืบค้นเมื่อ 27 กุมภาพันธ์
2550 จาก http://www.onec.go.th/publication/49006/kum_49006.htm
- ดุสิต หังเสวก.2551.** เอกสารหลักฐานการศึกษา ตามหลักสูตรฯ 2551. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2554
จาก <http://school.esanpt1.go.th/nites/academy/m2.pdf>
- สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2554. สืบค้นเมื่อ 20
มิถุนายน 2554 จาก <http://bet.obec.go.th>
- กองสิ่งแวดล้อม ชุมชน และพื้นที่. 2554. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2554 จาก
<http://www.onep.go.th/uap/definition.htm>

ภาคผนวก

ตารางแบบฟอร์มการวิเคราะห์งาน

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>(ก) ส่งเสริมการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษา ในระบบการศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาตามอัธยาศัย</p>	<p>1. การจัดการศึกษาในระบบ 1) งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนว ทางการดำเนินงานจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ การศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่าง ทั่วถึงและมีคุณภาพ 2) การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทิวกันดาร และ ชายเล 3) การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติ พันธุ์ 4) การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ 5) การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และ เด็กออกกลางคัน</p>	<p>1. นำผลสรุปจากการวางแผน School Mapping ของเขตพื้นที่ การศึกษาวางแผนจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ 2. ประกาศรายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียน ในสถานศึกษาที่จัด การศึกษาภาคบังคับก่อนถึงกำหนดที่เด็กต้องเข้าเรียนใน สถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี 3. จัดทำล้ามะโนะประชากรวิจัยเรียน 4. จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของ เขตพื้นที่การศึกษา 5. ประกาศรายละเอียดการรับสมัครนักเรียนประจำปีการศึกษา 6. ติดตามผลการรับนักเรียนเข้าเรียนของสถานศึกษาในสังกัด 7. ประสานงานกับสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ เกี่ยวกับกรย้าย จำหน่ายนักเรียนการผ่อนผันการเข้าเรียน เป็นต้น 8. ส่งเสริม สนับสนุนและให้โอกาสกับเด็กที่พลาดโอกาสจาก การคัดเลือกหรือสอบ ได้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง 9. สรุปรายงานการผลการรับนักเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 10. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่รูปแบบการจัด การศึกษาที่มีประสิทธิภาพแก่สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อ จะนำไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>สำนักงานเขต สถานศึกษา ผู้ปกครอง กลุ่มส่งเสริม หน่วยงานอื่นๆ</p>

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6) งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา - การจัดทำหลักฐานการศึกษา - การยกเลิกหลักฐานการศึกษา - การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้ - การซื้อแบบพิมพ์	<p>6) งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำหลักฐานการศึกษา - การยกเลิกหลักฐานการศึกษา - การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้ - การซื้อแบบพิมพ์ 	<p>1. ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ</p> <p>2. สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>3. ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เพื่อจัดทำประกาศ และออกหลักฐาน</p> <p>4. จัดทำทะเบียนควบคุมหลักฐาน</p>	
2. การศึกษานอกระบบ 1) ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - การให้ความเห็นชอบการอนุญาต สำนักงาน กศน. จัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้	<p>2. การศึกษานอกระบบ</p> <p>1) ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้ความเห็นชอบการอนุญาต <p>สำนักงาน กศน. จัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้</p> <p>2) ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือก</p>	<p>1. ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษานอกระบบ ตลอดจนขอข่ายกร่างของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบ ให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบการศึกษาตามอัยคัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต</p> <p>3. ประสานงานกับหน่วยงานที่จัดการศึกษานอกระบบ หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง</p> <p>4. ประสานการติดตาม ประเมินผล การจัดการศึกษานอกระบบ เพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษานอกระบบให้ทั่วถึง มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ</p>	
3. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย - ส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและกำหนด	<p>3. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและกำหนด 	<p>1. ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตลอดจนขอข่ายกร่างของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ข) ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ บุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันสังคมอื่น	งานส่งเสริม สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบัน ศาสนา และสถานประกอบการและสถาบันสังคม อื่น	<p>2. ส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษา ร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางการสนับสนุน ส่งเสริมการ จัดการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เต็มศักยภาพ</p> <p>3. ประสานการเผยแพร่ข้อมูล แหล่งการเรียนรู้ ส่งเสริมผู้เรียน ให้ใช้แหล่งเรียนรู้อย่างเหมาะสม เสริมสร้างโอกาสในการได้รับ การศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง</p> <p>4. ประสานการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาตาม อัธยาศัย เพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยให้ทั่วถึง มี คุณภาพ และมีประสิทธิภาพ</p>	สำนักงานเขต ชุมชน สถานศึกษา หน่วยงานอื่นๆ
		<p>1. ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในสิทธิและหน้าที่ในการจัด การศึกษาของ บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ</p> <p>2. ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของ บุคคล/ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถาน ประกอบการ ฯลฯ</p> <p>3. ประเมินศักยภาพ และความพร้อมในการจัดการศึกษาของ บุคคลครอบครัว ชุมชนสถาบันทางศาสนา และสถาน ประกอบการ ฯลฯ</p> <p>4. สนับสนุนให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีความรู้ ความสามารถในการอบรม เลี้ยงดูและให้การศึกษาแก่บุตรหรือ บุคคลซึ่งอยู่ในความดูแล</p>	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ค) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา	ส่งเสริม การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5.การดำเนินงานอนุญาตการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ 6. ติดตาม ผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง 1. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับ 2. เป็นเครือข่ายประสานการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษา 3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรทางการศึกษา 4. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	สำนักงานเขต หน่วยงานอื่นๆ
(ง) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ	ส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสที่มีความสามารถพิเศษ	1. ประสานการสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำทะเบียนเพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็นของเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษอย่างเป็นระบบ 2. ประสานงาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง 3. ศึกษา วิจัย และส่งเสริมการศึกษา วิจัย เพื่อหารูปแบบและเผยแพร่ วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้อง 4. ติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	สำนักงานเขต กลุ่มส่งเสริม หน่วยงานอื่นๆ ผู้ปกครอง
	2. การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ - การพัฒนาอัจฉริยภาพด้านวิทยาศาสตร์และ	1. แจกงบประมาณพิเศษ รับสมัคร 2. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามเกณฑ์กำหนด 3. ดำเนินการคัดเลือก	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>(จ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญ ประโยชน์นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์ สิทธิเด็กเยาวชนและงานกิจการ นักเรียนอื่น</p>	<p>คณิตศาสตร์(สวท.) - การแข่งขันคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ โอลิมปิก แห่งประเทศไทย - การดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิก วิชาการ และพัฒนามาตรฐาน วิทยาศาสตร์ในพระ อุโบสถสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิ วัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (สอวน.) - การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อ</p> <p>1. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา</p>	<p>4. สรุปผลการคัดเลือก และรายงานผล</p> <p>1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของ กิจกรรมแนะแนว 2. ส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ นักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน 3. ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การระบอบอาชีพ 4. สนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหา นักเรียน 5. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียนโดย อาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ ปรึกษา YC การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี 6. ส่งเสริมให้จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วย ในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน 7. ส่งเสริมให้สถานศึกษาเป็นศูนย์กลางให้บริการข่าวสารข้อมูล เพื่อการแนะแนว</p>	<p>สำนักงานเขต กลุ่มส่งเสริม จังหวัด หน่วยงานอื่นๆ</p>

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		8. ประสาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน 9. ปรับปรุง พัฒนาและรายงานผลการจัดกิจกรรมและแนว อย่างต่อเนื่อง	
2. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		1. สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงาน ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน เช่น โครงการอาหาร กลางวันโครงการอาหารเสริม (นม) การป้องกันและแก้ไข ปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา 2. จัดทำแผนการส่งเสริมการดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับ สุขภาพอนามัยนักเรียนทุกกรณีทีกล่าวในข้อ 1 3. ดำเนินการในการส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ ถูกสุขลักษณะ และ เฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและ สุขภาพรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส 4. ประสาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง 5. ปรับปรุงและรายงานผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่	
	3. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	1. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว 2. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการ ท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และพัฒนาทักษะกีฬา 3. ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะ	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>4. ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร</p>	<p>ทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ</p> <p>4. ส่งเสริมให้ชุมชนใช้อุปกรณ์ สนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ</p> <p>5. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่านเขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ</p> <p>6. ประสานหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน ขอรับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการ</p> <p>7. ติดตาม นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>1. ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมวันสำคัญ เป็นต้น</p> <p>2. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ให้มีการพัฒนา ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ สัมมนา จัดอบรมทักษะเฉพาะวิชา เป็นต้น</p> <p>3. สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในระดับเขตพื้นที่ ระดับจังหวัด ระดับชาติ และระดับโลก</p> <p>4. สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน เช่น การส่งเสริมภาวะผู้นำ การส่งเสริมทักษะ</p>	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		<p>ป้องกันตัว การส่งเสริมทักษะการช่วยเหลือสังคมและการบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น</p> <p>5. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแนวทาง แผนงาน/โครงการการพัฒนา กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด</p> <p>6. งานเลขานุการงานลูกเสือจังหวัด และสำนักงานลูกเสือจังหวัด</p> <p>7. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือ-เนตรนารี หนุ่ยุวกาชาด</p> <p>8. การจัดทำทะเบียนกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และผู้บังคับบัญชา</p> <p>นายหนุ่ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชา</p> <p>9. ส่งเสริมให้มีการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ-เนตรนารี</p> <p>10. การดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสุดดี เข้มกาชาดสมนาคุณ</p> <p>11. ดำเนินการขอรับเครื่องหมายุดแบบดลของผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ</p> <p>12. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาค่ายลูกเสือและส่งเสริมการจัดกิจกรรมในค่ายลูกเสือ</p> <p>13. ประสาน ติดตาม นิเทศและประเมินผล สรุปลผลการดำเนินงานและรายงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์</p>	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	5. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน	<p>14. การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือชาวบ้านและการประสานงาน สนับสนุนการฝึกอบรมฝึกทบทวนชุมนุมลูกเสือชาวบ้านระดับอำเภอ จังหวัด และชาติ</p> <p>1. ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการประชาธิปไตยของนักเรียน</p> <p>2. สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกายรวมกิจกรรม</p> <p>3. สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พัฒนาจริยธรรม คุณธรรม และวินัยนักเรียน</p> <p>4. ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการบุคคลดีเด่นนักเรียนตัวอย่างในสถานศึกษา</p> <p>5. ประสานการติดตาม นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์</p>	
	6. งานสถานักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสถานักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา	<p>1. ส่งเสริม พัฒนาความเข้มแข็งในองค์กรสถานักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา</p> <p>2. คัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>3. ส่งเสริม สนับสนุน โครงการ/ กิจกรรมของสมัชชานักเรียนเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดและระดับชาติ</p> <p>4. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน</p>	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ฉ) ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน งานกองทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษา งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน 	<p>1. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สิทธิเด็กและ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก</p> <p>2. รวบรวมและเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพิทักษ์สิทธิเด็กและ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็กให้สถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>3. จัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อติดตาม สนับสนุน ป้องกันให้เด็กปลอดภัยจากการถูกละเมิด</p> <p>4. ติดตาม ดูแลและสรุปผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ต่อเนื่อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน วางแผนการดำเนินงานและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษา พิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกให้สถานศึกษา โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุน ประสานการติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่ได้รับทุนและรายงานผลการเรียนและการดำเนินการใช้ทุน ดำเนินการเกี่ยวกับทำให้เครื่องหมายตอบแทนและการตอบ 	<p>สำนักงานเขต กลุ่มส่งเสริม หน่วยงานอื่นๆ สถานศึกษา</p>

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ข) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษ และงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	<p>1. งานการจัดตั้งศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>- งานจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และของพระบรมวงศานุวงศ์</p> <p>2. งานความมั่นคงแห่งชาติ</p>	<p>ขอใบหรืออนุมัติ</p> <p>ปฏิบัติตามแผนนโยบายที่กำหนด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและประสานพื้นที่จัดกิจกรรม 2. แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานวิทยากร เพื่อจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายต่อไป 3. จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด 4. ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด 5. เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป 6. ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนงานโครงการตามสภาพพื้นที่ของเขตพื้นที่การศึกษา 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การศึกษาร่วมกับศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. จัดระบบการจัดการศึกษาในพื้นที่สูงตามแผนงาน/โครงการ 4. ติดตามผลการดำเนินงานแบ่งเป็น 2 ภาคเรียน ร่วมกับศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. สรุปรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละปีให้กระทรวง 	จังหวัด สำนักงานเขตฯ กลุ่มส่งเสริม หน่วยงานอื่นๆ สถานศึกษา

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	2.1 งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)	<p>ศึกษาการทราบเพื่อพัฒนาส่วนที่มีปัญหาให้ดีขึ้น</p> <p>1. เขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมจัดทำแผนงานพัฒนาการศึกษาในหมู่บ้าน อพป. ร่วมกับ กอ.รมน.จังหวัด</p> <p>2. เขตพื้นที่การศึกษาเข้ารับการประชุมร่วมกับ กอ.รมน. ภาคเพื่อเตรียมการฝึกอบรมเป็นวิทยากรในหมู่บ้าน</p> <p>3. จัดส่งข้าราชการในสำนักงานเข้าร่วมเป็นวิทยากรตามที่ กอ.รมน.จังหวัดกำหนด</p> <p>4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละปีตามที่ กอ.รมน. จังหวัดขอความร่วมมือ</p> <p>5. สรุปและรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป</p>	
	2.2 งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)	<p>1. เขตพื้นที่การศึกษาจัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กอ.รมน., ดชด.)</p> <p>2. เขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดกิจกรรมตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>3. จัดกิจกรรมตามแผนงานโครงการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p> <p>5. สรุปรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา</p>	
	2.3 งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ชายแดน	<p>1. เขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งมีคณะอนุกรรมการพัฒนาจังหวัดเพื่อวิเคราะห์นโยบายและสภาพพื้นที่ของจังหวัด ทั้งด้าน</p>	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ข) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก๊ซ และคุ้มครองความปลอดภัยแก่นักเรียน นักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน	1. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	<p>เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองและสังคม</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดแผนพัฒนาจังหวัด 5 ปีและแผนพัฒนาจังหวัดประจำปี จัดลำดับงบประมาณประจำปี เขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล 	
		<ol style="list-style-type: none"> เตรียมการจัดทำโครงการตามความสำคัญและงบประมาณที่ได้รับ ประชุมชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ดำเนินการเก็บข้อมูลจำแนกสถานภาพที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารเสพติดเป็นรายสถานศึกษา จัดกิจกรรมที่เหมาะสมแต่ละกลุ่ม สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา จัดระบบส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีการยกย่องและให้รางวัลสำหรับสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่นและจัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงสำหรับสถานศึกษา เสริมสร้างพัฒนาความเข้มแข็ง นักเรียนแกนนำ เช่น การจัดศูนย์ประสานงาน ศูนย์การเรียนรู้ ชมรม To Be Number 	จังหวัด สำนักงานเขต กลุ่มส่งเสริม สถานศึกษา ชุมชน ผู้ปกครอง หน่วยงานอื่นๆ

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>2. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา</p>	<p>One ศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น (Friend Corner)</p> <p>9. ติดตาม ประเมิน การดำเนินการในทุกระดับ</p> <p>1. จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา ระดับจังหวัด ระดับเขตพื้นที่ และการสร้างเครือข่าย</p> <p>2. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการพัฒนาความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา</p> <p>3. อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา</p> <p>4. การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา</p> <p>5. การสร้างเครือข่ายศูนย์เสมอภาคฯ และการสร้างเครือข่ายติดตามดูแลและสอดส่องความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา</p> <p>6. การจัดทำระบบเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนทะเลาะวิวาท โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น พมจ. ตำรวจ สถานีวิทยุทุกสังกัดชุมชน ผู้ปกครอง ผู้ประกอบการรถยนต์ ฯลฯ</p> <p>7. งานจัดระเบียบสังคม เช่น ตรวจหอพัก ร้านเกมส์</p> <p>8. รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องและแก้ปัญหา ร่วมกัน</p>	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>3. การป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดโรคโควิด และ เพศศึกษา</p>	<p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษา</p> <p>2. ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัด</p> <p>3. จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา</p> <p>4. ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการและสร้างเครือข่ายการเฝ้าระวังป้องกันในระดับสถานศึกษาและครอบครัว</p> <p>5. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลอย่างต่อเนื่อง</p>	
	<p>4. การดำเนินงานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน</p>	<p>1. การจัดทำแผนงาน/โครงการสร้างความเข้มแข็งระบบการดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน</p> <p>2. สร้างความเข้มแข็งให้กับผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน</p> <p>3. การใช้สื่อในการจัดการเรียนการสอนเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางใจให้กับแก่นักเรียน</p> <p>4. การคัดกรองข้อมูลนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือ หรือส่งต่อ</p> <p>5. การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน และการเยี่ยมบ้านนักเรียน</p> <p>6. การส่งเสริม สนับสนุนการสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชน</p> <p>7. ติดตาม ประเมินผล และรายงาน</p>	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ฒ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์	- งานวิเทศสัมพันธ์ - โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ	1. ประสานงานความร่วมมือโครงการพัฒนาการศึกษาต่างประเทศงานทุนการศึกษา ฝึกอบรม และงานวิจัยต่างประเทศและสารสนเทศ 2. งานแลกเปลี่ยนและความร่วมมือระหว่างประเทศ 3. ติดตาม ประเมินผล พัฒนาและรายงานโครงการต่างประเทศทุนและสารสนเทศ	สำนักงานเขต กลุ่มส่งเสริม หน่วยงานอื่นๆ สถานศึกษา
(ณ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษา กับศาสนาและ การวัฒนธรรม	1. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดง การท่องเที่ยว งานอดิเรกต่าง ๆ 2. การส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดง การท่องเที่ยว งานอดิเรกต่าง ๆ	1. จัดทำแผนงาน โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยว หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 2. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่ท่องเที่ยว วิทยากร ค่าใช้จ่ายการเข้าชม พาหนะเดินทาง 3. การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ และการจัดทำกำหนดการ 4. ดำเนินการท่องเที่ยวตามกำหนดการ 5. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	สำนักงานเขต กลุ่มส่งเสริม หน่วยงานอื่นๆ สถานศึกษา
	2. การส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สนใจศึกษา 3. การจัดงานวันฉลองวันเด็กแห่งชาติ	การประชาสัมพันธ์ ระเบียบว่าด้วยการพำนักเรียน นักศึกษาไปทัศนศึกษาออกสถานศึกษา และการดำเนินการตามระเบียบ 1. การจัดทำแผนงาน โครงการฉลองวันเด็กแห่งชาติ 2. การคัดเลือกนักเรียนเยาวชนที่ทำคุณงามความดีด้านต่าง ๆ เพื่อรับโล่เกียรติยศ และการคัดเลือกนักเรียนดีเด่น เยาวชนดีเด่น เข้ายี่ยมคาราวะนายกรัฐมนตรี 3. การจัดกิจกรรมฉลองงานวันเด็กแห่งชาติ ตามกำหนดเวลา 4. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	4. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียน และนักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อรองรับการประเมินคัดเลือกโรงเรียน และนักเรียนดีเด่นด้านคุณธรรม จริยธรรม ดำเนินการประเมินคัดเลือกโรงเรียน และนักเรียนดีเด่นระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับกลุ่มเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศเกียรติคุณโรงเรียน และนักเรียนที่ได้รับรางวัล ติดตาม ประเมินผล และรายงาน 	
(๕) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทาง การศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทะเบียน	<ol style="list-style-type: none"> สำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประสานการใช้ประโยชน์แหล่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนจากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง 	สำนักงานเขต หน่วยงานอื่นๆ สถานศึกษา กลุ่มส่งเสริม
(๕) ประสานและส่งเสริม สถานศึกษาให้มีบทบาทในการ สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	งานส่งเสริมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 	สำนักงานเขต กลุ่มส่งเสริม หน่วยงานอื่นๆ ชุมชน

บทบาท/อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ ศธ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ดู) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	งานธุรการ	<p>3. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อการพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานออกแบบระบบงานสารบรรณให้สอดคล้อง ถูกต้อง รวดเร็ว 2. งานจัดหาและดูแลบำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ 3. งานประสานการค้าเงินงานทั้งภายในและภายนอก 4. งานการจัดการประชุมและรายงานการประชุมกลุ่ม 5. งานจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศกลุ่มฯ และงานที่เกี่ยวข้อง 6. งานรับ ส่งหนังสือ (ระบบ E-Filing) 7. งานรับส่งหนังสือ ระบบ (E-Office) 8. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 9. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 10. งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หนังสือราชการโดยระบบ ICT 11. งานวิเคราะห์ หนังสือนำส่งให้ผู้รับผิดชอบ 12. งานตรวจสอบ ความเรียบร้อยสมบูรณ์ของหนังสือราชการ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 	

รายชื่อคณะกรรมการ

ที่ปรึกษา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประธานที่ปรึกษา
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รองประธานที่ปรึกษา
ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ที่ปรึกษา
ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/หน่วย	ที่ปรึกษา
ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ที่ปรึกษา

คณะกรรมการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

1. นายประกิจ พุ่มพฤษย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประธานคณะกรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 6
2. นายโสธร บุญเลิศ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา รองประธานคณะกรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
3. นายจะเด็ด บุญชู ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1
4. นายกฤษเทพ ยิ้มรูปเล็ก ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2
5. นายสะอาด ปัญญาดี ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 1
6. นายชัยณรงค์ ไชยวงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
7. นายวัฒน์ ปลาตะเพียนทอง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1
8. นายจเร สัตยารักษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1
9. นางพองศรี สุรัตน์เรืองชัย นักวิชาการศึกษานโยบายพิเศษ คณะทำงาน
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
10. นางธนิมา เจริญสุข นักวิชาการศึกษานโยบายพิเศษ คณะทำงาน
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
11. นายนนท์ แสงจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คณะทำงานและเลขานุการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1

คณะทำงานพิจารณาเอกสาร

1. นายประกิจ พุ่มพฤษย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6
2. นายจเร สัตยรักษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1
3. นายนนท์ แสงจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1
4. นางสาวจุฬาลักษณ์ ทรัพย์สุทธิ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คณะทำงานจัดทำเอกสาร

1. นายสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประธานคณะทำงาน
2. นายดำรงค์ พลโภชน์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รองประธานคณะทำงาน
3. นายวีระศักดิ์ เจริญสุข กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
4. นางกัลยา แซ่ลิ้ม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
5. นางปทุมทริกา พันธุ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
6. นางสาวจุฬาลักษณ์ ทรัพย์สุทธิ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
7. นางสาวนฤมล แก้วสุรพล กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
8. นายศิวกร รัตติโชติ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
9. นางสาวพรพรรณ ศศิวงศ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
10. นายประสิทธิ์ ทำกันหา กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
11. นางสาวปณิธิภรณ์ พรหมประสาธน์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ



นางพิมพ์า จันทร

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีจันทร์มัธยมศึกษาประจำบศรีจันทร์

ความสำคัญ

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนา คุณภาพ ผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคมสติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน-กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคลครอบครัว ชุมชน สถาบัน ทางศาสนา สถาน ประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนา คุณภาพชีวิตผู้เรียน รวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคม อาเซียนในด้านการจัดการศึกษาทั้งการแลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ภารกิจงาน

(ก) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและ การศึกษา ตามอัธยาศัย

(ข) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

(ค) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับ นโยบายและ มาตรฐานการศึกษา

(ง) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(จ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญ ประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็ก เยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น

(ฉ) ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ช) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครอง ความ ประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ณ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ณ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

(ภ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ง) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

นางพิมพ์ จันทร ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม ส่งเสริมการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1.1 ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับงาน วิชาการศึกษาที่มีลักษณะงานยากมาก โดยการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ การปฏิบัติงานวิชาการในความรับผิดชอบ การกำหนดโครงสร้างและจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ การศึกษา ติดตาม และประเมินผลการทำงาน ปฏิบัติงานโดยจำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ รับผิดชอบเป็นประจำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

1.3 ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางการศึกษา เช่น เสนอความเห็นในการกำหนดนโยบาย และการดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ

1.4 บริหารกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุม กำกับ เร่งรัด ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบของ ทางราชการ และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 พิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองและบันทึกความเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา และงานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

1.6 งานส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดผู้ บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และ งานกิจการนักเรียนอื่น

- งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

- งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ

- วางแผนพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์โดยผ่าน กระบวนการลูกเสือ

-งานประกวดโรงเรียนต้นแบบลูกเสือ

- งานส่งเสริม สนับสนุน เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญ

ประโยชน์

- งานพัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ

- งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน

- งานสถานักเรียน ส่งเสริมพัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กษณักเรียน เด็กและ เยาวชนในสถานศึกษา

- งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

1.7 งานส่งเสริมสนับสนุนการระดับทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- งานทุนการศึกษา

- งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

- งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน

1.8 งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษานอกระบบ

1) งานส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงาน หรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและ กำหนด แนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

2) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่ง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



คู่มือการปฏิบัติงาน



ของ

นางสาวนันทนา เทียนโชติ

พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์

ความสำคัญ

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่ การศึกษาสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษา ในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคมสติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน-กองทุนการศึกษา เพื่อ ช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติเด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้ บุคคลครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนร่วมจัด การศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนรวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกัน ระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียนในด้านการจัดการศึกษาทั้งการแลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัด การศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ภารกิจงาน

- (ก) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย
- (ข) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
- (ค) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับ นโยบายและมาตรฐานการศึกษา
- (ง) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
- (จ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็ก เยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น
- (ฉ) ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (ช) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครอง ความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- (ฌ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
- (ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
- (ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- (ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

๑. นางสาวนันทนา เทียนโชติ พนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานในฐานะ ผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๑) งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๒) การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล

๓) การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์

๔) การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ

๕) การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

๑.๓ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

- งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสที่มีความสามารถพิเศษ

- งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนโควตาพิเศษ

- การย้าย จำหน่ายนักเรียน

๑.๔ งานการเปิดห้องเรียนพิเศษในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๕ งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- งานจัดการศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)

- งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)

- งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

๑.๖ งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ นโยบายและมาตรฐานการศึกษา

- งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอขบช่วย/ภารกิจ

ชื่อกระบวนงาน : งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในพื้นที่
- ๒ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
- ๓ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตของงาน

- ๑ ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และชุมชน
- ๒ ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และชุมชน

๓ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาอย่างเป็นระบบ

คำจำกัดความ

- ๑ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมาจากตัวแทนผู้ปกครอง ครู ศิษย์เก่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรชุมชน และผู้ทรงคุณวุฒิ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๒ ชุมชน หมายถึง ถิ่นฐานที่อยู่ของกลุ่มคน ถิ่นฐานนี้มีพื้นที่อ้างอิงได้ และกลุ่มคนนี้ มีการอยู่อาศัยร่วมกัน มีการทำกิจกรรม เรียนรู้ ติดต่อสื่อสาร ร่วมมือและพึ่งพาอาศัยกัน มีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาประจำถิ่น มีจิตวิญญาณและความผูกพันอยู่กับพื้นที่แห่งนั้น อยู่ภายใต้การปกครองเดียวกัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑ กำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำสู่การปฏิบัติ แจ้งหน่วยงานในสังกัด
- ๒ จัดทำทะเบียนข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓ ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ให้ความรู้ความเข้าใจ ในบทบาทและหน้าที่
 - สร้างความร่วมมือ ร่วมใจในกิจกรรมต่าง ๆ- การสร้างเครือข่ายคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ขึ้นอยู่กับสภาพ./

สพม.)

๔ ติดตาม การดำเนินงานของโรงเรียน

๕ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ



นางสาวจิตราพร ทิมแท้

พนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบุรีรัมย์

ความสำคัญ

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่ การศึกษาสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้ง การศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการ เรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคมสติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน-กอง ทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติเด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถ พิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคลครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนรวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลง นามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียนในด้านการจัดการศึกษาทั้งการ แลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ภารกิจงาน

- (ก) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- (ข) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
- (ค) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับ นโยบายและมาตรฐานการศึกษา
- (ง) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
- (จ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารีผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์ สิทธิเด็กเยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น
- (ฉ) ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (ช) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ข) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และ คัดกรองความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- (ฉ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
- (ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
- (ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- (ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

นางสาวจิตราพร ทิมแท้ พนักงานราชการ ตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียน ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบุรีรัมย์ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านจิตวิทยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหาอธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพในระดับเบื้องต้น

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับพฤติกรรม พัฒนาสุขภาพทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการ ในระดับเบื้องต้น เพื่อให้นักเรียนเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม

๓. ส่งเสริม ป้องกัน ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของนักเรียน ด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๔. รวบรวม ศึกษาข้อมูลงานวิจัยด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยาสุขภาพ

๕. สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

๖. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

-งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

๗. งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพยาเสพติด/สารเสพติดในสถานศึกษา

- งานด้านสำรวจข้อมูล และรายงานสภาพการใช้สารเสพติดในสถานศึกษาของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (CATAS)

- งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพยาเสพติดเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลระบบ NISPA ของสำนักงาน ป.ป.ส

- งานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE)

- งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรภ์

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอขยาย/ภารกิจงาน

๑. งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. ชื่อกระบวนงาน

๑.๑ งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๒.๓ เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔ เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในจังหวัด

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา ในกลุ่มนักเรียน-นักศึกษา ในพื้นที่ให้บริการทางการศึกษา รวมทั้งในเขตพื้นที่จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง

- กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. / สพป. / สพม. สถาบันอาชีวศึกษา / กศน./ สถานศึกษา
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (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 หมายถึง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากรสำนักศิลปากรที่ ๑-๑๕ กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สืบค้นข้อมูล จำแนกสถานะ

๕.๒ วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์

๕.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการ

๕.๔ ประชุมชี้แจง

๕.๕ ทบทวนตรวจสอบข้อมูล

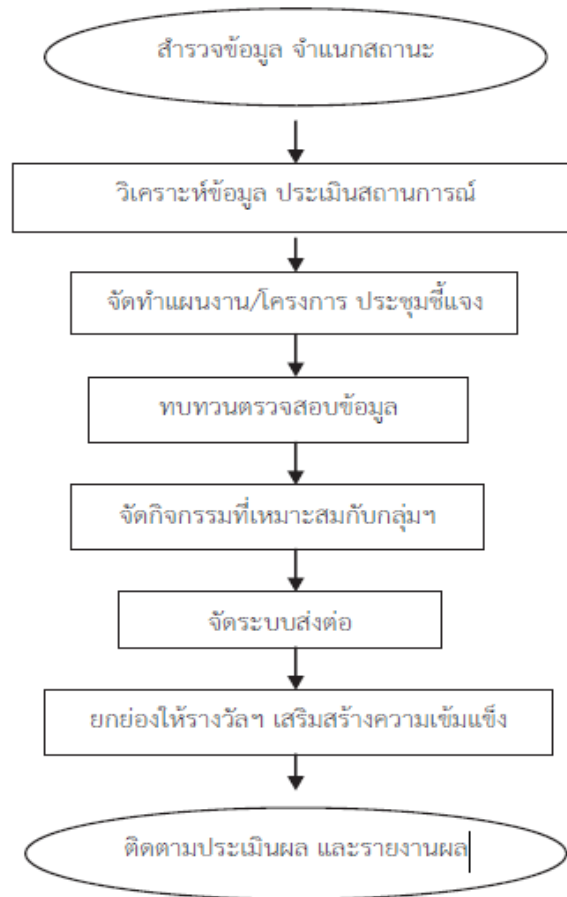
๕.๖ จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ

๕.๗ จัดระบบส่งต่อ

๕.๘ ยกย่องให้รางวัลฯ เสริมสร้างความเข้มแข็ง

๕.๙ ติดตามประเมินผล และรายงานผล

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบรายงานข้อมูลการจำแนกสถานะ
- ๗.๒ แบบรายงานแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด
- ๗.๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ นโยบายรัฐบาล
- ๘.๒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๓ นโยบายของจังหวัด
- ๘.๔ แผนงานโครงการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ชื่อกระบวนงาน

๑.๒ งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษาตามสภาพปัญหาของจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา เครือข่าย และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง ศูนย์ประสานงานในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

๔.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๗

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑. จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัด ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

๕.๓. อบรม-ขึ้นทะเบียนและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

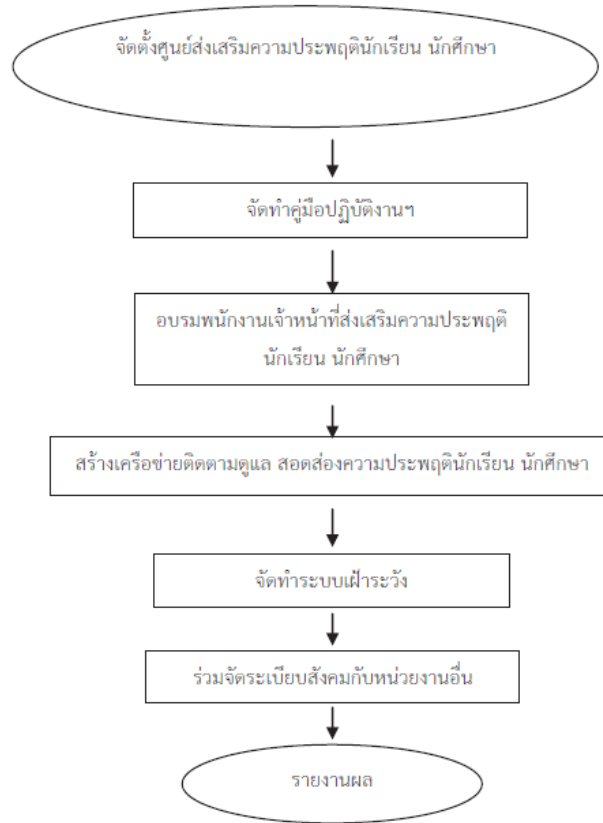
๕.๔. สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕. จัดทำระบบเฝ้าระวังป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นต้น

๕.๖. ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจร่วม และ การจัดระเบียบสังคม

๕.๗. รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๘.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๑. ชื่อกระบวนงาน

๑.๓ งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๒.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๔. คำจำกัดความ

พฤติกรรมทางเพศ หมายถึง การกระทำ หรือ การปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศโดยครอบคลุมพฤติกรรมที่แสดงออกภายนอก

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๒ ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทราบ

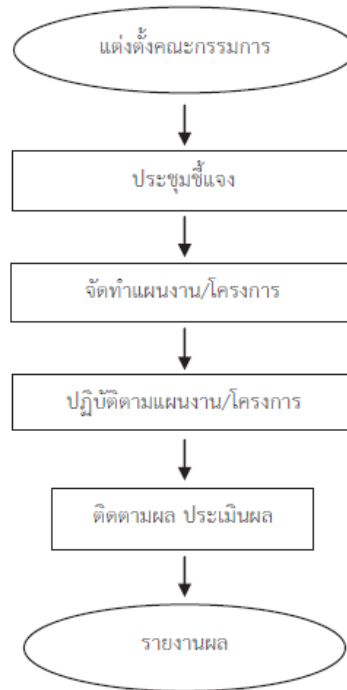
๕.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๔ ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน

๕.๕ ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

๕.๖ รายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๘.๓ นโยบายรัฐบาล
- ๘.๔ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๕ แผนงาน/โครงการ ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑. ชื่อกระบวนงาน

๑.๔ งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

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

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษ ฯ

๔.๒ การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคลเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

๔.๓ การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกันและสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

๔.๔ การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อนที่ปรึกษา

๔.๕ การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อให้นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

๔.๖ การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อให้นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน

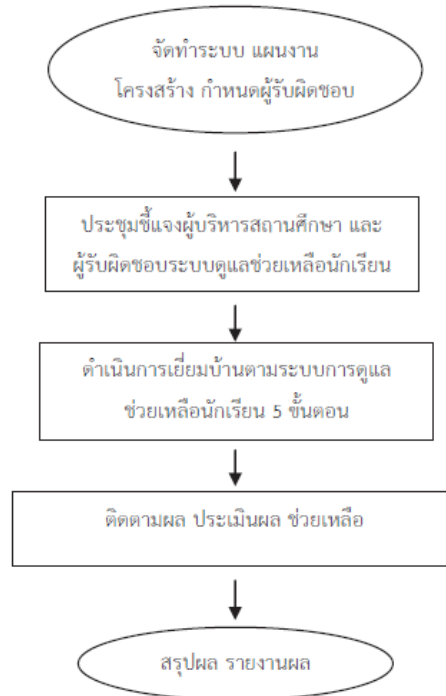
๕.๒ ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๕.๓ ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคลการคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อ

๕.๔ ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา

๕.๕ สรุปผล / รายงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน

๗.๒ แบบคัดกรองนักเรียน S.D.Q

๗.๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๘.๒ แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒. ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย

การจัดการศึกษาในระบบ

๑. ชื่อกระบวนการงาน

การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ เพื่อให้มีระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

เด็กวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่เขตบริการของแต่ละโรงเรียนต้องได้เข้าเรียนทุกคนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล จนถึงระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สถานศึกษาสังกัดอาชีว ศึกษ โรงเรียนพระปริยัติธรรม ศูนย์การเรียนในสถานประกอบการห้องเรียนสาขา ฯลฯ

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของการศึกษาขั้น พื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

๔.๒ การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

๔.๓ เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

๔.๔ เด็กตกหล่น หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๔.๕ เด็กกลุ่มเสี่ยง หมายถึง เด็กที่มีแนวโน้มว่าจะออกจากสถานศึกษาก่อนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๖ เด็กออกกลางคัน หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาแล้ว แต่ออกจากสถานศึกษาก่อนที่จะจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สสำรวจและจัดทำระบบข้อมูลเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันในแต่ละปีให้ ครอบคลุมและชัดเจน

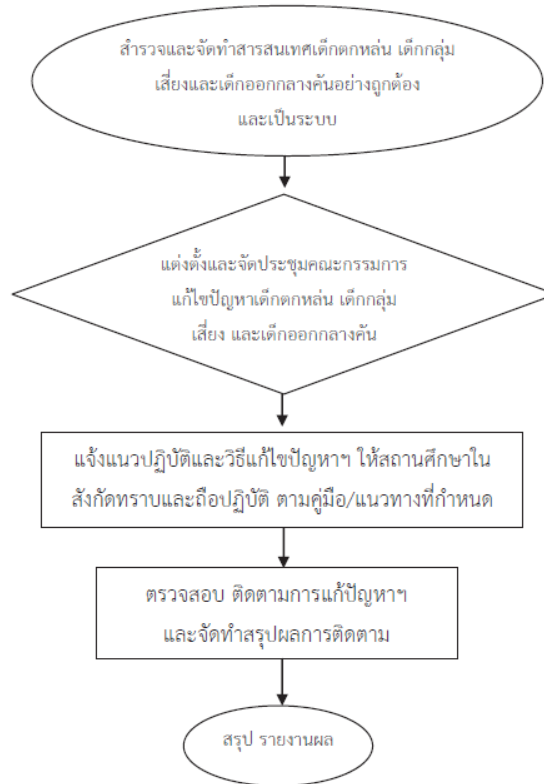
๕.๒ แต่งตั้งและประชุมคณะทำงานแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา หาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขปัญหา

๕.๓ ชี้แจงและแนะนำแนวทางปฏิบัติ/วิธีแก้ไขปัญหาให้สถานศึกษารับทราบและถือปฏิบัติ

๕.๔ ตรวจสอบ ติดตาม เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันตามแนวทางที่กำหนด

๕.๕ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ ๗-๑๖ ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ออกกลางคัน หรือมีแนวโน้มว่าจะออกกลางคัน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ บค. ๐๑- บค. ๓๑)

๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
- ๘.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๘.๔ เอกสารทะเบียนราษฎร ทร. ๑๔

๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

๑. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาเต็มศักยภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเด็กพิการเด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและนำไปพัฒนาระบบการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ผู้พิการ หมายถึง เด็กพิการที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ หรือบุคคลที่สถานศึกษารับรองว่าเป็นคนพิการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษากำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจำแนกคนพิการเป็น ๙ ประเภท ได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์และสมาธิสั้นบุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา บุคคลออทิสติก และบุคคลพิการซ้ำซ้อน

๔.๒ ผู้ด้อยโอกาส หมายถึง เด็กที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก เนื่องจากประสบปัญหาต่าง ๆ มีชีวิตความเป็นอยู่ต่ำกว่าเด็กปกติทั่วไป ขาดโอกาสหรือไม่มีโอกาสที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาหรือได้รับการพัฒนาทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษเพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องเหมาะสมกับวัยและสามารถบรรลุถึงศักยภาพขั้นสูงสุดได้

๔.๓ ผู้มีความสามารถพิเศษ หมายถึง เด็กที่แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ในด้านสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ การใช้ภาษา การเป็นผู้นำด้านวิชาการกีฬา ดนตรี ภาษา ศิลปะ หรืออื่นๆ ในสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขาอย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ที่มีอายุระดับเดียวกัน สภาพแวดล้อมหรือประสบการณ์เดียวกัน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประสานการสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนเพื่อรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นของเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษอย่างเป็นระบบ

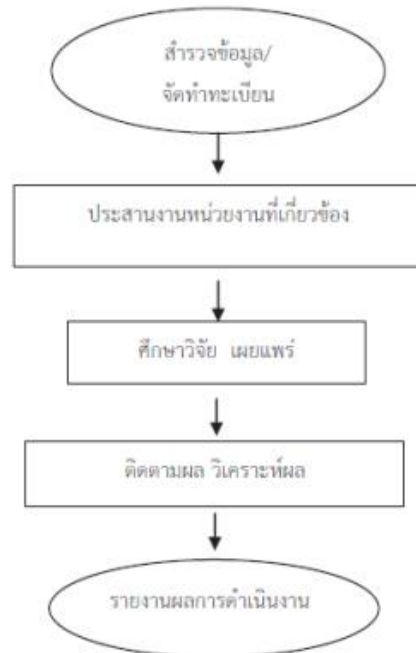
๕.๒ ประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้จัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ ศึกษา วิจัยและส่งเสริมการศึกษา วิจัย เพื่อหารูปแบบและเผยแพร่วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๕.๕ รายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการเด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

๔. ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานทุนการศึกษา และการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๒ วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ วัตถุประสงค์การให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน ของแต่ละหน่วยงาน องค์กร
- ๓.๒ หน่วยงาน องค์กรอื่น ให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- ๓.๓ พิจารณาจัดสรร คัดเลือกนักเรียนที่ขอรับทุนการศึกษา
- ๓.๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ทุนการศึกษา หมายถึง เงินทุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่บุคคลหรือองค์กรต่างๆ บริจาคให้เพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ที่มีได้อยู่ในหน้าที่เลี้ยงดูปกครองโดยตรงของตนได้ศึกษาเล่าเรียนการศึกษาในระบบโรงเรียนและสถาบันการศึกษาในสมัยปัจจุบัน

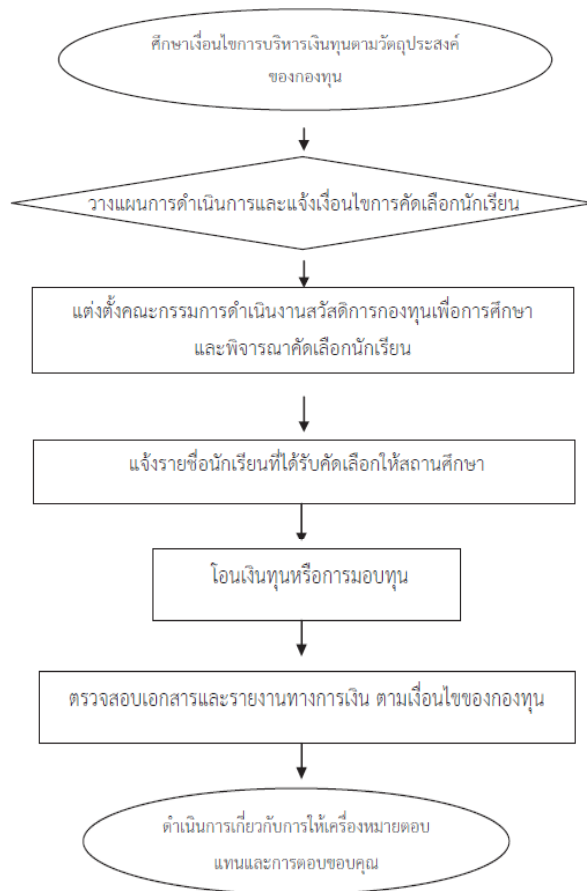
๔.๒ ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ใช่เงิน (Non-Financial Resources) และทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่มิใช่การเงินครอบคลุมปัจจัยหลัก ๆ คือ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยและยังให้ความหมายในวงที่แคบว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ปัจจัยนำเข้า (Input) ที่นำไปใช้เพื่อการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทภายในสังคม ปัจจัยนำเข้านี้ส่วนใหญ่จะเป็นรูปของเงินงบประมาณทั้งด้านรายจ่ายเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานประจำ เช่น เงินเดือนและค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์กับรายจ่ายด้านการลงทุน

๔.๓ ระดมทุน หมายถึง การรวบรวม เงิน สิ่งของ วัสดุ ต่างๆ ที่ได้รับการบริจาคขอซื้อในราคาถูกกว่าต้นทุน มาทำประโยชน์ให้แก่องค์กรใด องค์กรหนึ่งโดยความเห็นชอบของสังคม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- ๕.๒ วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน
- ๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ
- ๕.๔ โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา
- ๕.๕ จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุน
- ๕.๖ ประสานการติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่ได้รับทุนและรายงานผลการเรียนและการดำเนินการใช้ทุน
- ๕.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เครื่องหมายตอบแทนและการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ใช้ตามแบบที่กำหนดตามเงื่อนไข

๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

๑. แนวปฏิบัติการขอรับทุนการศึกษา

๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยวิธีการปฏิบัติการให้เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ

พ.ศ. ๒๕๓๑

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ



นางสาวรุ่งรัตนชญา ไยบำรุง

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคอกสิรินธรมัธยมศึกษาประจำบึงคอกสิรินธร

ความสำคัญ

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคมสติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน-กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคลครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนรวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียนในด้านการจัดการศึกษาทั้งการแลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ภารกิจงาน

- (ก) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- (ข) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
- (ค) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
- (ง) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
- (จ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็ก เยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น
- (ฉ) ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (ช) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- (ฌ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
- (ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
- (ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- (ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

นางสาวรุ่งรัตนชญา ไยบำรุง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถหลาย ๆ ด้าน เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ประมวลรายการงานที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่งมี

๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒ จัดระบบงานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓ จัดทำเว็บไซต์กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๔ รวบรวมเอกสารของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาที่ดำเนินการเสร็จแล้วในรอบปีปฏิทินส่งเก็บสารบรรณกลาง

๕ จัดบันทึกรายงานการประชุม/นัดหมาย/หนังสือของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๖ งานควบคุม เบิกจ่ายพัสดุสำนักงานภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๗ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การศึกษาในระบบ

๑) งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา

- งานจัดเก็บหลักฐานการศึกษา
- งานยกเลิกหลักฐานการศึกษา
- งานตรวจสอบวุฒิ และการรับรองความรู้
- งานสั่งซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.) แบบพิมพ์ลูกเสือ

๑.๑ งานการขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา

๑.๒ งานวิเทศสัมพันธ์

- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

๑.๓ งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและการวัฒนธรรม

- ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๔ งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้

เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทะเบียน

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



คู่มือการปฏิบัติงาน



ของ

นางสาวกัณธิมา มะกาว

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพิมพ์ดีด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีจันทร์

ความสำคัญ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่อำนาจการให้ขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- (ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- (ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และ การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- (ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ
- (ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และ การดำเนินคดีของรัฐ
- (ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกณธิมา มะกาฬ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพิมพ์ดีด ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบและ ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ๒) ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ พิมพ์เอกสาร
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศร์ชั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ