



คู่มือการปฏิบัติงาน



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล
ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา
สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวจารุวรรณ ปังจ้อย
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

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 | 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

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

5.2 ผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

5.3 จัดทำแผนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

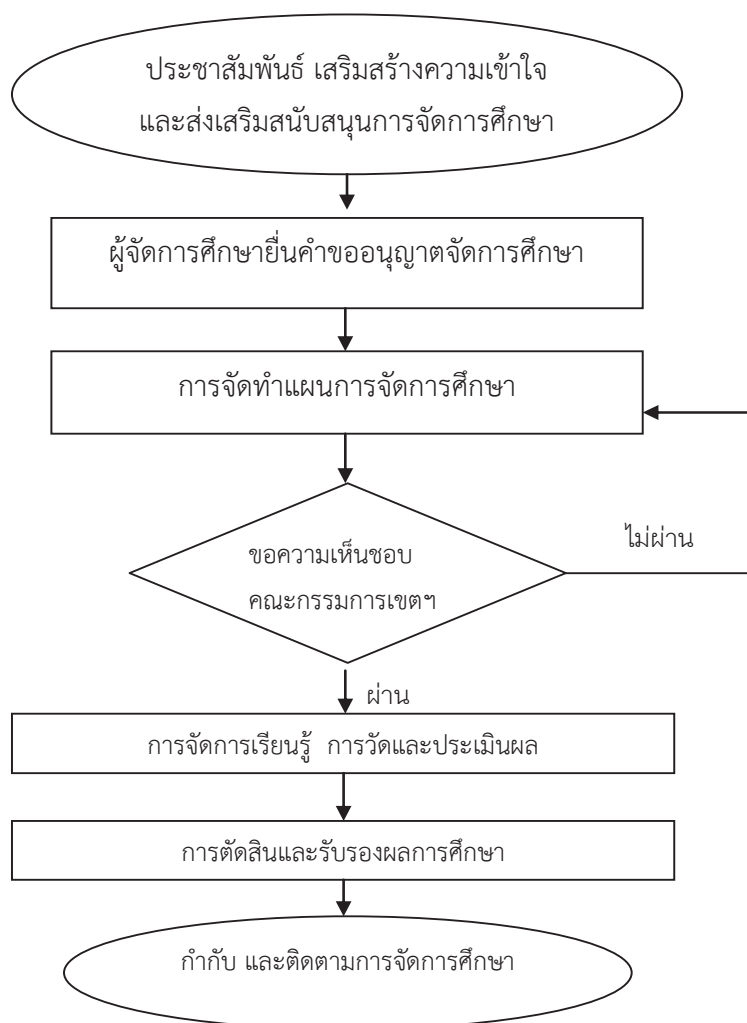
5.4 ขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตในการอนุญาตการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ ฯลฯ

5.5 การจัดการเรียนรู้ การวัด และประเมินผลการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชนสถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง

5.6 การตัดสินและรับรองผลการศึกษา

5.7 กำกับ ติดตาม การจัดการศึกษา และรายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมบุคคล ครอบครัวยุวชน องค์การชุมชน สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น		รายละเอียดงาน		ผู้รับผิดชอบ	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ ส่งเสริม สนับสนุน]) --> B[ผู้จัดการยื่นคำขอจัดการศึกษา] B --> C[จัดทำแผนการจัดการศึกษา] C --> D{ได้รับความเห็นชอบกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา} D -- ผ่าน --> E[จัดการเรียนรู้ วัตถุประสงค์ ประเมินผล] E --> F[ตัดสินและรับรองผลการจัดการศึกษา] F --> G([กำกับติดตาม รายงานผล]) </pre>	ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจมีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของครอบครัว ชุมชน สถาบัน *ลา	1 สัปดาห์	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ผู้จัดการศึกษายื่นคำขอจัดการศึกษา	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำแผนการจัดการศึกษา	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		จัดทำแผนการจัดการศึกษา เสนอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	1 สัปดาห์	รูปแบบตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ
5.		จัดการศึกษา การเรียนรู้	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		การรับรองผลการจัดการศึกษา	1 สัปดาห์	ตามแบบที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		กำกับติดตามประเมินผล รายงานผล	1 สัปดาห์	-	เจ้าหน้าที่

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่าง

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



คู่มือการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวปัทสสร มากดี

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

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 อุปโภคอย่างถูกต้องสุขลักษณะ

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)

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้คู่วิถีชีวิตเด็กไทยพันธุ์ โครงการฟื้นฟูวัยใส 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 และเฝ้าระวังติดตาม ดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

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

ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ

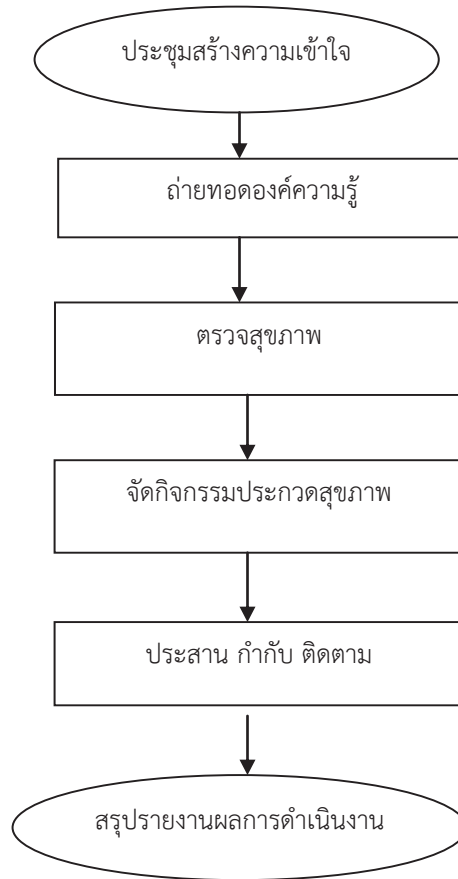
5. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
6. สรุปรายงานผล

5.4 ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

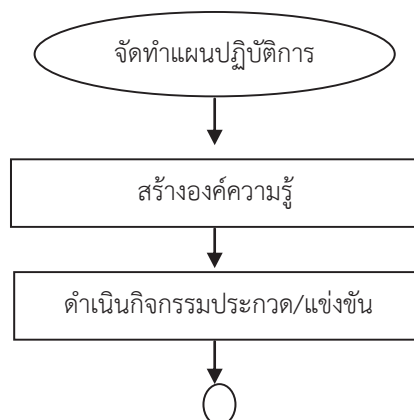
1. ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
2. จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม
3. ดำเนินการเก็บข้อมูล
4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

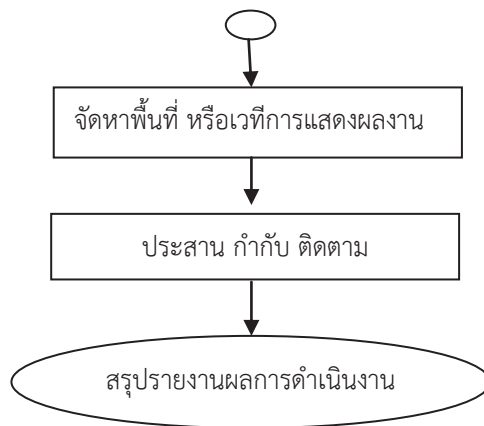
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

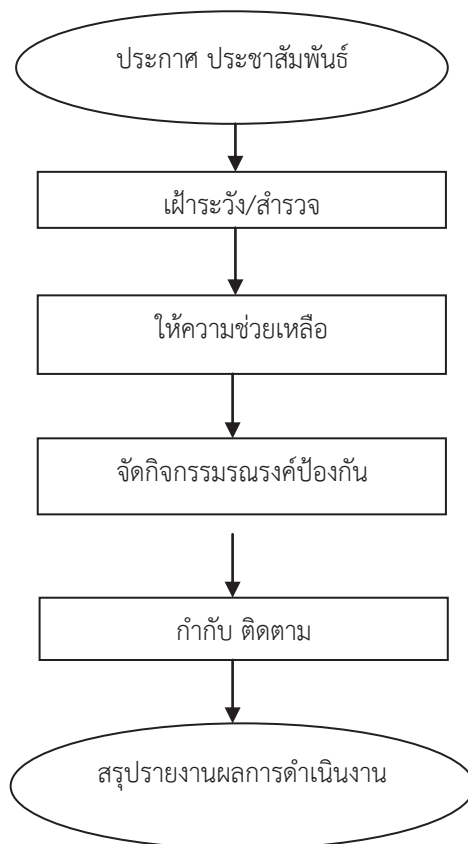


6.2 งานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ

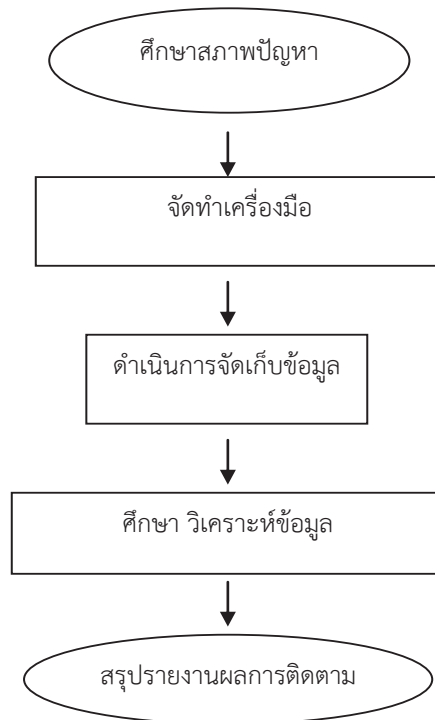




6.3 งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะ
โภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหา
อุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส



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

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย					
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบาย และแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		สนับสนุนให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	ตลอดปีการศึกษา	เอกสารการตรวจสอบสุขภาพ	ครูผู้รับผิดชอบ
4.		จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพ	มกราคม – กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		กำกับ ติดตาม	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงาน	-	-	-

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ ใ้การะวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขาภิบาล ป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อ และจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([ชี้แจงนโยบาย]) --> B[สำรวจสภาพปัญหา] B --> C[ให้ความช่วยเหลือ] C --> D[จัดกิจกรรม] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	พฤษภาคม	ประกาศ สพท.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		เฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีตามสภาพปัญหาที่พบ	มิถุนายน	-	ครูผู้รับผิดชอบ		
3.		ช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างร่างกาย	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูผู้รับผิดชอบ		
4.		รณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ เผยแพร่เอกสาร ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
5.		ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบฟอร์มการติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปผลการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติระหว่างทาง (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า) ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน การตัดสินใจ							

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน		งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้ สพท. มีการประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน			รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.				ศึกษาสภาพปัญหา	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.				จัดทำเครื่องมือ			
3.				ดำเนินการเก็บข้อมูล	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.				วิเคราะห์ ส่งเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.				สรุปผล เผยแพร่ผลการติดตาม	มีนาคมของปีถัดไป	-	-
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน				จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จำเป็น หน้า)				กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวปัทสสร มากดี

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

1. ชื่อกระบวนการ

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 สรุปการดำเนินงานระดับโรงเรียน
 5. ประกาศผลการประเมิน แจ้งประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

6. รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ เผยแพร่

5.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

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

นักศึกษา ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการ

5. กำกับ ติดตาม
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

5.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
ของนักเรียนนักศึกษา

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

5.4 ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น

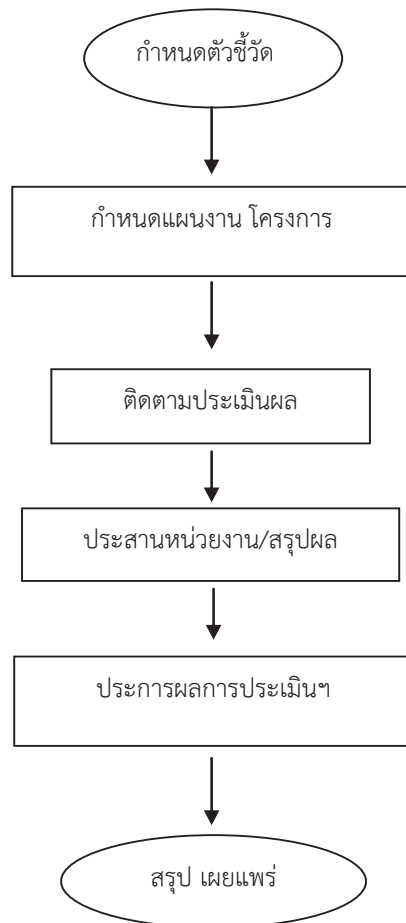
- 1) ประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติให้สถานศึกษาทราบ
- 2) กำหนดโครงการ กิจกรรม ดำเนินงาน
- 3) แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำรายละเอียด รูปแบบการประเมิน ตัวชี้วัดระดับเขตพื้นที่

การศึกษา และประเมินพร้อมคัดเลือก

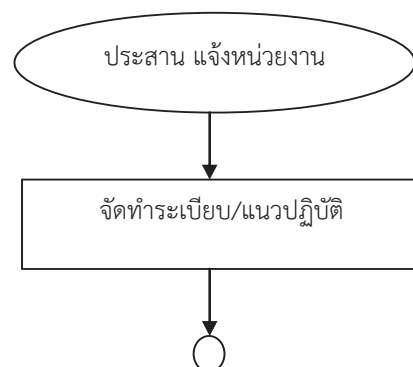
- 4) สรุป ผลการประเมิน ประกาศผลการประเมินแจ้งโรงเรียน
- 5) มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ
- 6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

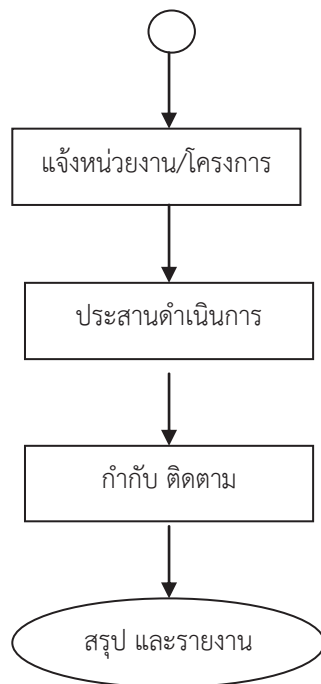
6.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน



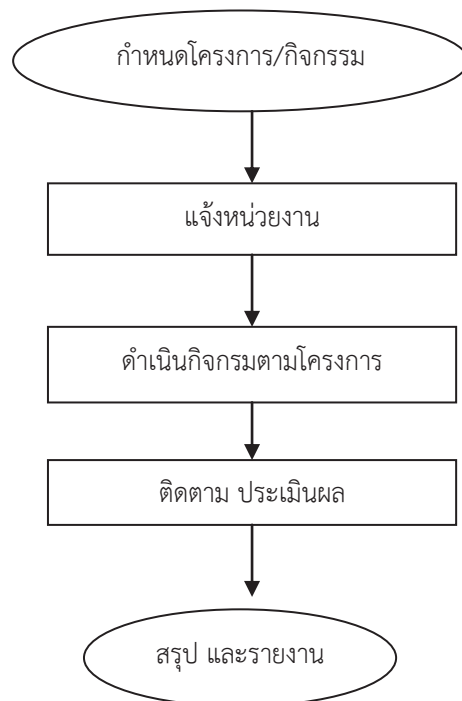
6.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา



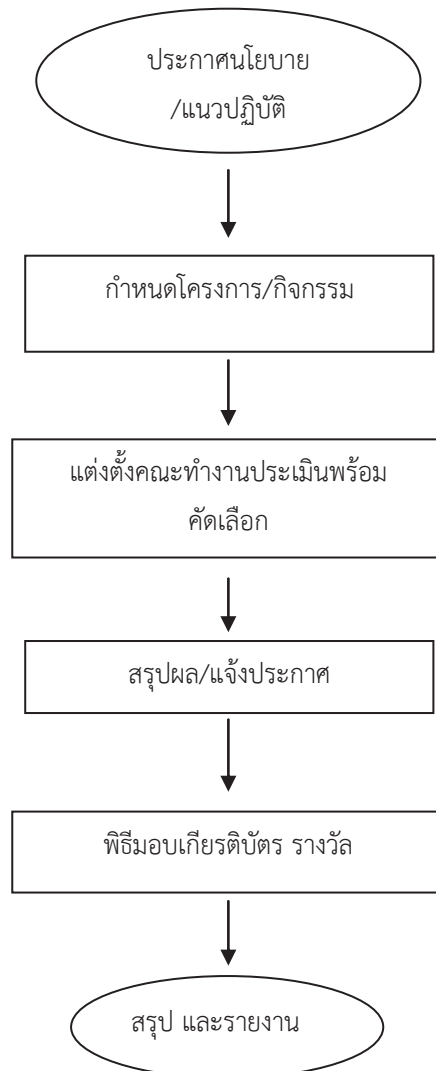
คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



6.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
ของนักเรียนนักศึกษา



6.4 ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- 8.2 คู่มือบริหารจัดการแผนงาน 2545
- 8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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

8.6 คู่มือพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

8.7 คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้มีการส่งเสริมสถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยของนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		กำหนดตัวชี้วัดในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		กำหนดแผนงานโครงการและกิจกรรมสำคัญ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.		
4.		ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปการดำเนินงานระดับโรงเรียน	-	-	ครู / นักเรียน		
5.		ประกาศผลการดำเนินงานกิจกรรมดีเด่นแจ้งประชาชนสัมพันธ์	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.		
6.		รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ แยกแยะ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ				ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		การตัดสินใจ				จุดเชื่อมต่อ	

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน					
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกายร่วมกิจกรรม					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมระเบียบที่กำหนดสู่การปฏิบัติ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
2.		จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติการดำเนินการของโรงเรียน	มิถุนายน	มีระเบียบหรือแนวปฏิบัติของโรงเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
3.		แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ ดำเนินกิจกรรมโครงการในรอบปี	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
4.		ดำเนินการประสานงานหน่วยงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
5.		กำกับ ติดตามความประพฤตินักเรียน	กรกฎาคม – มีนาคมของปีถัดไป	-	ครู / โรงเรียน
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	ครู / โรงเรียน / เจ้าหน้าที่ / สพท.
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน			
ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ			

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน					
วัตถุประสงค์ :		5.3 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษากำหนดแนวการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พัฒนาวินัยนักเรียน คุณธรรมและวินัยนักเรียน			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		กำหนดกิจกรรม/โครงการตามนโยบาย	พฤษภาคม	มีโครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
2.		แจ้งหน่วยงานนำสู่การปฏิบัติ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
3.		ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน – มีนาคมของปีถัดไป	-	ครู / โรงเรียน
4.		กำกับ ติดตาม ประเมินผล	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท. / ครู / โรงเรียน
5.		สรุปและรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท. / ครู / โรงเรียน
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน			
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		จุดเชื่อมต่อ			

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดทำโครงการบุคคลดีเด่น นักเรียนตัวอย่างในสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประสานนโยบาย และแนวปฏิบัติสู่สถานศึกษา	พฤษภาคม	มีการกำหนดนโยบายชัดเจน	เจ้าหน้าที่ / สพท.
2.		กำหนดโครงการ กิจกรรมที่จะดำเนินงาน แจ้งโรงเรียน ดำเนินการ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำรายละเอียด รูปแบบการประเมิน 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	มีแบบสรุปผลการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่ / สพท.
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน การตัดสินใจ					
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อ



การตัดสินใจ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ





คู่มือการปฏิบัติงาน

การส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ
การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุปรียา สุวรรณโชติ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย

1. การจัดการศึกษาในระบบ

1. ชื่อกระบวนการงาน 1.1 งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ

2.2 เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนดนโยบายฯ ของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดรับทราบนโยบายและถือปฏิบัติ สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในขอบข่ายของการรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1. โรงเรียนในสังกัด สพฐ. ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2. โรงเรียนนอกสังกัด สพฐ. (ประเภทสามัญศึกษา) ได้แก่

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

3.3. โรงเรียนนอกสังกัด สพฐ. (ประเภทอาชีวศึกษา) ได้แก่

- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สถาบันอาชีวศึกษา)
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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 และหมายความรวมถึงบุคคลที่เด็กอยู่ด้วยเป็นประจำ หรือเด็กที่อยู่รับใช้การงาน

4.6 แบบ บค. หมายถึง แบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

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

4.8 ศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน หมายถึง การจัดตั้งศูนย์บริการการรับนักเรียน การแก้ปัญหาการรับนักเรียน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการอื่นใด เพื่อให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 จัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน

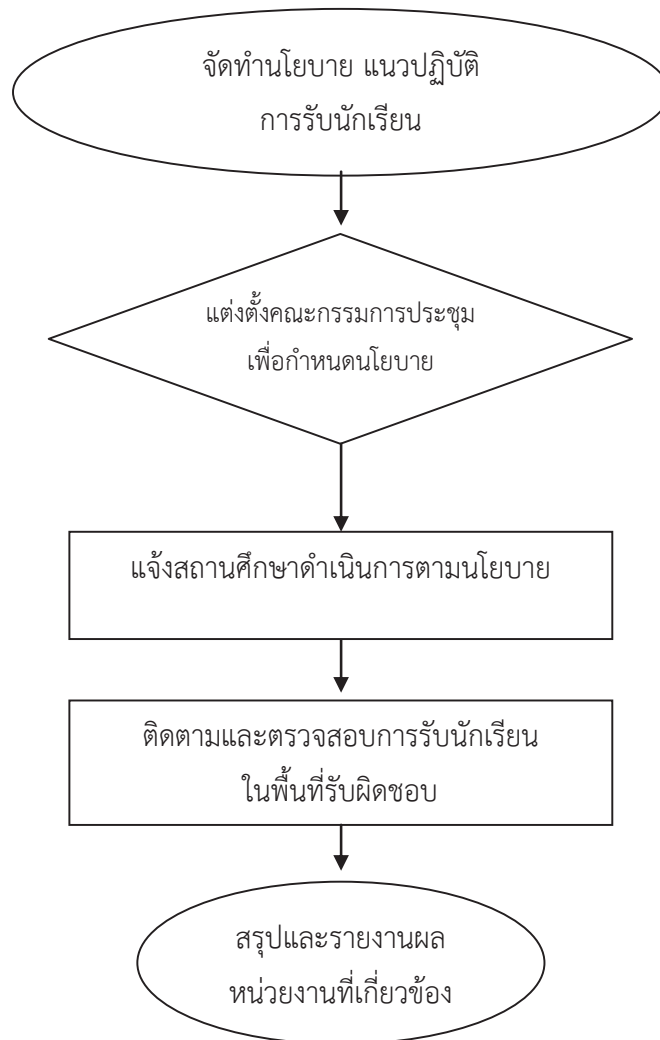
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม กำหนดนโยบาย

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

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

8.2 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาระดับภาคบังคับ พ.ศ. 2545

8.3 ประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีไข้ ผู้ปกครอง 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 และการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค 2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับนักเรียน	ธันวาคม , มกราคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		จัดประชุมกำหนดนโยบาย / ปฏิบัติประชาชนสัมพันธ์สถานศึกษาทราบ	กุมภาพันธ์ , มีนาคม	รูปแบบตามคณะกรรมการกำหนด	คณะกรรมการ
3.		แจ้งสถานศึกษาดำเนินการตามนโยบาย	เมษายน , พฤษภาคม	-	โรงเรียน / กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ติดตามและตรวจสอบการรับนักเรียนในพื้นที่รับผิดชอบ	มิถุนายน	-	โรงเรียน / กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กรกฎาคม	มีการตรวจสอบทุกกระบวนการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้ามี)



คู่มือการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุปรียา สุวรรณโชติ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ
คิดแก้ปัญหาได้

2.2 เพื่อส่งเสริมการวางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตัวได้อย่าง
เหมาะสม

2.3 เพื่อช่วยให้ครูได้รู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่
ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 จัดกิจกรรมแนะแนวให้นักเรียนได้รับบริการสนเทศและข่าวสารความรู้ต่าง ๆ

3.2 สถานศึกษามีข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทุกด้านสามารถนำไปใช้ในการช่วยเหลือ
และส่งเสริมนักเรียนได้อย่างถูกต้อง

3.3 เยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตที่ดี ครู ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการ
พัฒนาและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

3.4 ครูแนะแนวมีทักษะที่เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม

4. คำจำกัดความ

กิจกรรมแนะแนว หมายถึง การจัดหาจัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มเติมที่ให้นักเรียนได้รับความรู้จนสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกในการเรียน และการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. สร้างความตระหนักให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู มีองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรม
แนะแนวสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

3. จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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 เพื่อสร้างประสบการณ์ให้นักเรียนและมีรายได้จุนเจือครอบครัว

5. ติดตามผลสำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

5.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี

1. ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนวมุ่งความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้าขั้นตอน

3. จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้

4. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักเรียน

5. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม

6. ให้รางวัลกับนักเรียนที่ทำคุณงามความดี เช่น การประกาศเกียรติคุณทุนการศึกษา หรือการคัดเลือกให้ได้รับสิทธิพิเศษอื่น ๆ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

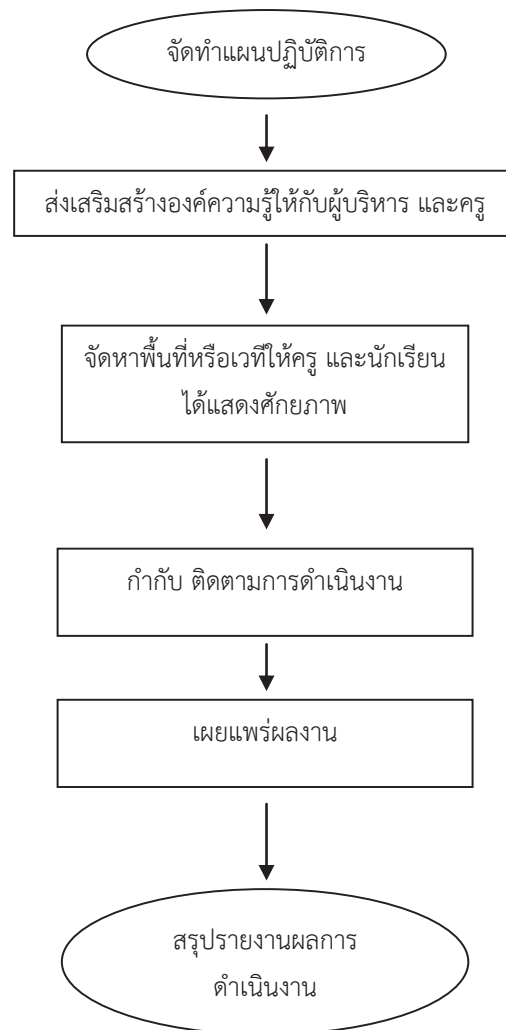
7. สรุปรายงาน

5.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน

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

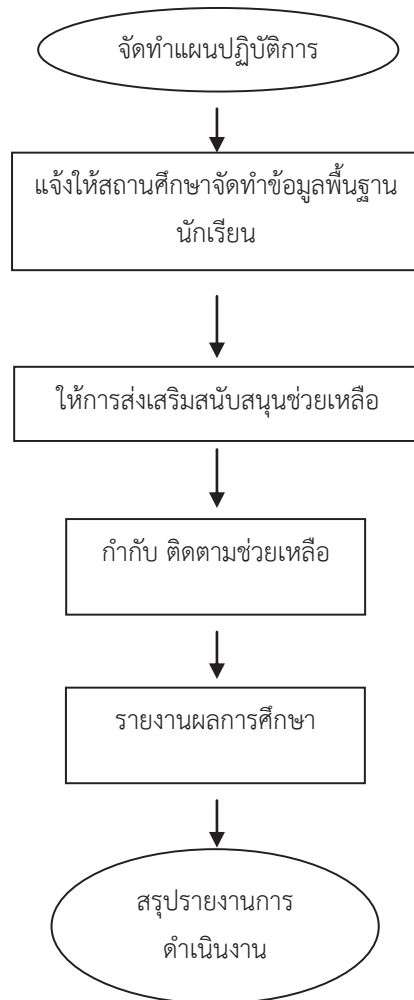
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

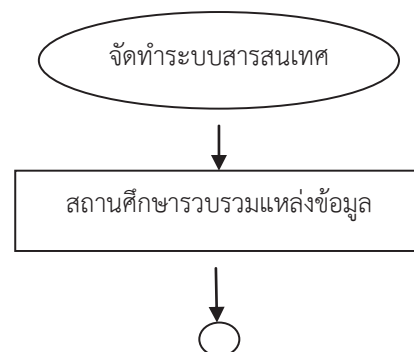


คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

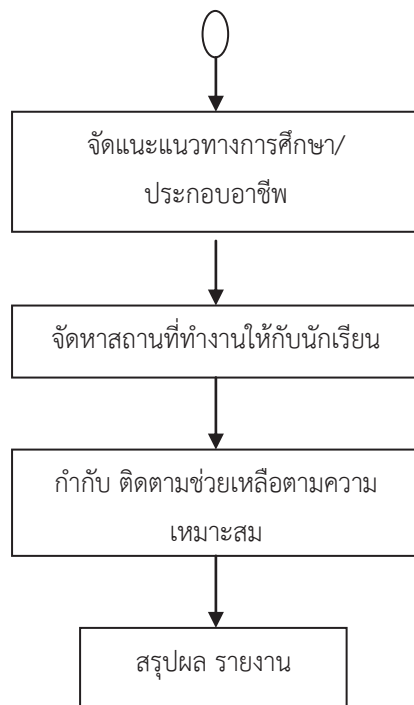
6.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหา
และสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน



6.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ

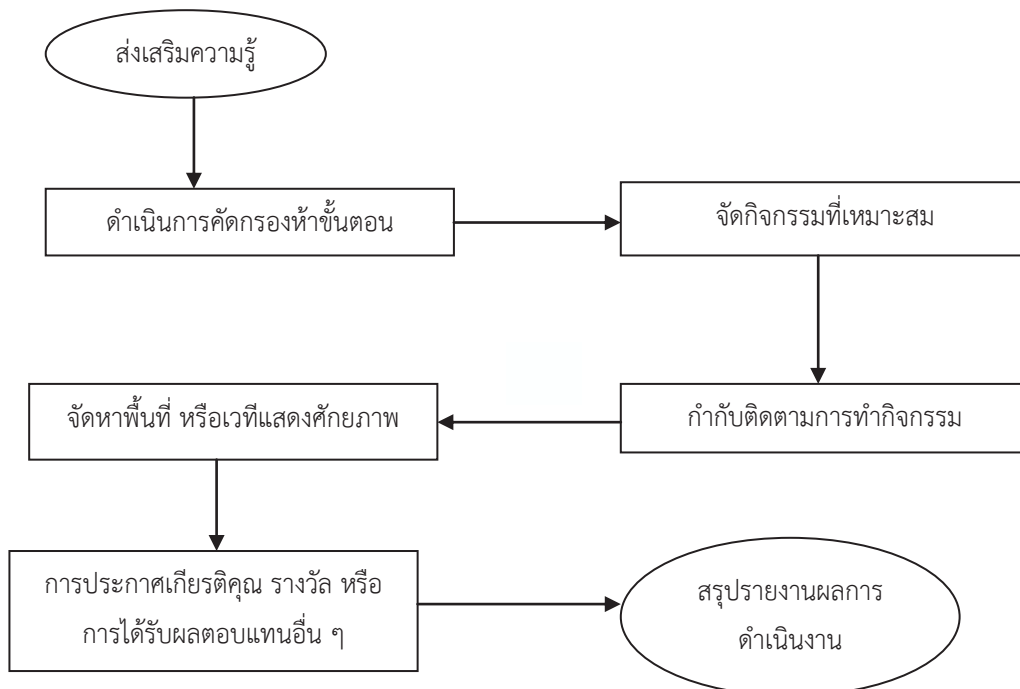


คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



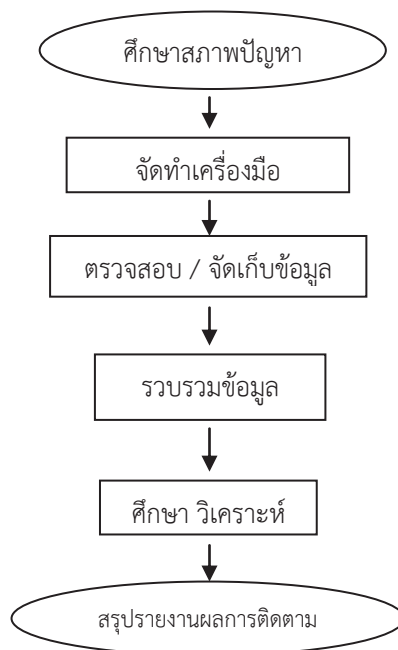
6.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษา

รายบุคคล



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

6.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน



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. แบบฟอร์มสรุปรายงาน

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำแผน]) --> B[เสริมสร้างความเข้มแข็ง] B --> C[การแสดงศักยภาพของครู และนักเรียน] C --> D[กำกับ ติดตาม] D --> E[เผยแพร่ผลงาน] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		สร้างความเข้มแข็ง ทรัพยากรของผู้บริหารสถานศึกษา ครู ให้องค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนว สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		จัดทำพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		กำกับ ติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		เผยแพร่ผลงานของครู และนักเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)ภายใน 1 หน้า		การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ				

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

ชื่อกระบวนการ		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเครือข่ายการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน	พฤษภาคม – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพ	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		แนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะนำประกอบอาชีพที่เหมาะสม	มกราคม – กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนให้นักเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	เมษายนของปีถัดไป	เอกสารการกำกับติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวกองงาน จุดเชื่อมต่อ ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							

ชื่อกระบวนการงาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษาบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา yc การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนว มีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		คัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทำขั้นตอนนี้	พฤษภาคม	แบบคัดกรองนักเรียน	ครูแนะแนว		
3.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูแนะแนว		
4.		จัดทำพื้นที่เวทีให้นักเรียน ได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม	กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูแนะแนว		
5.		กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	ตลอดปี	เอกสารกำกับติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูแนะแนว		
6.		ประกาศเกียรติคุณ/ให้รางวัล หรือสิทธิพิเศษอื่น	-	-	-		
7.		สรุปรายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ลงภายใน 1หน้า)	

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.5 เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ปัญหาในนักเรียน							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมนักเรียน	พฤษภาคม	-	ครูแนะแนว		
2.		จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียน	พฤษภาคม	-	ครูแนะแนว		
3.		ตรวจสอบเครื่องมือ และการจัดเก็บข้อมูลจากครู นักเรียนที่เกี่ยวข้อง	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(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานทุนการศึกษา และระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุปรียา สุวรรณโชติ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

1. ชื่อกระบวนงาน

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

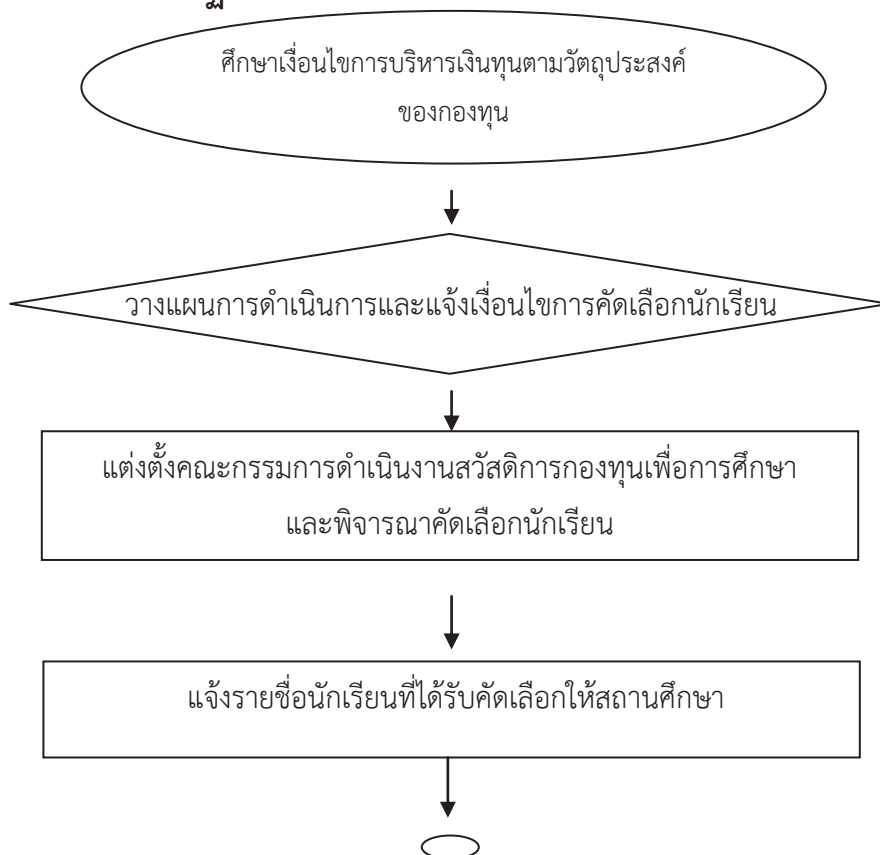
4.2 ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้เงิน (Non-Financial Resources) และ ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่มีใช้การเงินครอบคลุม ปัจจัยหลัก ๆ คือ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยและยังให้ความหมายในวงที่แคบว่า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

4.3 ระดมทุน หมายถึง การรวบรวม เงิน สิ่งของ วัสดุ ต่างๆ ที่ได้รับการบริจาคขอซื้อในราคาถูกกว่าต้นทุน มาทำประโยชน์ให้แก่องค์กรใด องค์กรหนึ่งโดยความเห็นชอบของสังคม

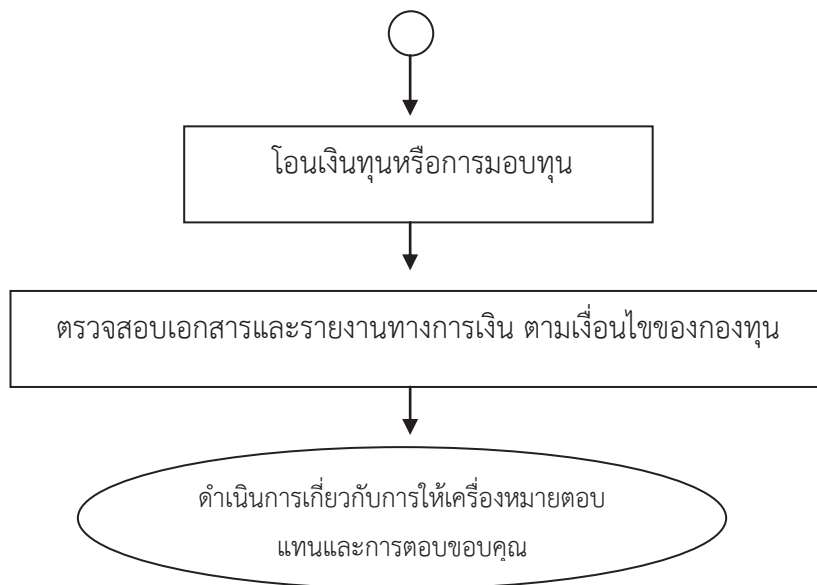
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 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



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



7. แบบฟอร์มที่ใช้

ใช้ตามแบบที่กำหนดตามเงื่อนไข

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของครอบครัวของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		ศึกษาเงื่อนไขการบริจาทร่วมทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		วางแผนการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน/แจ้งโรงเรียน	พฤษภาคม	- รูปแบบขอรับทุนตามเงื่อนไข - มีเอกสารอ้างอิง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาการคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		คณะกรรมการพิจารณาพิจารณา คัดเลือก และแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์ที่ได้รับคัดเลือกให้สถานศึกษา	มิถุนายน	-	คณะกรรมการ		
5.		โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา(แล้วแต่กรณีตามเงื่อนไขกองทุน)	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / กลุ่มสหพันธ์		
6.		จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุนตอบข้อสงสัยหรือข้อผิดพลาด	กรกฎาคม	มีการตรวจสอบผลการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
7.		ตรวจสอบ/รายงาน และแจ้งค่าตอบแทนไปยังผู้ให้เงินทุน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		การตัดสินใจ	
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ		จุดเชื่อมต่อ	

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา



ผู้รับผิดชอบ

นายมนตรี นิลเถื่อน

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1. ชื่อกระบวนงาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 2.2 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- 2.3 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในจังหวัด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 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

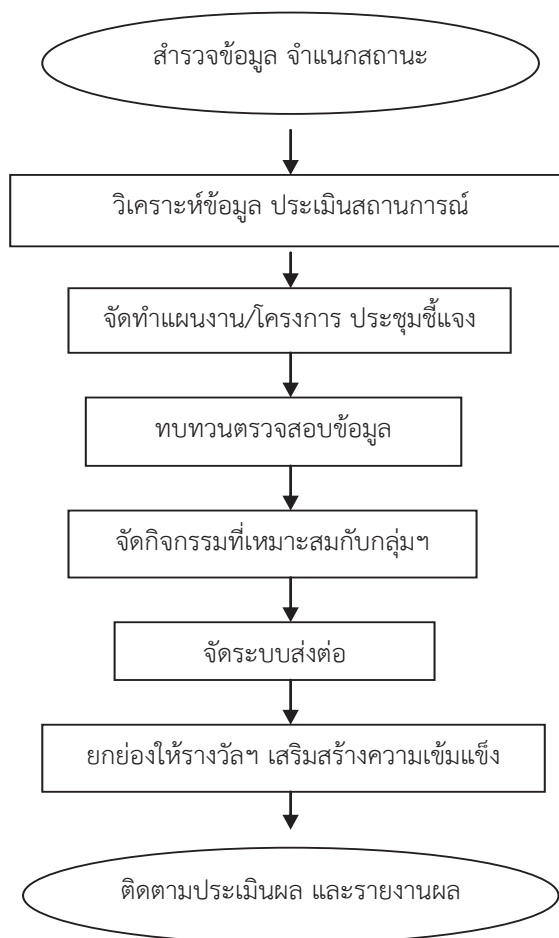
4.3 สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ 1-15 กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ :		ป้องกันและแก้ไขปัญหาดูแลเด็ก			
วัตถุประสงค์ :		เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสพติดลดลง			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
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	มีรายงานชัดเจน สามารถ ดำเนินการติดตาม วัดผล ประเมินผลได้	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำแผนงาน / โครงการ เสนอของบประมาณ และประชุมชี้แจงเพื่อมอบนโยบาย	พฤศจิกายน – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม / งบประมาณ	มกราคม – เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ :		เพื่อทำให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสพติดลดลง			
6.	○ ↓ จัดระบบส่งต่อ ↓ ยกย่องให้รางวัล เสริมสร้างความเข้มแข็ง ↓ ประเมินผล ควบคุม ติดตามผล	จัดระบบส่งต่อ (สมัครใจ / บังคับปรับ)	เมษายน – พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		เสริมสร้างความเข้มแข็ง ยกย่องให้รางวัล	พฤษภาคม – มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
8.		ติดตามประเมินผล รายงานผล	กรกฎาคม – สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุด			
เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		การตัดสินใจ			



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส
และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ



ผู้รับผิดชอบ

นายมนตรี นิลเถื่อน

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

1. ชื่อกระบวนการ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประสานการสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนเพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็นของเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษอย่างเป็นระบบ

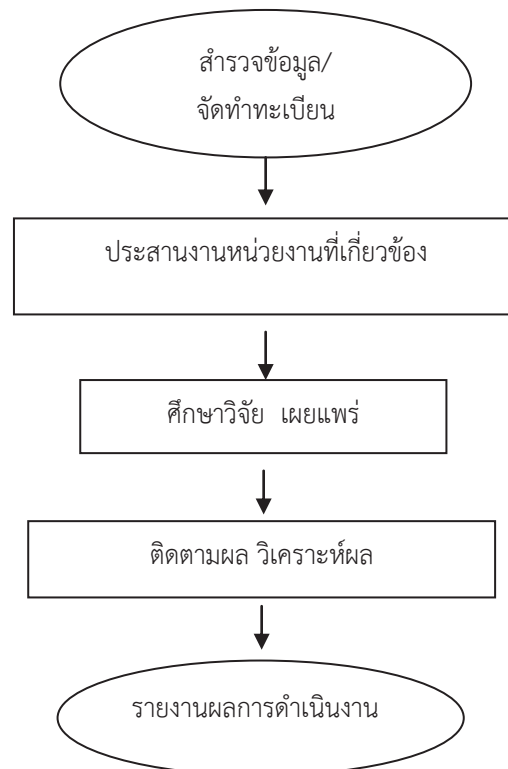
5.2 ประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้จัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

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. เพื่อให้ข้อมูลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ - เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ ได้รับการดูแลและพัฒนาตามศักยภาพ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ 2. เพื่อให้มีการประสานงานการจัดการศึกษาและพัฒนาศักยภาพสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	สำรวจข้อมูลจัดทำทะเบียน ↓ ประสานงานส่งเสริมการจัดการศึกษา ↓ ศึกษาวิจัยรูปแบบการจัดการศึกษา ↓ ติดตาม ประเมินผล ↓ รายงานผล	ประสานงานสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ	ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ประสานงานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	ตลอดปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ศึกษา วิจัย และส่งเสริมการจัดการศึกษาในรูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ และเผยแพร่วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ปีละ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	ปีละ 1 ครั้ง	สถานศึกษาจัดการศึกษาได้ตามมาตรฐาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		รายงานผลการจัดการศึกษา	ปีละ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		การตัดสินใจ		จุดเชื่อมต่อ	



คู่มือการปฏิบัติงาน

การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ



ผู้รับผิดชอบ

นายมนตรี นิลเถื่อน

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

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 แจกประชาสัมพันธ์ รับสมัคร

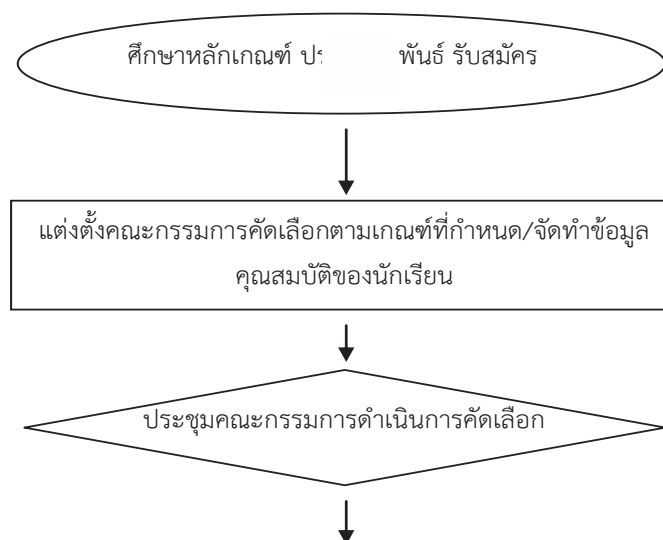
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด

5.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

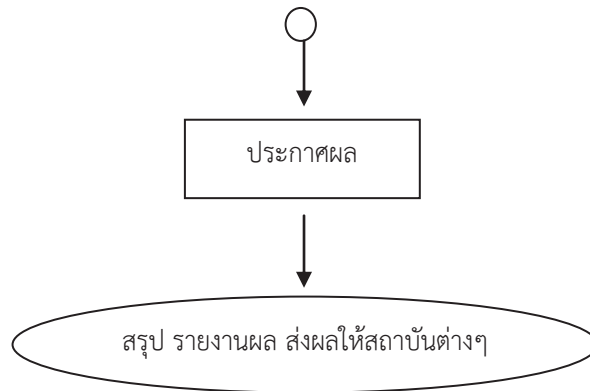
5.4 ประกาศผล

5.5 สรุปผลการคัดเลือก รายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มใบสมัครของสถาบันต่าง ๆ

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

หนังสือแจ้งรายละเอียดจากสถาบันต่างๆ ที่แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของสถาบันต่าง ๆ ที่ให้คำปรึกษาแก่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษาหลักเกณฑ์ ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ประกาศผลการคัดเลือก	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	เป็นไปตามความต้องการของสถาบันต่างๆ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปผลการคัดเลือก รายงานผลส่งให้สถาบันต่างๆ	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



คู่มือการปฏิบัติงาน งานการศึกษาอกระบบ

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุกานดา สดชื่น
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

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 ตลอดจนขอบข่ายภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ติดตามประเมินผล ปรับปรุงเชื่อมโยงการจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

4. คำจำกัดความ

การศึกษานอกระบบ หมายถึง เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นและหลากหลายรูปแบบ ไม่มีข้อจำกัดเรื่องอายุและสถานที่โดยมุ่งหมายให้เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพมนุษย์

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษานอกระบบ

5.2 มีขอบข่ายภารกิจความรับผิดชอบการจัดการศึกษานอกระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.3 วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต

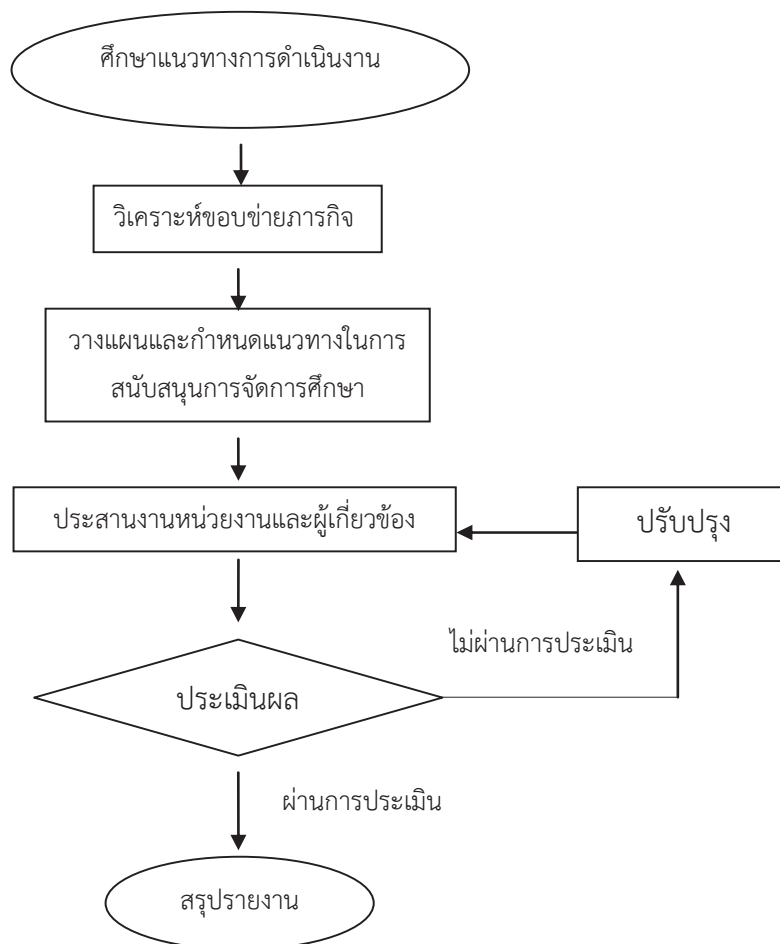
5.4 ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์: 1. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ 2. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีการประสานกันอย่างเป็นระบบ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาแนวทางการดำเนินงาน]) --> B[วิเคราะห์ของฝ่ายภารกิจ] B --> C[วางแผนสนับสนุน] C --> D[ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ประเมินผล] E --> F([สรุปรายงานผล]) F --ปรับปรุง--> E </pre>	ศึกษาแผนยุทธศาสตร์นโยบาย กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		กำหนดภารกิจของฝ่ายการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา	1 สัปดาห์	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	คณะกรรมการ		
3.		วางแผน สนับสนุน และประชุมคณะกรรมการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันแก้ปัญหา	1 สัปดาห์	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	คณะกรรมการ		
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		ประสาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ - ไม่ผ่านการประเมินต้องปรับปรุง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
6.		สรุปรายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		จุดเชื่อมต่อ	
ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							



คู่มือการปฏิบัติงาน งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุกานดา สดชื่น
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

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 องค์กรรับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้ทุกระดับ

3.2 มีแผนงาน / โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ

3.4 มีระบบการติดตามผล รายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง

3.5 มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้ในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษามีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

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

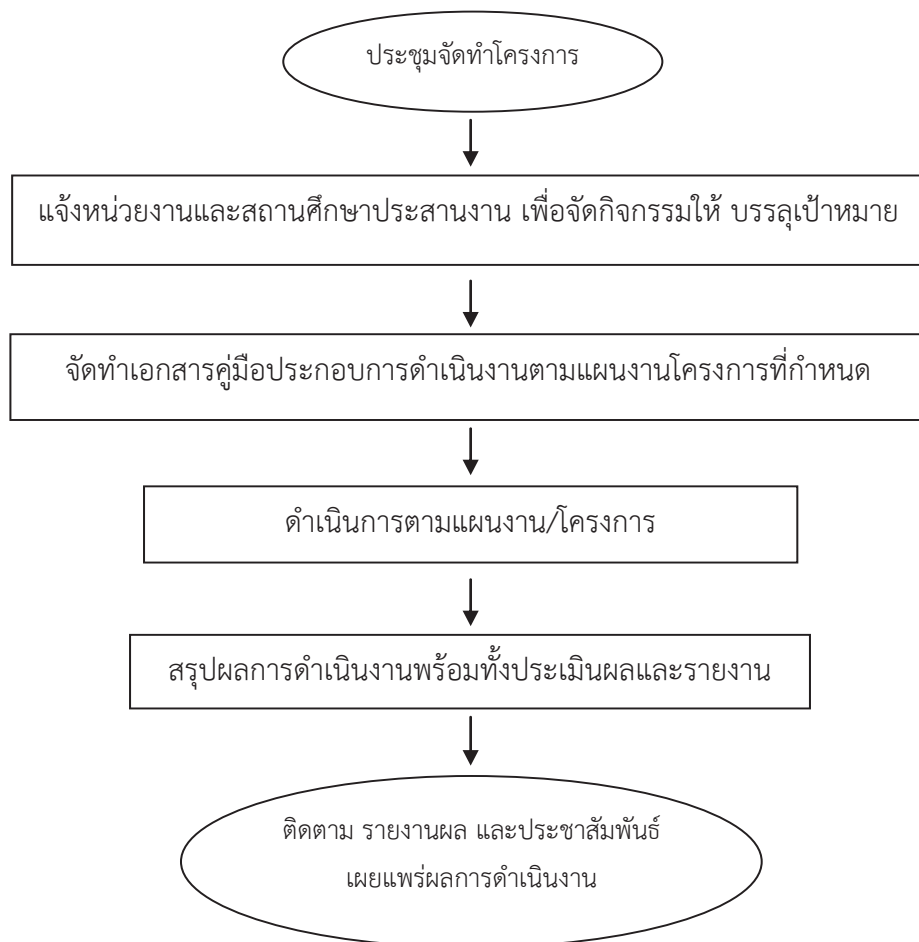
คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :		เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้รับรางวัลประสงค์			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ ↓ แจ้งหน่วยงานและประสานคณะทำงาน ↓ จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามแผนการทำงาน ↓ ดำเนินการตามแผน ↓ ประเมินผล/รายงาน ↓ ติดตาม รายงานผล	ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากรเพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย	ตุลาคม-ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด	ตุลาคม-ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/หน่วยงานอื่น
4.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	มกราคม-สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/หน่วยงานอื่น
5.		เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป	สิงหาคม-กันยายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / คณะกรรมการ
6.		ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน	กันยายน-ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน			การตัดสินใจ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)			กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		จุดเชื่อมต่อ



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวกมลพัทธ์ ขวดทอง

นักจิตวิทยาโรงเรียน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคriminalนักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

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

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

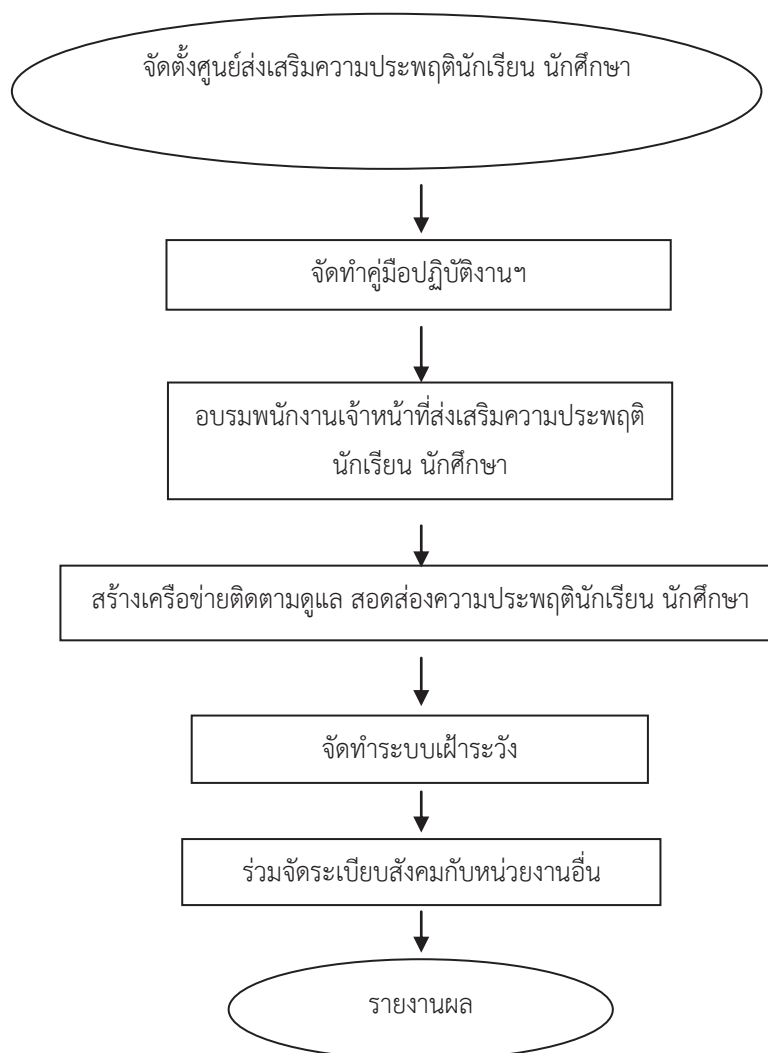
5.4. สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด และเขตพื้นที่การศึกษา

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



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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 : เพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษาได้ตามเป้าหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดตั้งศูนย์ส่งเสริม	กันยายน – ตุลาคม	1. มีพนักงานเจ้าหน้าที่ครบทุกสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		จัดทำคู่มือ-แนวทางการปฏิบัติงาน	ตุลาคม – พฤศจิกายน	2. มีพนักงานเจ้าหน้าที่ครบทุกตำบล/พื้นที่	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		สร้างเครือข่ายติดตามดูแล สอดส่อง	ธันวาคม – มกราคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / โรงเรียน
5.		จัดทำระบบเฝ้าระวัง	ธันวาคม – มกราคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		รวบรวมข้อมูลส่งคืนหน่วยงานอื่น	ธันวาคม – กันยายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		สรุปรายงานผล	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

งาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์
เพศศึกษาและการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวกมลพัทธ์ ขวดทอง

นักจิตวิทยาโรงเรียน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร

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

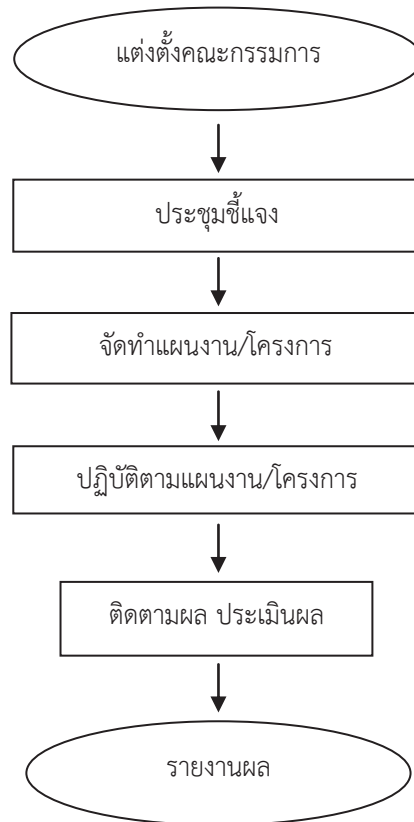
5.4 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน

5.5 ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

5.6 รายงานผลการดำเนินงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

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	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กลุ่มนักเรียน นักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	แต่งตั้งคณะกรรมการ ↓ ประชุมชี้แจง ↓ จัดทำแผนงาน / โครงการ ↓ ปฏิบัติตามแผนงาน / โครงการ ↓ ติดตามผล ประเมินผล ↓ รายงานผล	แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	-	มีรายงานชัดเจน สามารถดำเนินการติดตาม วัดผล	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทราบ	-	ประเมินผลได้	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		รายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

เชื่อมต่อยกเว้นหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

กิจกรรมงานหรือกระบวนการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ

จุด



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวกมลพัทธ์ ขวดทอง

นักจิตวิทยาโรงเรียน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ
นักเรียนอย่างครบวงจรได้มาตรฐาน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การ
จัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนาและการส่งต่อ โดยมีกิจกรรมเยี่ยมบ้าน
นักเรียน กิจกรรมประชุมชั้นเรียน และ กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา เป็นต้น

4. คำจำกัดความ

4.1 รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติ
ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษ ฯ

4.2 การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคล
เป็นกลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

4.3 การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกัน
และสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

4.4 การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาด้าน
ต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยน
พฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

4.5 การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ
เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

4.6 การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหา
เป็นพิเศษ ที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น
จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ที่ชัดเจน

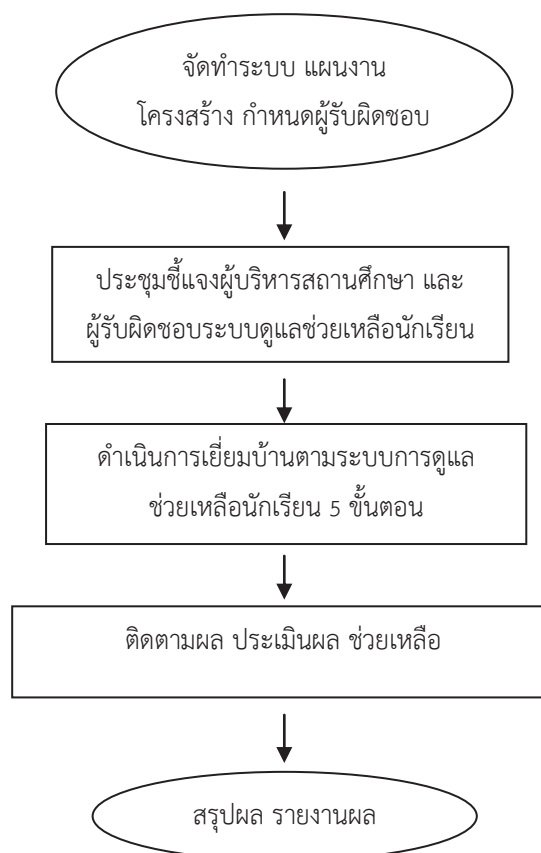
5.2 ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือ
นักเรียน

5.3 ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล
การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และ
การส่งต่อ

5.4 ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา

5.5 สรุปผล / รายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน

7.2 แบบคัดกรองนักเรียน S.D.Q

7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8.2 แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ
สถานศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([จัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ]) --> B[ประชุมชี้แจงผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ] B --> C[ดำเนินการกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบ ดแล 5 ขั้นตอน] C --> D[ติดตามผล ประเมินผล ช่วยเหลือ] D --> E([สรุปผล / รายงาน]) </pre>	กำหนดโครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ	เมษายน	มีโครงสร้างชัดเจน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
2.		ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
3.		ดำเนินการกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบ ดแล 5 ขั้นตอน	มิถุนายน – กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา/ ครู / โรงเรียน
4.		ติดตามผล ประเมินผล	สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
5.		สรุปผล / รายงาน	สิงหาคม	มีแบบรายงานสรุปผล	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า					