



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ





# คู่มือการปฏิบัติงาน

## กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เป็นหน่วยงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๖ ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มีบทบาท อำนาจ หน้าที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย การนำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนทั้งด้านสุขภาพกายใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือ ผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้ง ส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากกรณีวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1 บทนำ	
○ แนวคิดและวัตถุประสงค์	1
○ ขอบข่าย ภารกิจ	2
ส่วนที่ 2 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
❖ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย	6
● การศึกษาในระบบ	7
○ งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	7
○ การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์	12
○ การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน	15
○ งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา	19
#งานจัดเก็บหลักฐานการศึกษา	19
#งานยกเลิกหลักฐานการศึกษา	23
#งานตรวจสอบวุฒิ และการรับรองความรู้	27
#งานสั่งซื้อแบบพิมพ์	31
● การศึกษานอกระบบ	35
❖ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น	38
○ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	39
❖ งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา	43
○ งานส่งเสริม การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	44



## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
❖ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ	47
○ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสที่มีความสามารถพิเศษ	48
○ งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ	52
❖ งานส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น	55
○ งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	56
○ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	67
○ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	76
○ งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร	87
○ งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน	112
○ งานสถานักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสภา นักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา	122
○ งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน	125
❖ งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	128
○ งานทุนการศึกษา	129
○ งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	133
○ งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน	136
❖ งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	139
○ งานจัดการศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	140
❖ งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	144
○ งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	145

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
○ งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	150
○ งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรรภ์ ก่อนวัยอันควร	154
○ งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	157
❖ งานประสาน ส่งเสริมการศึกษาการศึกษา กับศาสนาและการวัฒนธรรม	161
○ ประสาน ส่งเสริมการศึกษาการศึกษา กับศาสนาและการวัฒนธรรม	162
❖ งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	165
○ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ จัดทะเบียน	166
❖ งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน	169
○ งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	170

## 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 สติเด็ก 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. เพื่อส่งเสริมสติเด็ก 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

(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 เยาวชนใน

สถานศึกษา

7. งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

(ฉ) ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

กระบวนการงาน

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

(ข) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

กระบวนการงาน

1. งานการจัดศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
  - งานจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และของพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

(ช) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กระบวนการงาน

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

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

กระบวนการงาน

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

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กระบวนการงาน

- งานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทะเบียน



(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

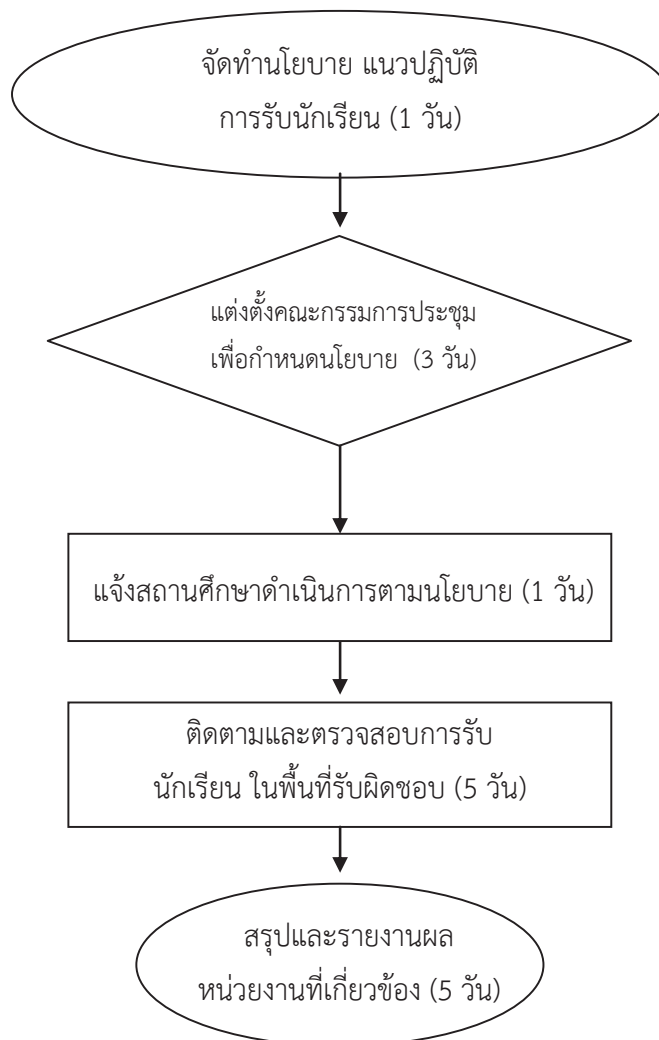
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม กำหนดนโยบาย

5.3 แจ้งสถานศึกษาดำเนินการตามนโยบาย

5.4 ติดตามและตรวจสอบการรับนักเรียนในพื้นที่รับผิดชอบ

5.5 สรุปและรายงานผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบ บค.01 – แบบ บค.31

## 8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 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

- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ 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 งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย 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]) --&gt; B{แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมกำหนดนโยบาย}     B --&gt; C[แจ้งสถานศึกษา]     C --&gt; D[ติดตามและตรวจสอบ]     D --&gt; E([สรุปและรายงานผล])             </pre>	จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับนักเรียน	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><b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b>  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหลของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)จบภายใน 1 หน้า)</p>						

1. ชื่อกระบวนงาน 1.3 การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติดังต่อไปนี้

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาในระดับการศึกษาภาคบังคับ

2.2 เพื่อจัดทำทะเบียนให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

2.3 เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติ

## 3. ขอบเขตของงาน

เด็กวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่บริการของแต่ละโรงเรียน เด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติดังต่อไปนี้ ต้องได้รับการศึกษาสนองนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศในระยะยาว โดยไม่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศชาติ

## 4. คำจำกัดความ

4.1 เด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติดังต่อไปนี้ หมายถึง เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร หรือเด็กที่ไม่ใช่เชื้อชาติสัญชาติไทย แต่อาศัยอยู่ในพื้นที่ประเทศไทย

4.2 เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจในแผนการศึกษาแห่งชาติ

5.2 สสำรวจ และจัดทำข้อมูลเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติดังต่อไปนี้

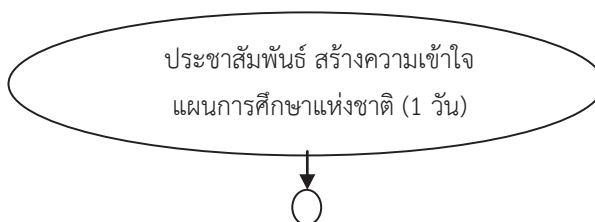
5.3 แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมแก้ไขปัญหา

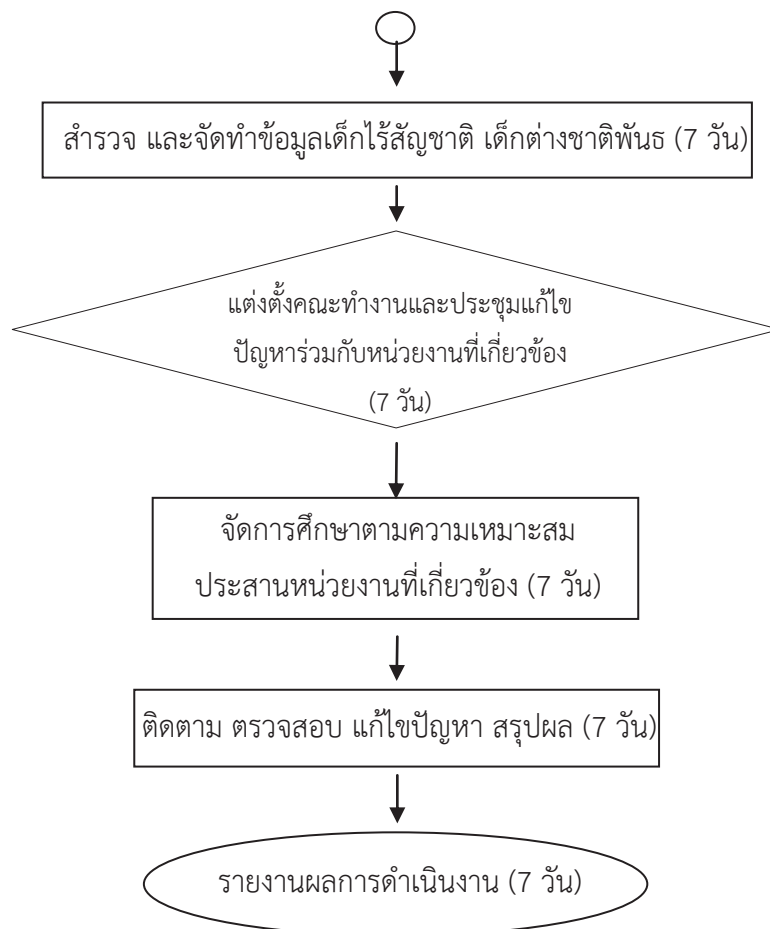
5.4 จัดการศึกษา ตามความเหมาะสม ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.5 ติดตาม ตรวจสอบ สรุป และแก้ไขปัญหาผลการจัดการศึกษา

5.6 รายงานผล

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7-16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียน ซึ่งเป็นเด็กไร้สัญชาติ ต่างชาตินัก

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

### 1. การจัดการศึกษาในระบบ

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

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี) จบ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  
ภายใน 1 หน้า

## 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

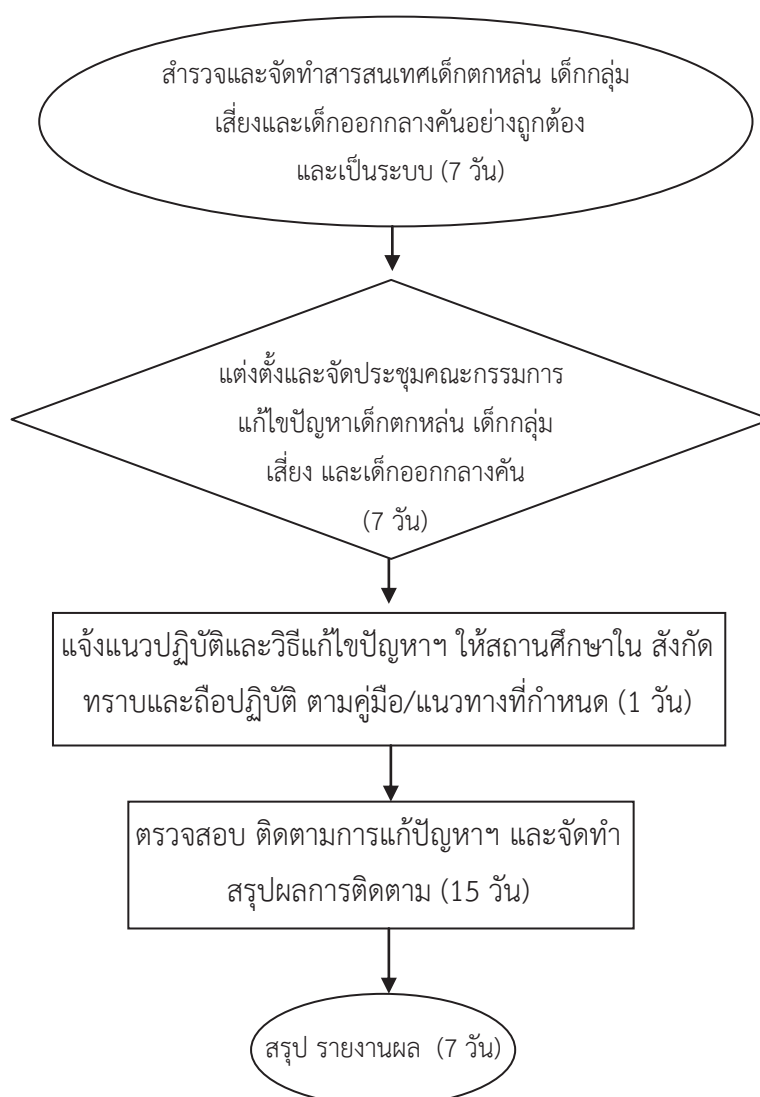
5.2 แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา หาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขปัญหา

5.3 ชี้แจงและแนะนำแนวทางปฏิบัติ/วิธีแก้ไขปัญหาให้สถานศึกษารับทราบและถือปฏิบัติ

5.4 ตรวจสอบ ติดตาม เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันตามแนวทางที่กำหนด

5.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

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

## 8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตราฐานงาน

### 1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการ 1.4 การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เด็กมัธยมวัยเรียนทุกคนอย่างต่อเนื่องจนจบการศึกษาภาคบังคับ 2. เพื่อเป็นการจัดระบบการเฝ้าระวังเด็กมัธยมวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([สร้างเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และ เด็กออกกลางคันอย่างเป็นระบบ]) --&gt; B{แต่งตั้งประชุมคณะกรรมการ แก้ไขปัญหา จัดทำคู่มือ หนาวางแก้ไขปัญหา}     B --&gt; C[แจ้งแนวปฏิบัติให้สถานศึกษาแก้ปัญหา]     C --&gt; D[ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล]     D --&gt; E([สรุป รายงานผล])                     </pre>	ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ สสำรวจข้อมูล	พฤษภาคม	-	โรงเรียน เจ้าหน้าที่
2.		ประชุมคณะกรรมการแก้ไขปัญหา	มิถุนายน	-	คณะกรรมการ
3.		แจ้งแนวปฏิบัติ วิธีการแก้ปัญหาให้สถานศึกษา	มิถุนายน	รูปแบบตาม คณะกรรมการกำหนด มีเอกสารอ้างอิง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานแก้ปัญหา	กรกฎาคม	มีการตรวจสอบมาตรฐาน ทุกกระบวนการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)

ภายใน 1 หน้า)

## 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

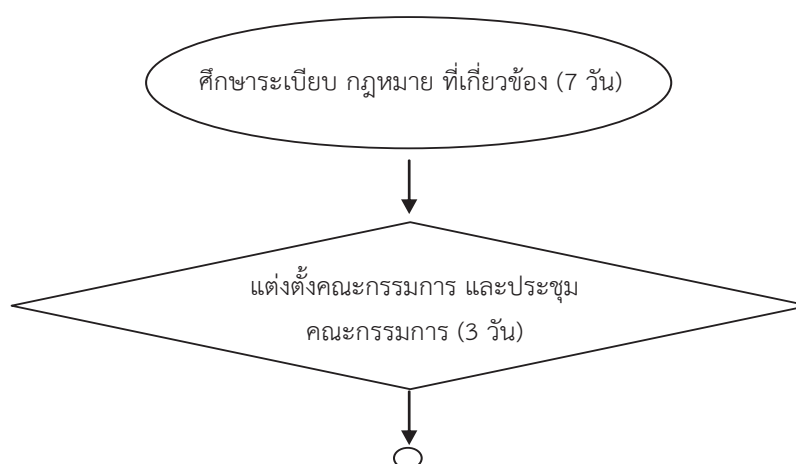
5.1 ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

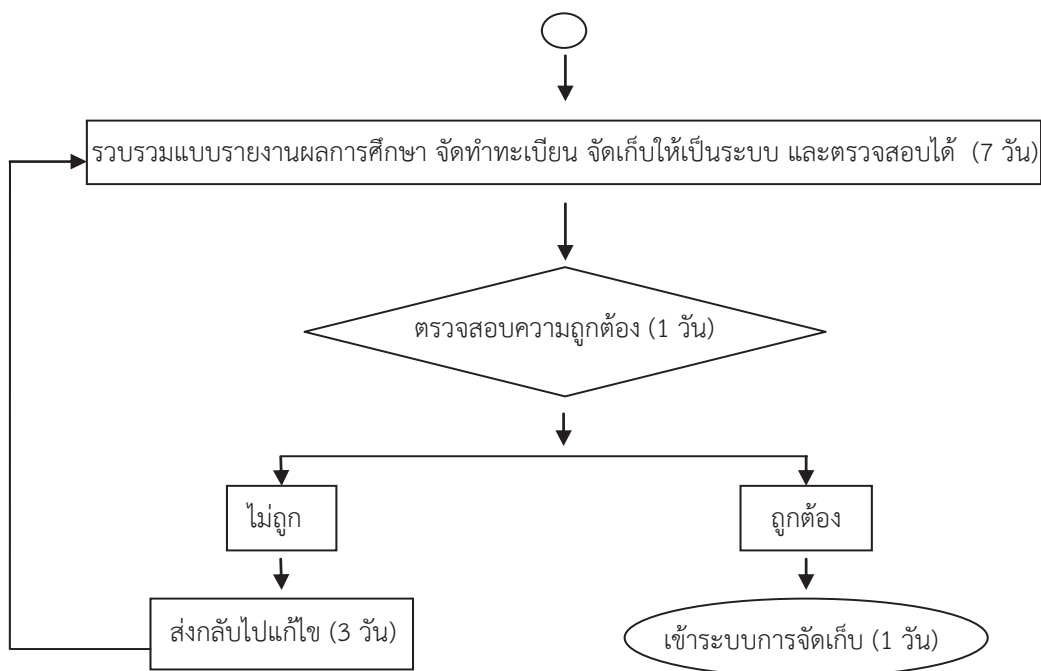
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมคณะกรรมการ แจงระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการศึกษาให้สถานศึกษาทราบ

5.3 รวบรวมแบบรายงานผลการศึกษา จัดทำทะเบียน จัดเก็บให้เป็นระบบและตรวจสอบได้

5.4 ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

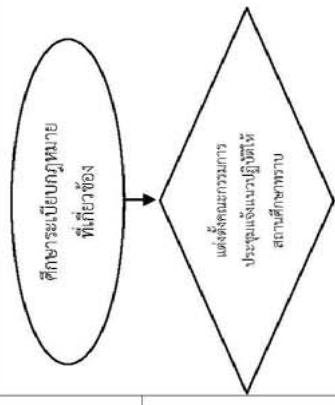
- 7.1 ป.02, ป.05 ปพ 1, ปพ 2
- 7.2 รบ.2-ต ,รบ.2-ป
- 7.3 ปพ.3:1, ปพ.3:2 , ปพ.3:3, ปพ3:4
- 7.5 ปพ.3:ป, ปพ.3:บ, ปพ.3:พ
- 7.6 ใบสุทธิ (กรณีโรงเรียนยุบเลิก)

## 8. เอกสารอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อบริการนักเรียนและประชาชนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษาได้		
ลำดับที่	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
1.	<p>ศึกษาระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติที่สถานศึกษา</p> 	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประชุมคณะกรรมการ แจ้งสถานศึกษา	-
3.	รวบรวมแบบรายงานผลการศึกษา จัดทำทะเบียน จัดเก็บให้เป็นระบบ และตรวจสอบได้	รูปแบบตามคณะกรรมการ กำหนด
4.	กรณีไม่ถูกต้อง : แจ้งสถานศึกษา เพื่อส่งกลับแก้ไข กรณีถูกต้อง : เข้าระบบจัดเก็บ	-

อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ที่ทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  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

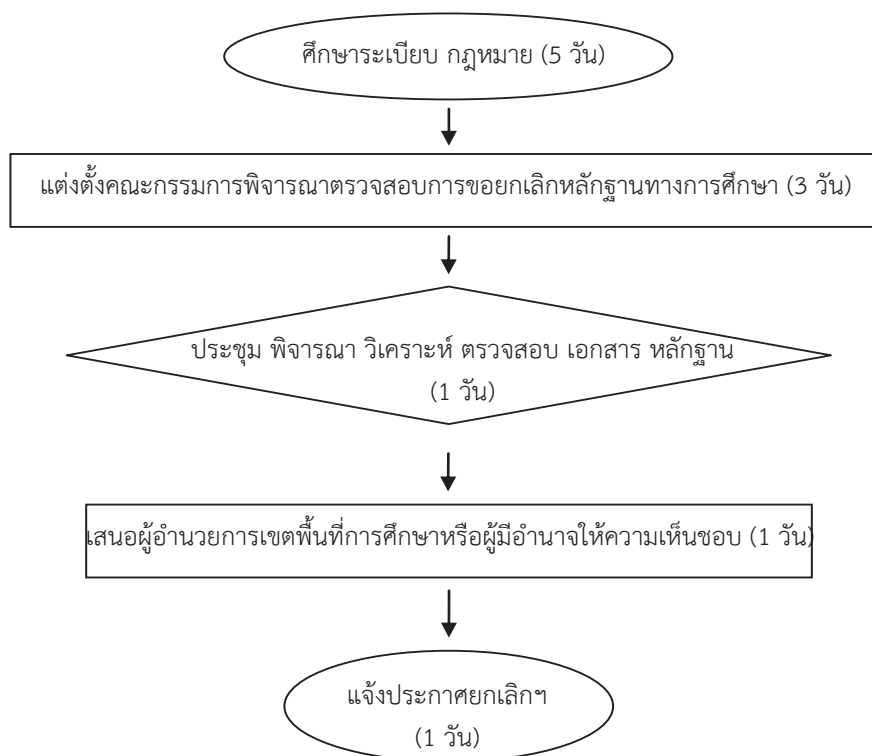
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการขอยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษา

5.3 ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ เอกสาร หลักสูตร และให้ความเห็นเกี่ยวกับการยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษา

5.4 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นขอยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษาโดยออกประกาศยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษา

5.5 แจ้งประกาศการยกเลิกหลักสูตรทางการศึกษา ให้ทุกกระทรวง สถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั่วประเทศทราบและห้ามมิให้รับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 หนังสือขอยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา

7.2 ประกาศยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา

## 8. เอกสารอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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
1.	<pre>                     graph TD                         A([ศึกษาระเบียบกฎหมาย]) --&gt; B[แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา]                         B --&gt; C{ประชุมพิจารณา ตรงหลักฐาน}                         C --&gt; D[เสนอ ขอ.เขตพื้นที่ฯ หรือผู้มีอำนาจ ให้ความเห็นชอบ]                         D --&gt; E([แจ้งประกาศยกเลิก])                     </pre>	ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	-
3.		ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	-
4.		เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ	-
5.		แจ้งประกาศยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา	ตามแบบกำหนด
		รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ / กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		แจ้งประกาศยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



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

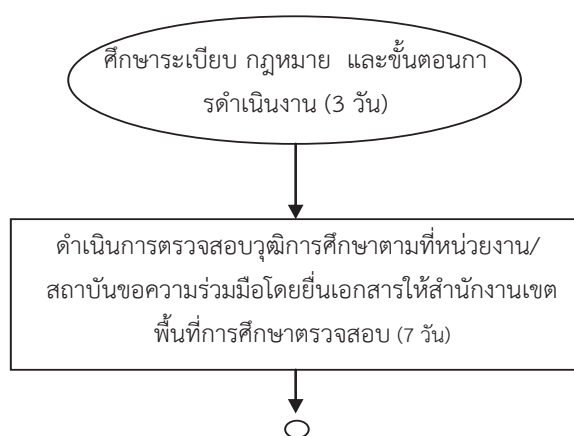
5.1 ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน

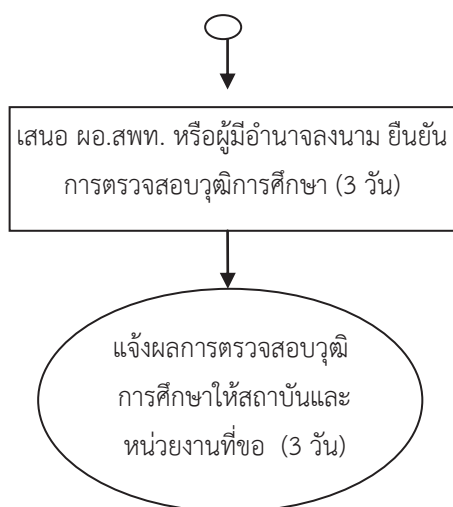
5.2 ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่หน่วยงาน/สถาบันขอความร่วมมือโดยยื่นเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ

5.3 เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจ ลงนามยืนยันการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

5.4 แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สถาบันและหน่วยงานที่ขอตรวจสอบวุฒิทราบกรณีเป็นเอกสารที่ถูกต้อง

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน





## 7.แบบฟอร์มที่ใช้

หนังสือรับรองความรู้

## 8. เอกสารอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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]) --&gt; B[ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่หน่วยงาน/สถาบันขอความร่วมมือโดยยื่นเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ]     B --&gt; C[เสนอ ผอ.สพท. หรือ ผู้อำนวยการ]     C --&gt; D([แจ้งผลการตรวจสอบ])             </pre>	ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่สถาบัน/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

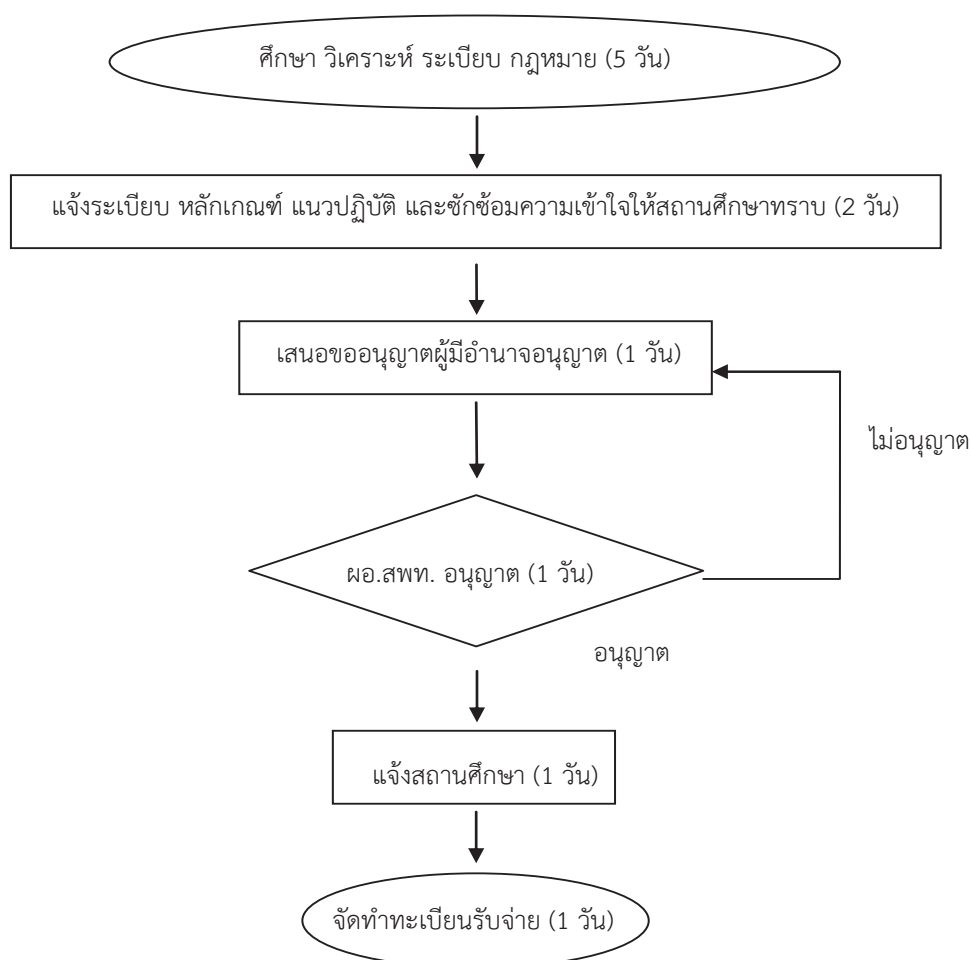
4.5 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา

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 /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



## 7.แบบฟอร์มที่ใช้

หนังสือขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ ปพ. 1 , ปพ. 2 , ปพ. 3

## 8. เอกสารอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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]) --&gt; B[แจ้งแนวทางการปฏิบัติ]     B --&gt; C[เสนอผู้มีอำนาจอนุญาต]     C --&gt; D{ผ.สพท. อนุญาต}     D --&gt; E[แจ้งสถานศึกษาดำเนินการ]     E --&gt; 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
<b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุด					

## 2. งานการศึกษาอกระบบ

### 1. ชื่อกระบวนงาน งานการศึกษาอกระบบ

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัยและได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี

2.2 เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาทุกฝ่ายมีความเข้าใจที่ถูกต้องและจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

2.3 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

2.4 เพื่อส่งเสริมศึกษาวิจัยและเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา

2.5 เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษามีการประสานงานอย่างเป็นระบบ

### 3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษาอกระบบ ตลอดจน ขอบข่ายภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ติดตามประเมินผล ปรับปรุงเชื่อมโยงการจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

### 4. คำจำกัดความ

การศึกษาอกระบบ หมายถึง เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นและหลากหลายรูปแบบ ไม่มีข้อจำกัดเรื่องอายุและสถานที่โดยมุ่งหมายให้เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพมนุษย์

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษาอกระบบ

5.2 มีขอบข่ายภารกิจความรับผิดชอบการจัดการศึกษาอกระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

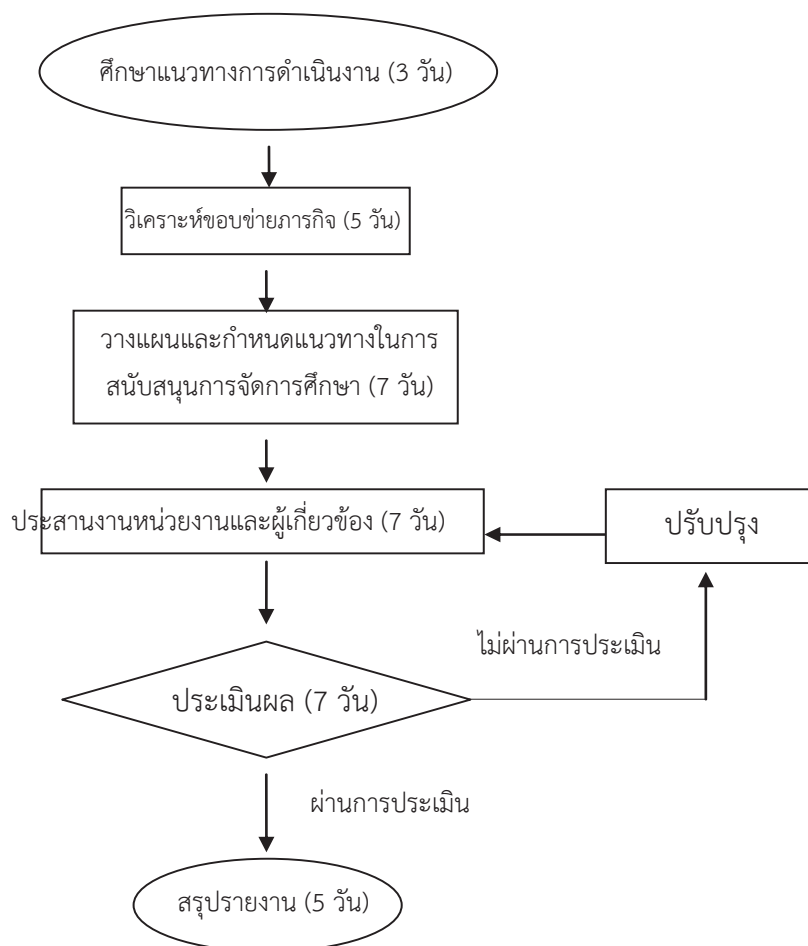
5.3 วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษาอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต

5.4 ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

5.5 ประสานการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษานอกระบบ เพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษานอกระบบให้ทั่วถึง มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

5.6 สรุปรายงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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(ศึกษานอกระบบ) --&gt; B[วิเคราะห์ข้อบกพร่อง]     B --&gt; C[วางแผนสนับสนุน]     C --&gt; D[ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]     D --&gt; E[ประเมินผล]     E --&gt; F[สรุปรายงานผล]     E --ปรับปรุง--&gt; C     F --ไม่ผ่าน--&gt; C                     </pre>	ศึกษาแนวทางการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		วิเคราะห์ข้อบกพร่อง	กำหนดภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนนักเรียนที่มีปัญหา	1 สัปดาห์	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	คณะกรรมการ
3.		วางแผนสนับสนุน	วางแผน สนับสนุน และประชุมคณะกรรมการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันแก้ปัญหา	1 สัปดาห์	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	คณะกรรมการ
4.		ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ประเมินผล	ประสาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน - ไม่ผ่านการประเมินต้องปรับปรุง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผล	สรุปรายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ				
ระหว่างหน้าถัดไป (หน้า 1 หน้า)						



### 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 สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

5.3 จัดทำแผนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

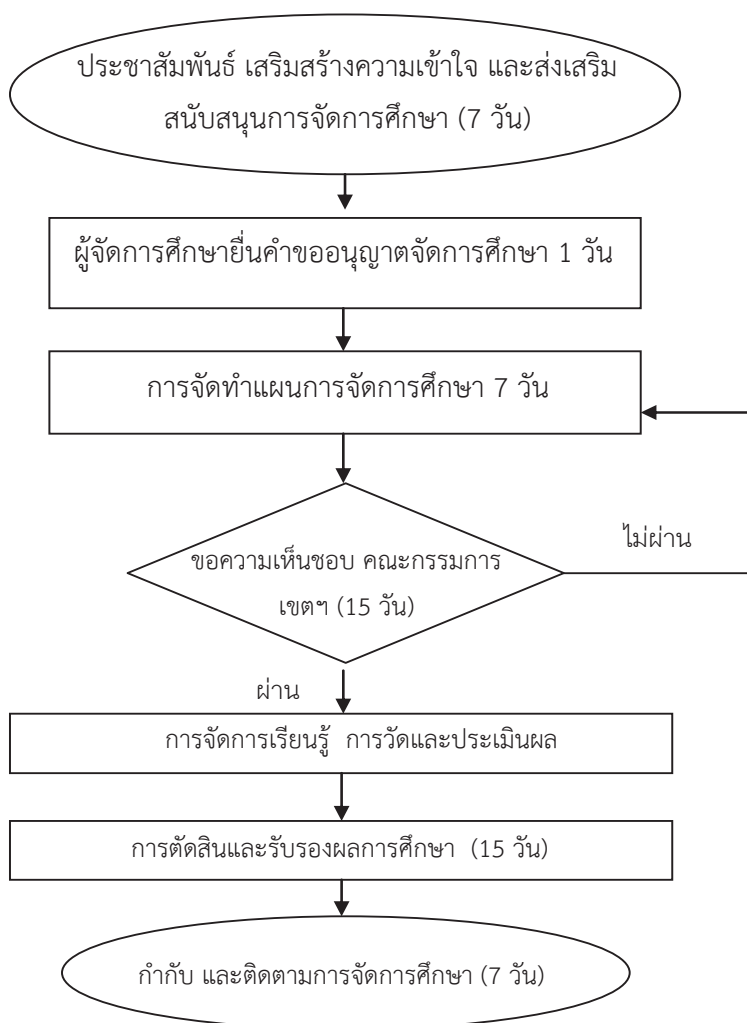
5.4 ขอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตในการอนุญาตการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ ฯลฯ

5.5 การจัดการเรียนรู้ การวัด และประเมินผลการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชนสถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง

5.6 การตัดสินและรับรองผลการศึกษา

5.7 กำกับ ติดตาม การจัดการศึกษา และรายงานผล

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



## 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/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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	งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ :	เพื่อส่งเสริมบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น มีความรู้ เข้าใจในการจัดการศึกษา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([ประชาชนสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ ส่งเสริม สนับสนุน]) --&gt; B[ผู้จัดการยื่นคำขอจัดการศึกษา]     B --&gt; C[จัดทำแผนการจัดการศึกษา]     C --&gt; D{ขอความเห็นชอบกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา}     D -- ผ่าน --&gt; E[จัดการเรียนรู้ วัตถุประสงค์ ประเมินผล]     D -- ไม่ผ่าน --&gt; B     E --&gt; F[ตัดสินและรับรองผลการศึกษา]     F --&gt; G([กำกับติดตาม รายงานผล])                     </pre>	ประชาชนสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของครอบครัว ชุมชน สถาบัน *ลา	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2.	ผู้จัดการศึกษายื่นคำขอจัดการศึกษา	1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.	จัดทำแผนการจัดการศึกษา	1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.	จัดทำแผนการจัดการศึกษา เสนอความเห็นชอบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา	1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ
5.	จัดการศึกษา การเรียนรู้	1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.	การรับรองผลการจัดการศึกษา	1 สัปดาห์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.	กำกับติดตามประเมินผล รายงานผล	1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จับภายใน 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

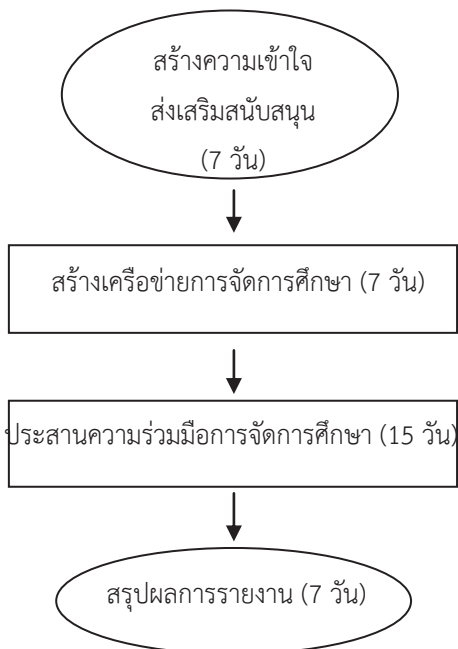
5.1 สร้างความเข้าใจ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น

5.2 สร้างเครือข่ายการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษา

5.3 ประสานความร่วมมือการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

5.4 สรุปรายงานผลการจัดการศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

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

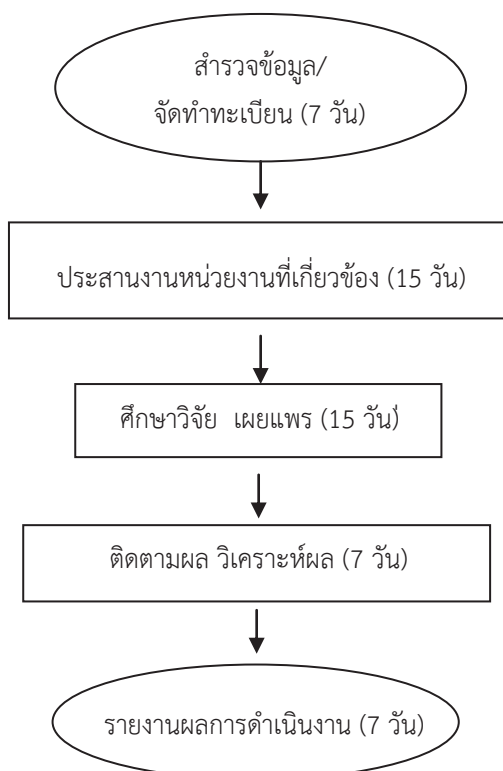
5.2 ประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้จัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5.3 ศึกษา วิจัยและส่งเสริมการศึกษา วิจัย เพื่อหารูปแบบและเผยแพร่วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.4 ติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5.5 รายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

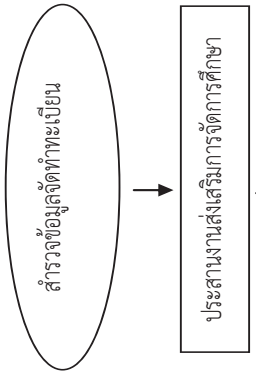
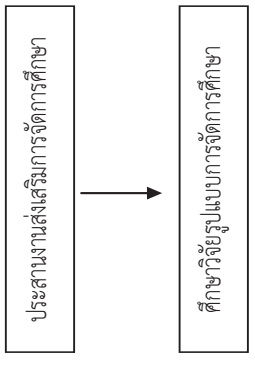
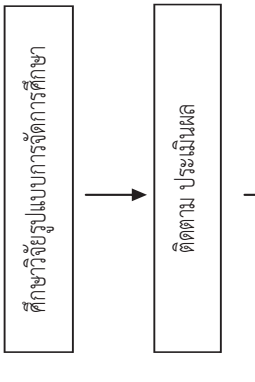
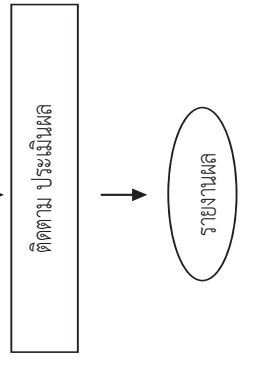






-

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ  
เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ	งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
<b>วัตถุประสงค์ :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้มีข้อมูลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ - เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษสามารถพัฒนาตามศักยภาพ</li> <li>2. เพื่อให้มีการประสานงานการจัดการศึกษาและพัฒนาศักยภาพสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษอย่างเป็นระบบ</li> </ol>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เวลาดำเนินการ	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	สถานศึกษาจัดการศึกษาได้ตามมาตรฐาน	ปีละ 1 ครั้ง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		รายงานผลการจัดการศึกษา	-	ปีละ 1 ครั้ง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b>  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  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

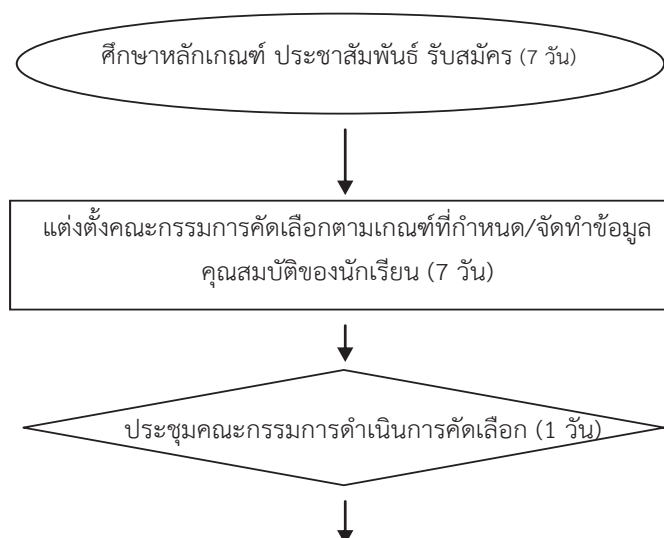
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด/จัดทำข้อมูลคุณสมบัติของนักเรียน (7 วัน)

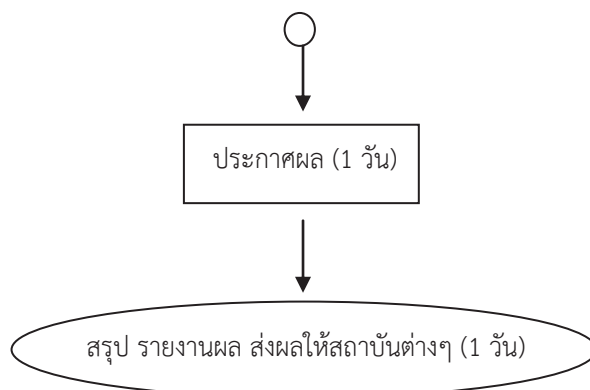
5.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

5.4 ประกาศผล

5.5 สรุปผลการคัดเลือก รายงานผล

### 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มใบสมัครของสถาบันต่าง ๆ

## 8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หนังสือแจ้งรายละเอียดจากสถาบันต่างๆ ที่แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนไปวัดวาพินิเศษ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ของสถานบันต่าง ๆ ที่ให้คณาจารย์ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD     A([ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร]) --&gt; B[แต่งตั้งคณะกรรมการ]     B --&gt; C{ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์}     C --&gt; D[ประกาศผลและรายงานผล]     D --&gt; E([สรุป รายงานผล])           </pre>	ศึกษาหลักเกณฑ์ ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ประกาศผลและรายงานผล	ประกาศผลการคัดเลือก	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	เป็นไปตามความต้องการของสถาบันต่างๆ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุป รายงานผล	สรุปผลการคัดเลือก รายงานผลส่งให้สถาบันต่างๆ	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	จุดเชื่อมต่อ	





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

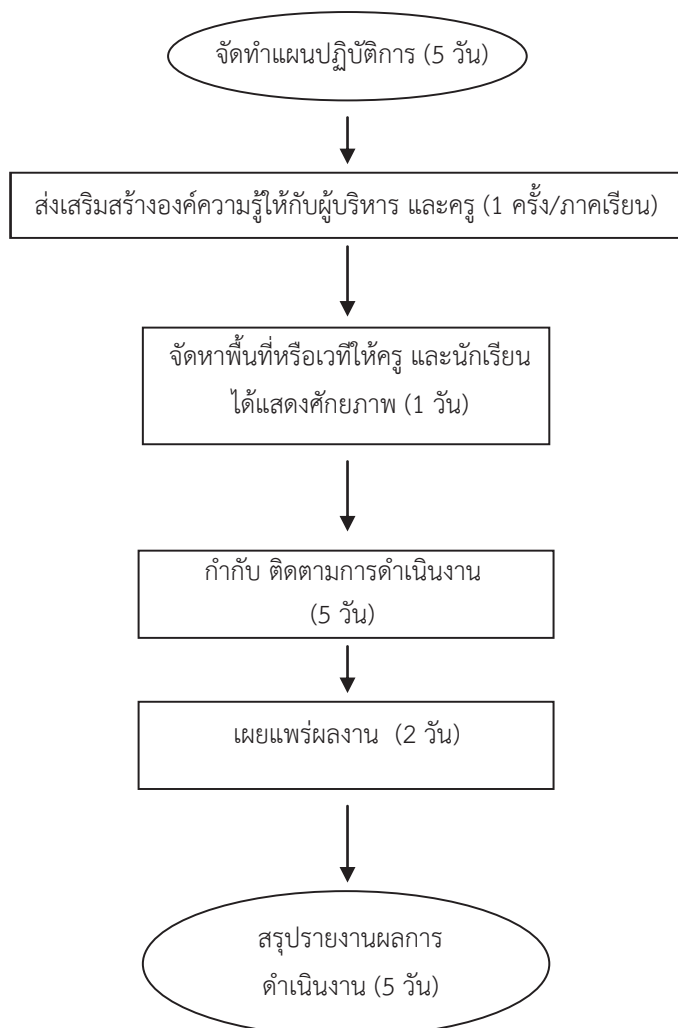
## 7. สรุปรายงาน

## 5.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน

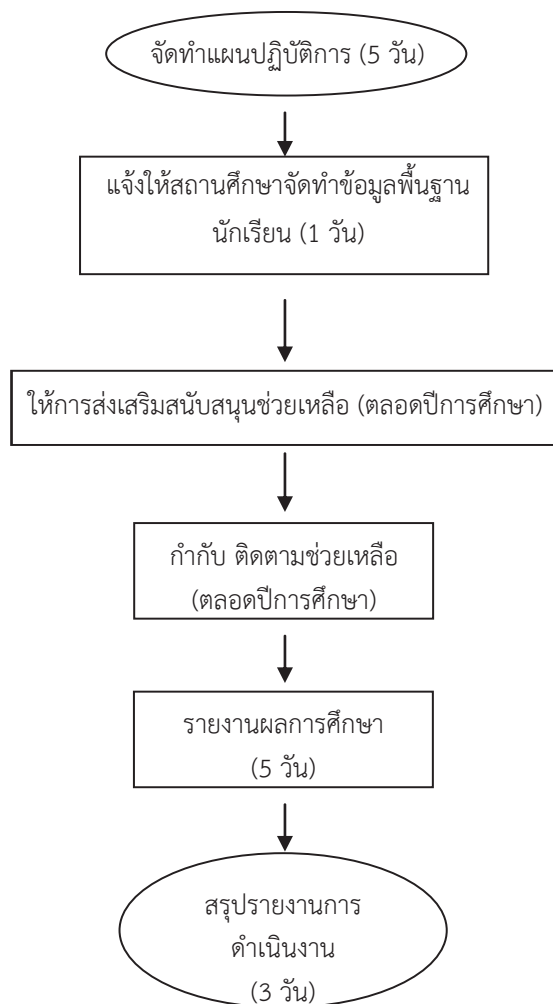
1. ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
2. จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อจะร่วมกันแก้ไข้ปัญหา
3. ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล
4. รวบรวมข้อมูล
5. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
6. สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

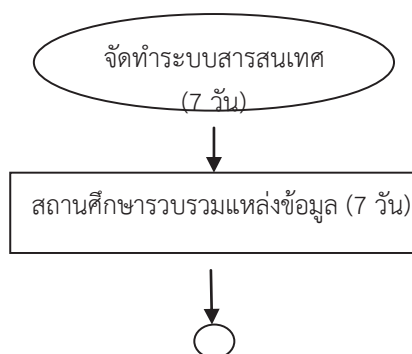
## 6.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

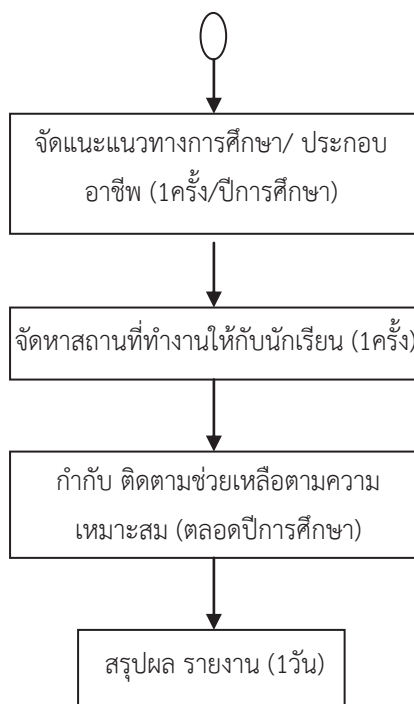


6.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน



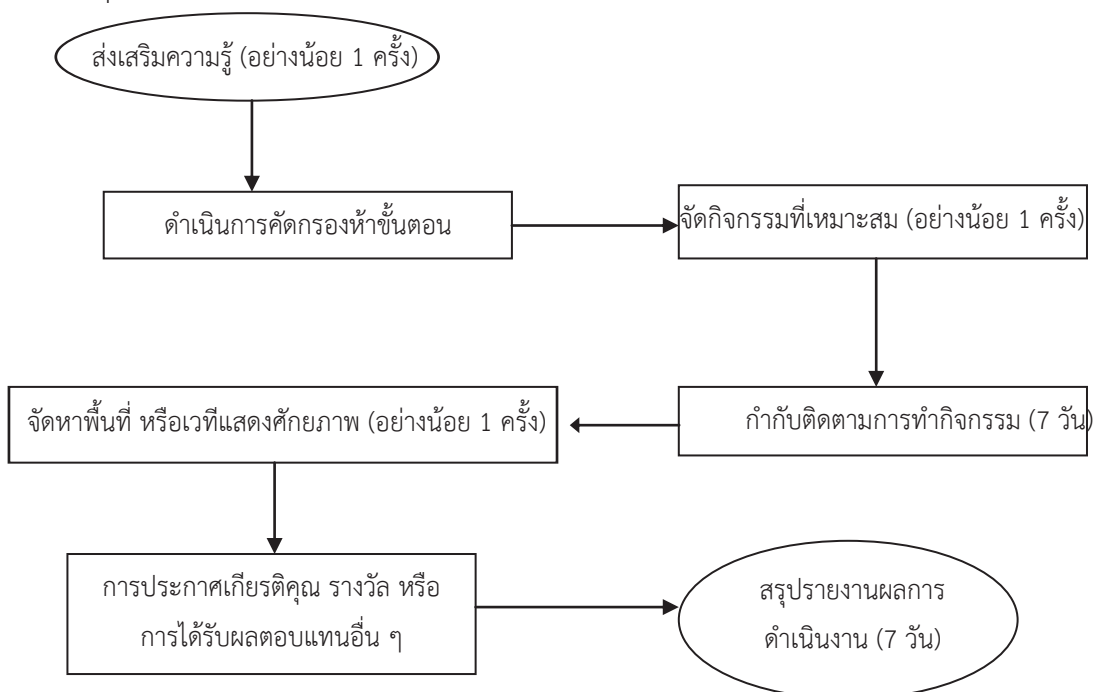
6.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ



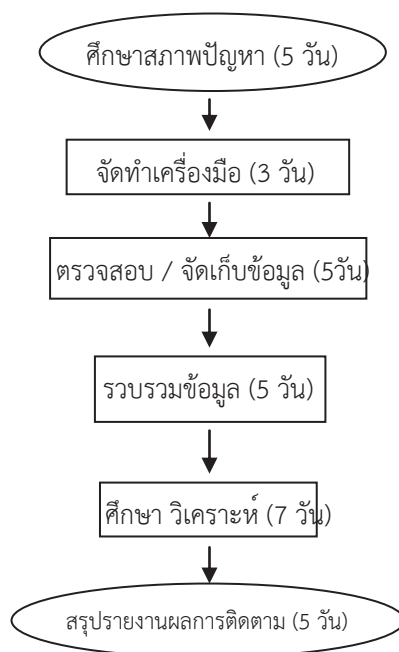


#### 6.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษา

รายบุคคล



## 6.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

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

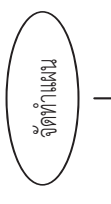
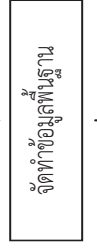
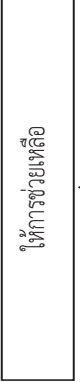
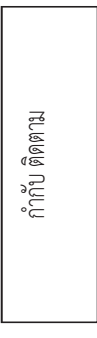


## 8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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

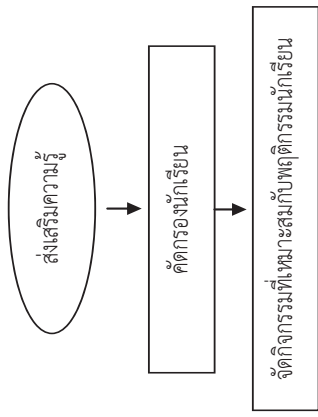


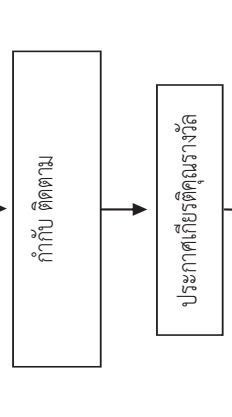
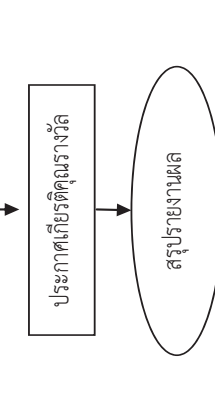



## 9. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

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
<b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					



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

ชื่อกระบวนการ		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ				
ลำดับที่	รายละเอียดงาน			
1.	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ]) --&gt; B[สถานศึกษารวบรวมแหล่งข้อมูล]     B --&gt; C[แนะแนวการศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ]     C --&gt; D[จัดสถานที่ทำงาน]     D --&gt; E[กำกับ ติดตาม]     E --&gt; F([สรุปรายงาน])           </pre> </div>			
2.	จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเครือข่ายการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน			
3.	กำกับ ติดตาม ให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพ			
4.	แนะนำแนวการศึกษาของสถานศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะนำประกอบอาชีพที่เหมาะสม			
5.	จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนให้กับนักเรียน			
6.	กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน			
	สรุปรายงานผลการดำเนินการ			
<b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ				

ชื่อกระบวนการ		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดการจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา yc การจัดหาพื้นที่ได้แก่และเยาวชนทำกิจกรรมความดี							
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.		ประเภทที่เกี่ยวข้อง/ให้รางวัล หรือสิทธิพิเศษอื่น	-	-	-		
7.		สรุปรายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		จุดเชื่อมต่อ	
ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จกภายใน 1 หน้า)							
		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ			

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

## 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 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 และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

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

ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ

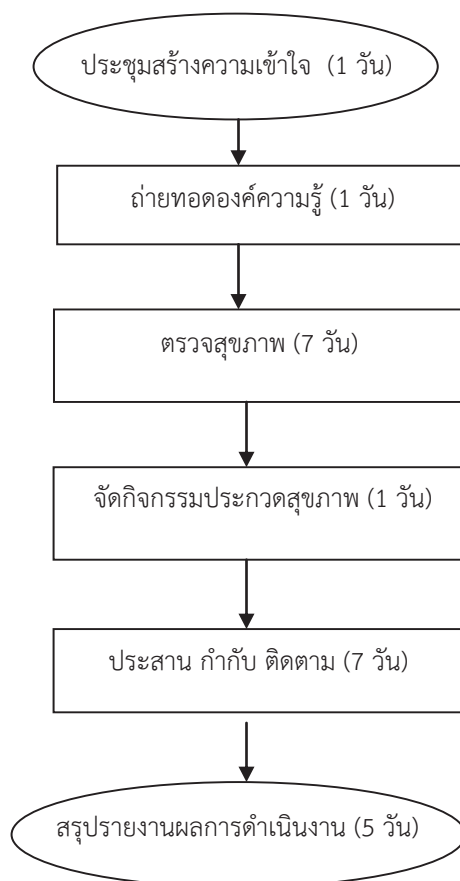
5. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
6. สรุปรายงานผล

5.4 ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

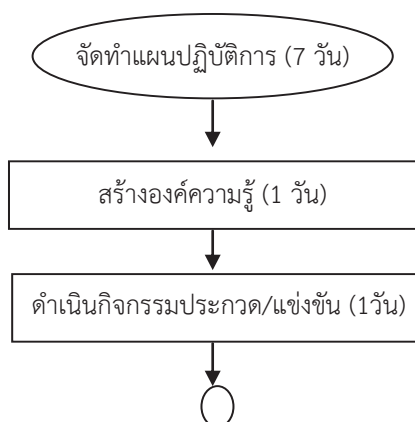
1. ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
2. จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม
3. ดำเนินการเก็บข้อมูล
4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

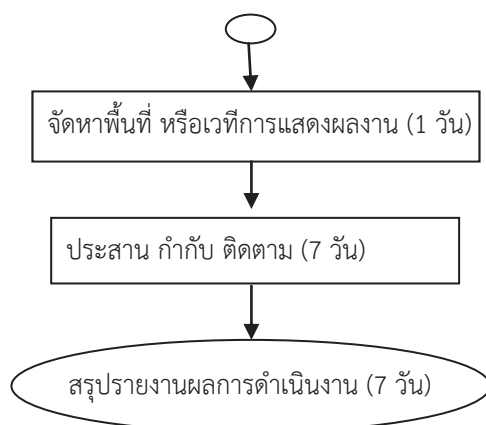
## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

### 6.1 งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

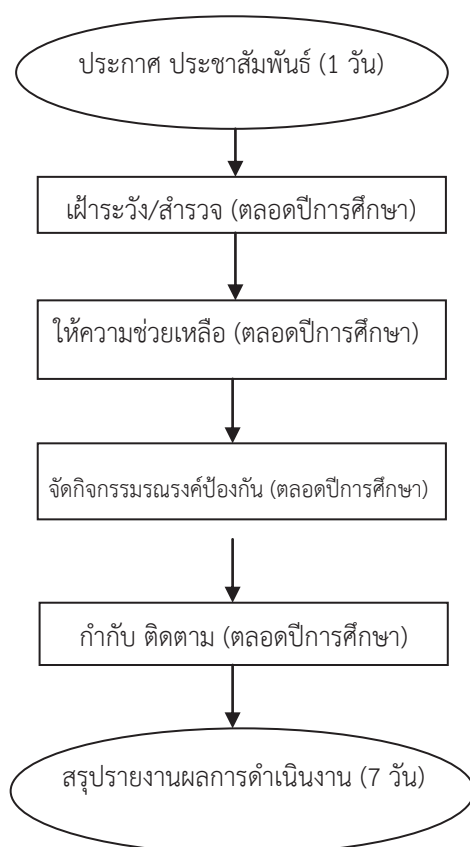


### 6.2 งานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ



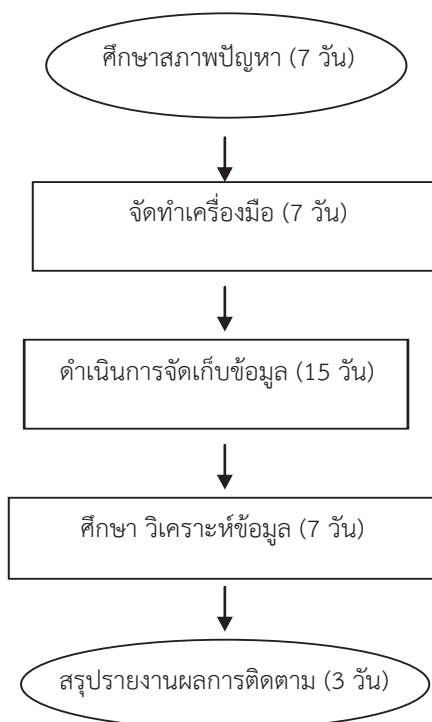


**6.3** งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขาภิบาลรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส





#### 6.4 งานประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการ



#### 7. แบบฟอร์มที่ใช้

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

#### 8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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	งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD     A([รับนโยบาย]) --&gt; B[ถ่ายทอดองค์ความรู้]     B --&gt; C[ตรวจสอบคุณภาพประจำปี]     C --&gt; D[จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพ]     D --&gt; E[กำกับ ติดตาม]     E --&gt; F([สรุปรายงาน])             </pre>	รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบาย และแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		สนับสนุนให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	ตลอดปีการศึกษา	เอกสารการตรวจสอบสุขภาพ	ครูผู้รับผิดชอบ	
4.		จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพ	จัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น	มกราคม – กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		กำกับ ติดตาม	ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน		-	-	-

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

เชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

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

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ ผู้กระจัดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพ และจัดจัดหาอุปกรณ์แม่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประกาศ ประชามติที่ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	พฤษภาคม	ประกาศ สพท.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		สำรวจเพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ	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.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

**อำนวยการดำเนินงาน**
**จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ**
**การตัดสินใจ**
**ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน**
**จุดเชื่อมต่อ**

**จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดขั้นตอน**
**จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ**
**การตัดสินใจ**
**ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน**
**จุดเชื่อมต่อ**

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

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]) --&gt; B[จัดทำเครื่องมือ]             </pre>	ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.	<pre> graph TD     B[จัดทำเครื่องมือ] --&gt; C[ดำเนินการเก็บข้อมูล]             </pre>	จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม	พฤษภาคม	เครื่องมือประเมิน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.	<pre> graph TD     C[ดำเนินการเก็บข้อมูล] --&gt; D[วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ]             </pre>	ดำเนินการเก็บข้อมูล	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.	<pre> graph TD     D[วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ] --&gt; E([สรุปรายงาน])             </pre>	วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะ	มกราคมของปีใด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		สรุปผล แยกแฟ้มผลการติดตาม	มีนาคมของปีใดไป	-	-		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

## 1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องการเคลื่อนไหวร่างกายในรูปแบบต่าง ๆ การเข้าร่วมกิจกรรมทางกายและกีฬา ประเภทบุคคล ทีม ทั้งกีฬาไทยและกีฬาสากล

2.2 เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาซึ่งส่งผลถึงการพัฒนาด้านร่างกาย 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 เด็กและเยาวชนรู้จักรักและหวงแหนสถาบัน

3.3 ชุมชนและสังคมได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย การส่งเสริมความสามารถเฉพาะทางด้านกีฬานำไปสู่ นักกีฬาอาชีพและมีชื่อเสียงในสังคม

## 4. คำจำกัดความ

4.1 กีฬา หมายถึง การออกกำลังกายด้วยการเล่นหรือการแข่งขันตามกฎ กติกา

4.2 นันทนาการ หมายถึง การใช้เวลาว่างในการพักผ่อนหย่อนใจ 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

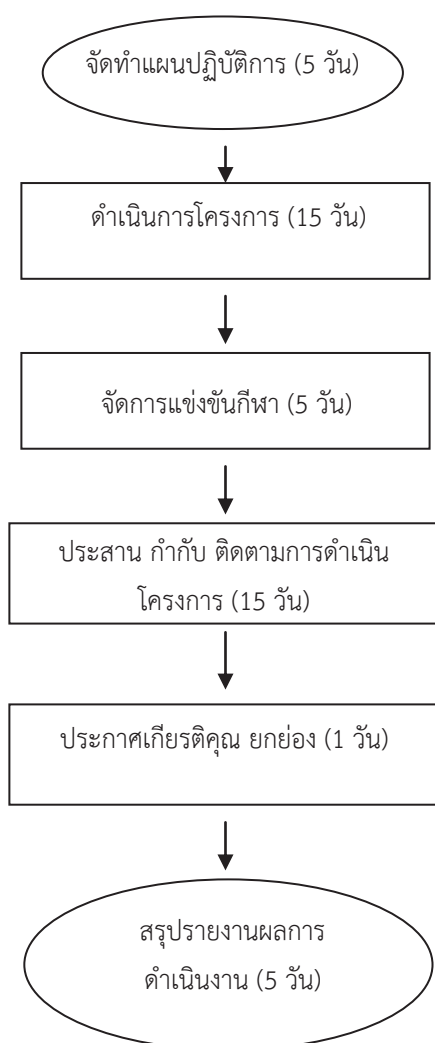
5.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์  
 ศิลปะ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ

- 1) ศึกษาสภาพความต้องการ
- 2) กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ

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

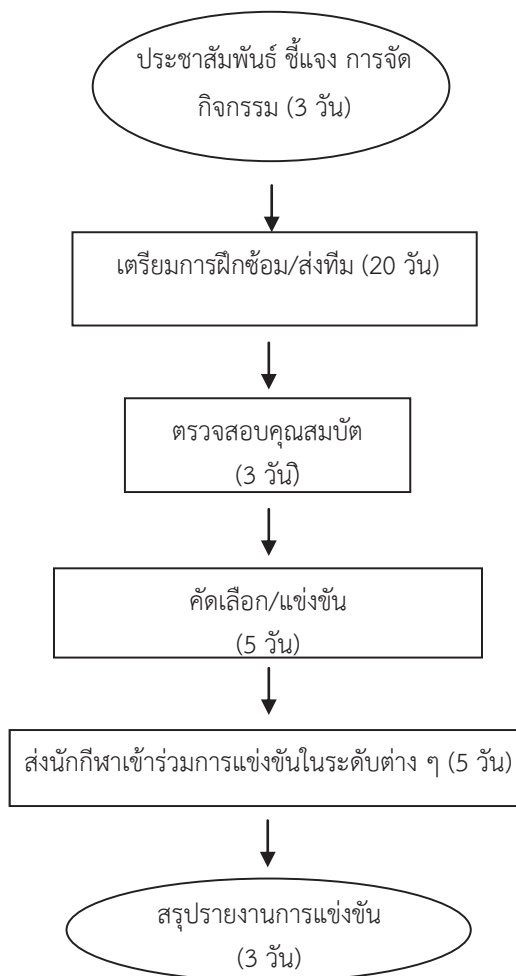
## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

6.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

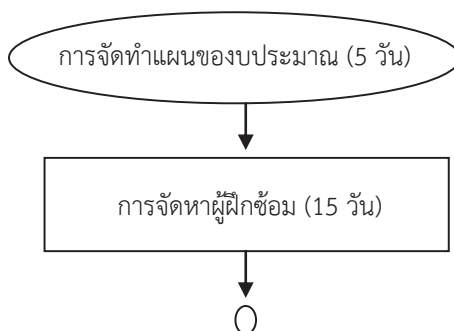


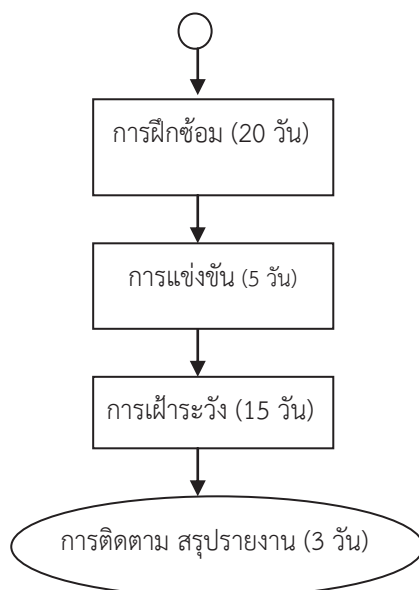


6.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษาเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

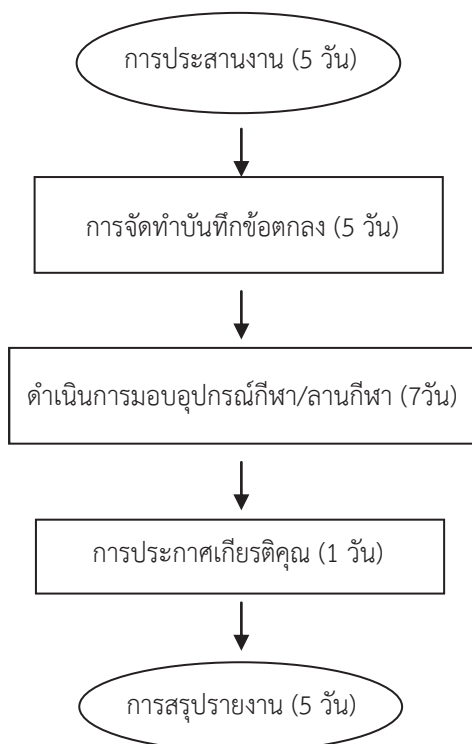


6.3 ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ

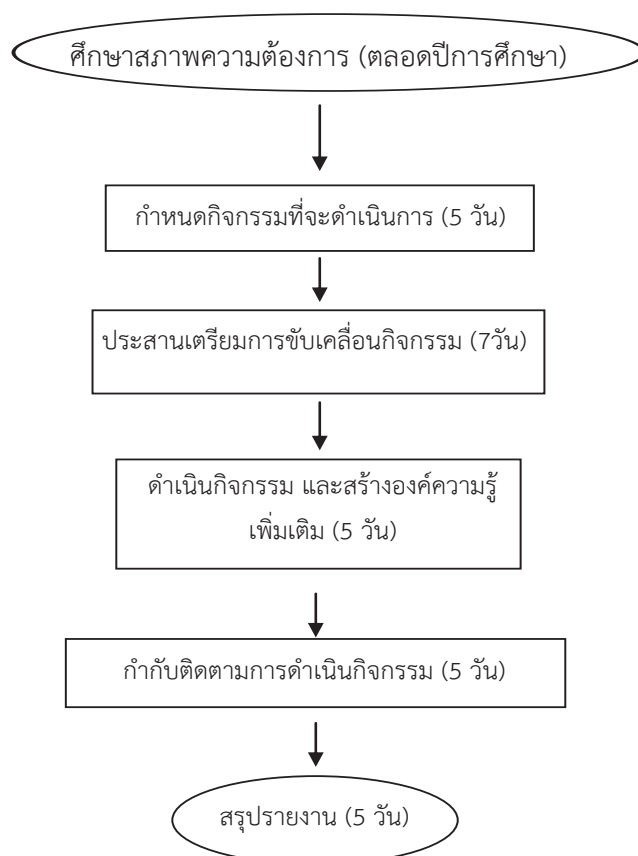




#### 6.4 ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ



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 /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้สถานศึกษาจัดการพัฒนาแข่งขันกีฬานันทนาการและการท่องเที่ยว					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([จัดทำแผนปฏิบัติการ]) --&gt; B[ดำเนินโครงการ]     B --&gt; C[จัดแข่งขันกีฬภายใน/นอกสถาบัน]     C --&gt; D[ประสาน กำกับ ติดตาม]     D --&gt; E[ประเมินเกียรติคุณ ยกย่อง]     E --&gt; F([สรุปรายงาน])             </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการ	เมษายน	แผนปฏิบัติการประจำปี	ครูผู้รับผิดชอบ
2.		ดำเนินโครงการด้านกีฬา และนันทนาการ	ตลอดปีการศึกษา	-	-
3.		จัดการแข่งขันกีฬภายใน และแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน	พฤศจิกายน – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		ประสาน กำกับ ติดตามการจัดกิจกรรม	มกราคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		ประกาศเกียรติคุณ ยกย่องความสามารถด้านกีฬา	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปโครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ

อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ








การตัดสินใจ








ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

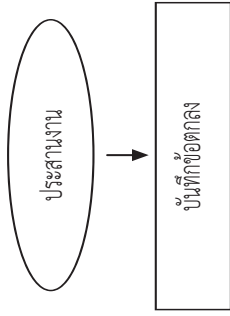
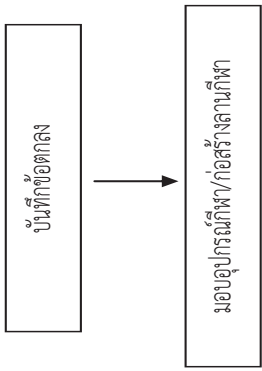
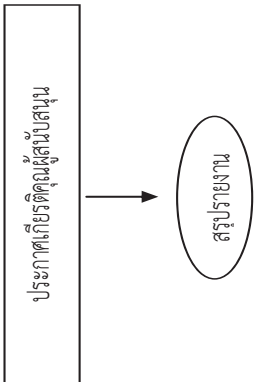
ไม่จบภายใน 1 หน้า






ชื่องาน	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ :	5.2 เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมให้มีการจัดการกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ		
1.	<pre> graph TD     A([ประชามติ/พิธีเปิด]) --&gt; B[เตรียมทีม/ฝึกซ้อม]     B --&gt; C[ตรวจสอบคุณสมบัติ]     C --&gt; D[การแข่งขันตัวแทน]     D --&gt; E[ส่งนักเรียนตัวแทนเข้าร่วมการแข่งขัน]     E --&gt; F([สรุปรายงาน])           </pre>	ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการจัดการกิจกรรมแข่งขัน	มิถุนายน		
2.		เตรียมทีม/ฝึกซ้อมการแข่งขัน	มิถุนายน – พฤศจิกายน	ครูผู้รับผิดชอบ	
3.		ตรวจสอบคุณสมบัติ/	ตรวจสอบคุณสมบัติ/	พฤศจิกายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		การแข่งขันตัวแทน	การแข่งขันตัวแทน	พฤศจิกายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		ส่งนักเรียนตัวแทนเข้าร่วมการแข่งขัน	ส่งนักเรียนตัวแทนเข้าแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น	ธันวาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
6.		สรุปรายงาน	สรุปรายงานผลการดำเนินการ	มกราคมของปีถัดไป	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ


**จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ**

**กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ**

**การตัดสินใจ**

**ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน**

**จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า**  
 (ถ้าไม่จับภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีการประสานงาน สนับสนุนการกีฬาที่ทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	มาตรการคุณภาพงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([จัดทำแผนปฏิบัติการ]) --&gt; B[จัดทำคู่มือชี้แจง ทั่วประเทศ ดูแลสุขภาพ]     B --&gt; C[ฝึกซ้อม]     C --&gt; D[ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน]     D --&gt; E[ฝักรวบรวม/เก็บ]     E --&gt; F([ติดตาม สรุปรายงาน])           </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการ และของประมาณสนับสนุน	แผนปฏิบัติการ	เมษายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		จัดทำคู่มือชี้แจง การเก็บตัว การดูแลเรื่องสุขภาพ	-	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		การฝึกซ้อมของนักกีฬา	-	ตลอดปีการศึกษา	ครู / ผู้ฝึกซ้อม
4.		ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ	-	ตามกำหนดการแข่งขัน	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	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ :	5.4 เพื่อให้ สพท. มีการจัดการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
1.	 <pre> graph TD     A([ประสานงาน]) --&gt; B[บันทึกข้อตกลง] </pre>	ประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดหาอุปกรณ์ หรือสถานที่ เพื่อจัดสร้างลานกีฬา หรือสนามกีฬา	-
2.	 <pre> graph TD     A[บันทึกข้อตกลง] --&gt; B[มอบอุปกรณ์กีฬา/ก่อสร้างลานกีฬา] </pre>	จัดทำบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่ ก่อสร้าง	-
3.	 <pre> graph TD     A[มอบอุปกรณ์กีฬา/ก่อสร้างลานกีฬา] --&gt; B[ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน]     B --&gt; C([สรุปรายงาน]) </pre>	ดำเนินการมอบอุปกรณ์กีฬา หรือดำเนินการก่อสร้าง	-
4.		ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน	-
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 นูดูศิลป์ การท่องเที่ยว การอ่าน เขียนหนังสือ งานอดิเรกต่าง ๆ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD     A([ศึกษาสภาพความต้องการ]) --&gt; B[กำหนดกิจกรรม]     B --&gt; C[ประมาณการงบประมาณ]     C --&gt; D[คำนวณกิจกรรมระหว่างงบประมาณ]     D --&gt; E[กำกับ ติดตาม]     E --&gt; F([สรุปรายงาน])           </pre>	ศึกษาสภาพความต้องการนักเรียน	พฤษภาคม	แบบสำรวจความ ต้องการนักเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
2.		กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
3.		ประสานการขับเคลื่อนกิจกรรมนั้น ๆ	ตลอดปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
4.		ทำกิจกรรมเสริมระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างความรู้	ตามกำหนดที่ระบุใน กิจกรรม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
5.		กำกับ ติดตามการดำเนินงาน	ตลอดทั้งปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า



## 1. ชื่อกระบวนงาน

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 เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า เนตรนารี

4.2 บุคลากรทางลูกเสือ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ

4.3 ลูกเสือ มี 4 ประเภท

- ลูกเสือสำรอง
- ลูกเสือสามัญ
- ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
- ลูกเสือวิสามัญ

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

4.5 ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หมายถึง กิจกรรมอาสาสมัครสำหรับเด็กผู้หญิงและสตรีที่สนใจ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ และศาสนา

4.6 นักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง 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. สสำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาฯ การดำเนินงาน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ เพื่อการปฏิบัติอย่างชัดเจน

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. ดำเนินการประชุมตามแนวทางและปฏิบัติที่กำหนด

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

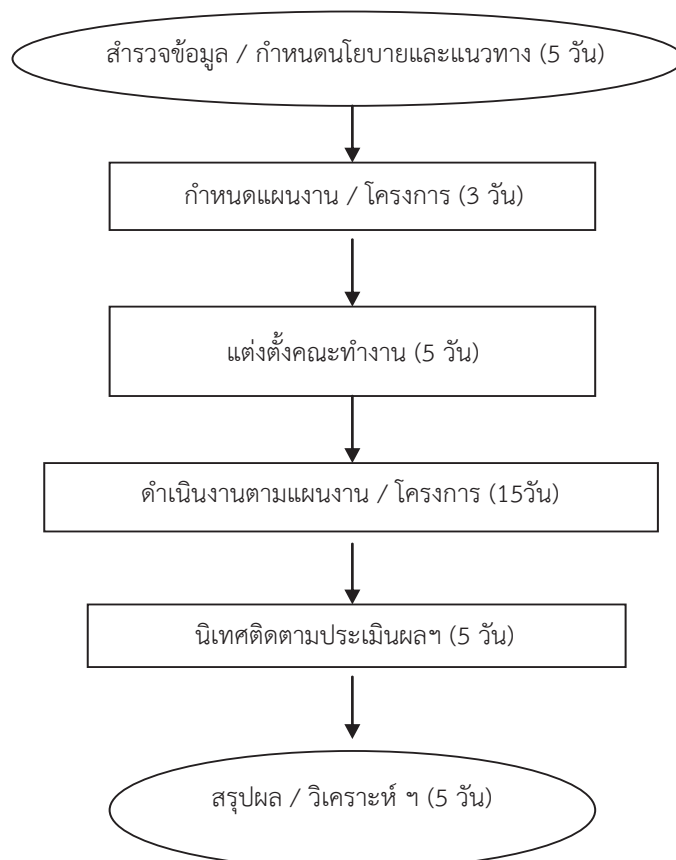
2. สรุปข้อมูลบุคลากร การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ

3. ประสาน เสนอขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

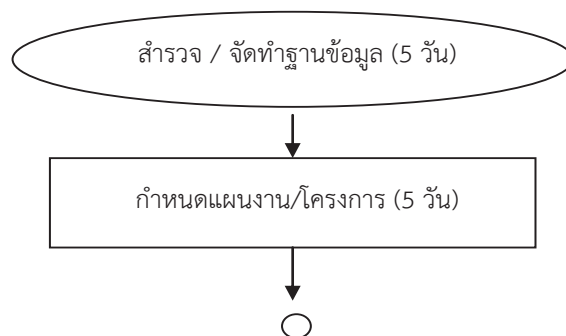
4. ประกาศ แจ้งหน่วยงาน บุคคลที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ
  5. สรุปรายงานผลการดำเนินการ
- 5.9 ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด
  2. แจ้งการดำเนินการให้สถานศึกษา/บุคลากร
  3. ดำเนินการจัดเก็บ
  4. สรุปผลดำเนินการจัดเก็บ
  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. สืบหาข้อมูล แจ้งสถานศึกษาตามนโยบายกระทรวงกลาโหม
  2. สถานศึกษาสำรวจความพร้อม ประสานงานจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด
  3. จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาเสนอจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารตรงสถานศึกษา และให้ความเห็นชอบในขั้นต้น
  5. สถานศึกษายื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจากกระทรวงกลาโหม

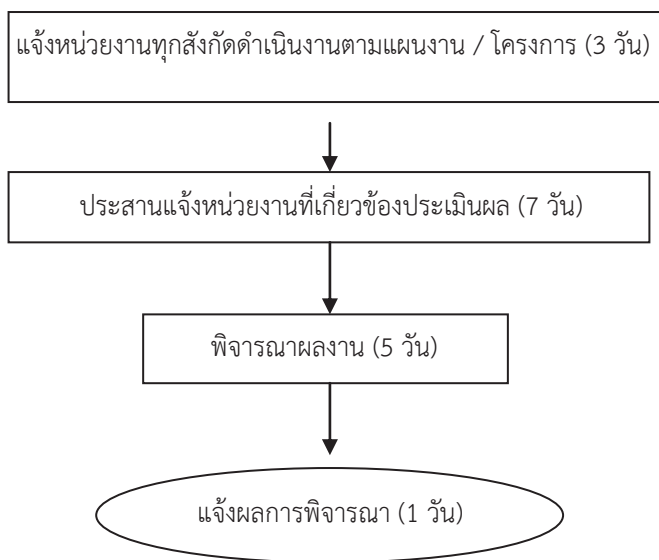
## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

6.1 ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ นักศึกษาวิชาทหาร

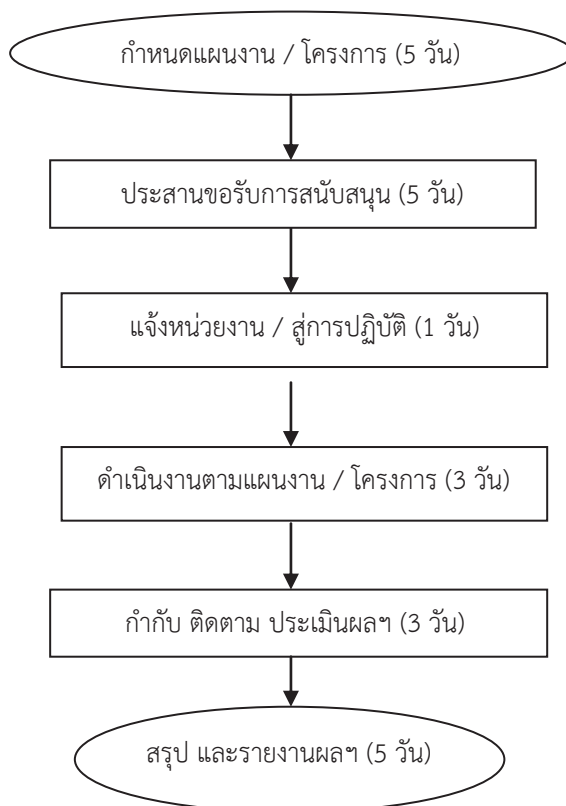


6.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ นักศึกษาวิชาทหาร

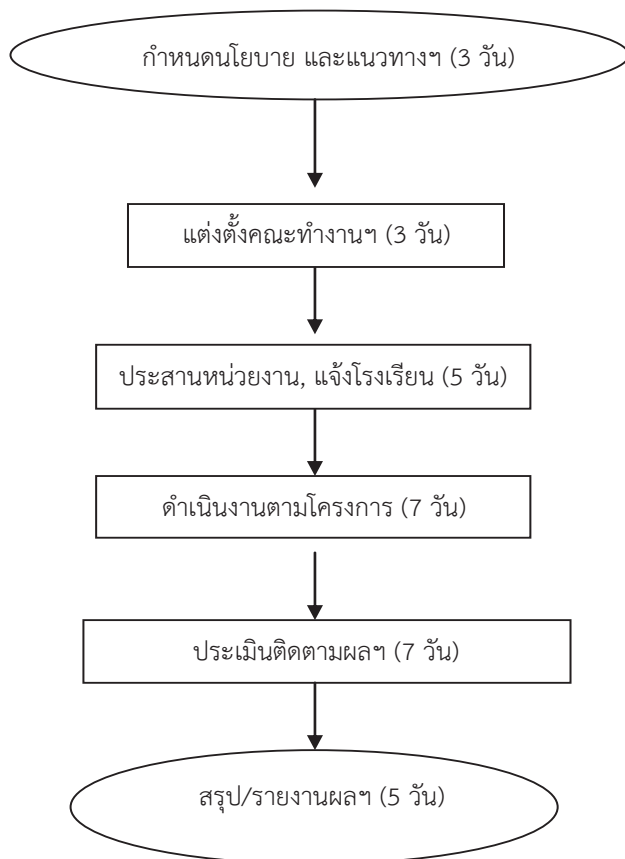




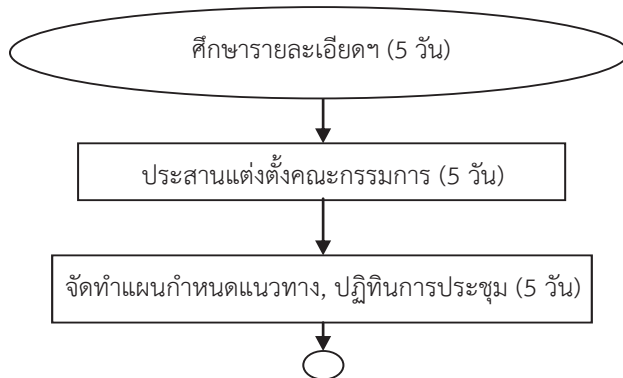
6.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ



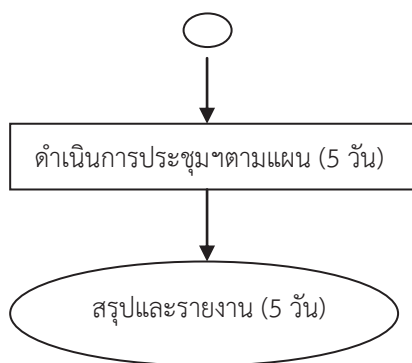
6.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ  
ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์



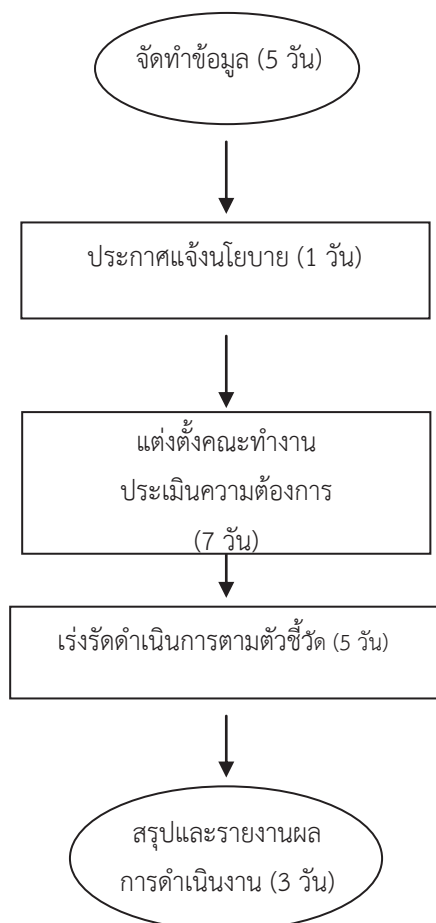
6.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการการ  
ดำเนินงานลูกเสือจังหวัด ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา



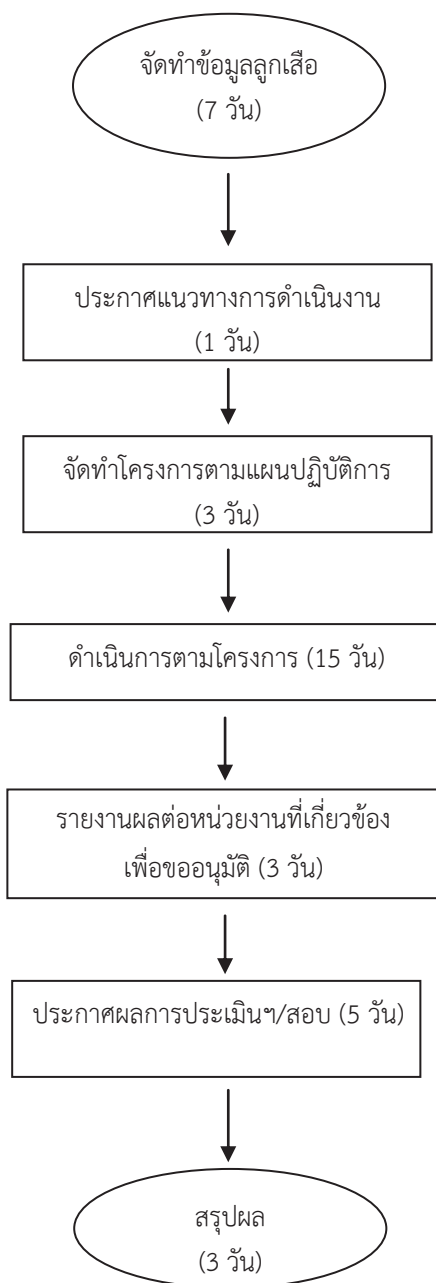




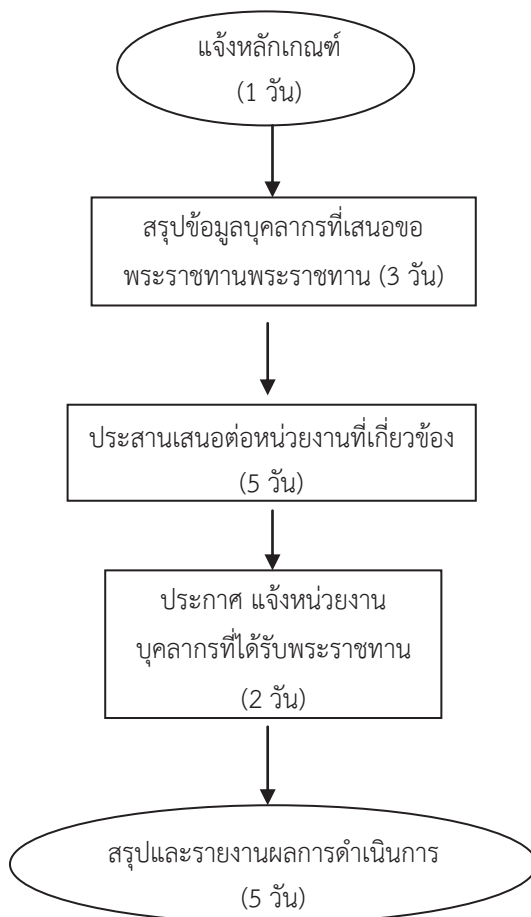
6.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น



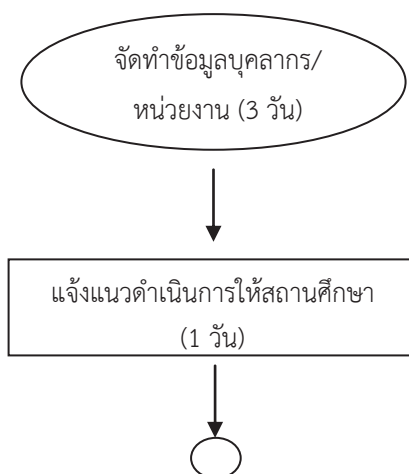
## 6.7 ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

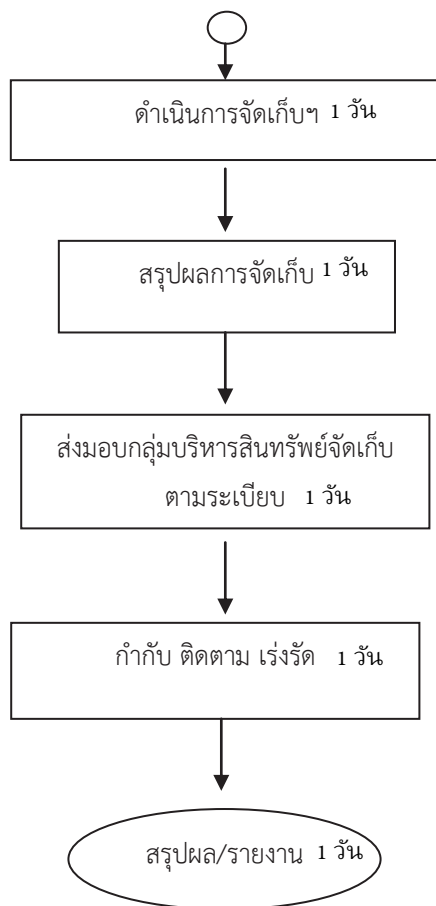


6.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือสมนาคุณ

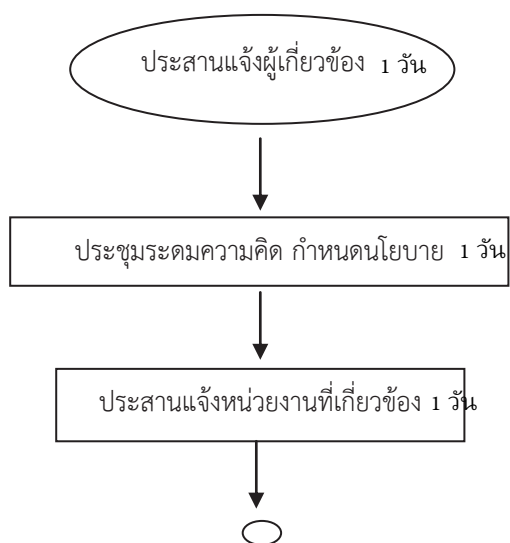


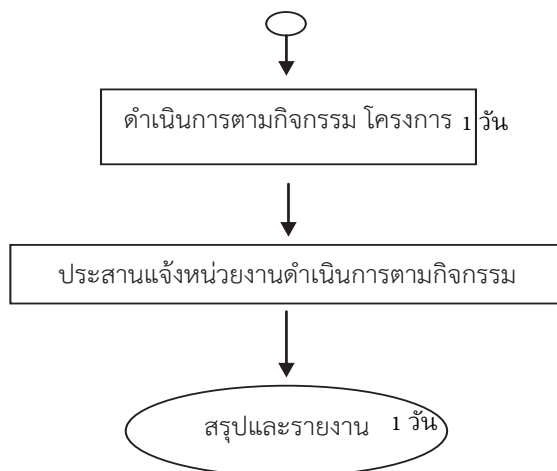
6.9 ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



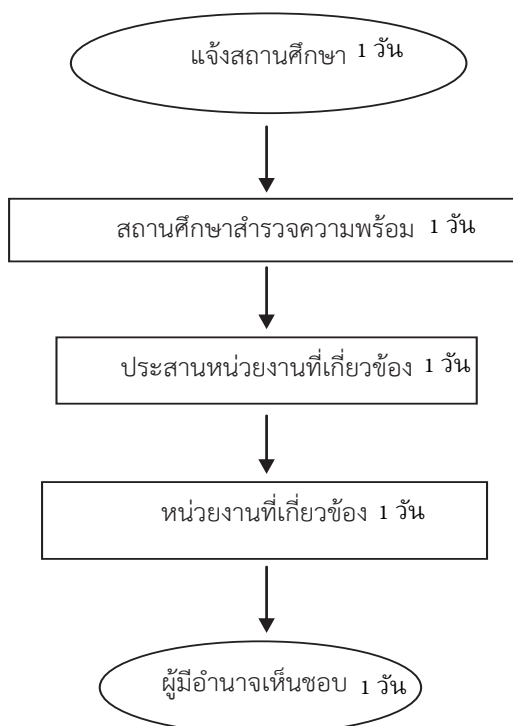


6.10 การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ





#### 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 /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

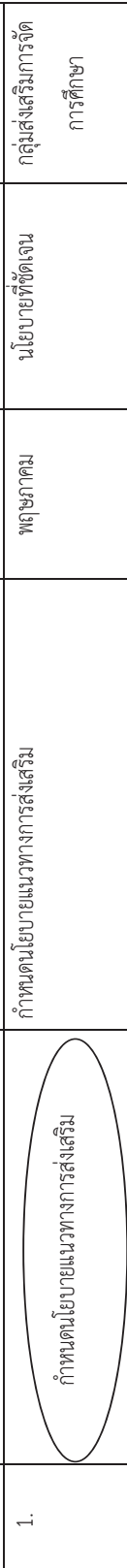




ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เเมตธรวารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เเมตธรวารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD     A([สำรวจข้อมูล/ประเมินนโยบาย]) --&gt; B[กำหนดแผนงาน/โครงการ]     B --&gt; C[แต่งตั้งคณะทำงาน]     C --&gt; D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ]     D --&gt; E[นิเทศ ติดตาม ประเมินผล]     E --&gt; F([สรุป])             </pre>	สำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาในทุกด้าน และประกาศนโยบาย	พฤษภาคม	นโยบายของ สพท. เกี่ยวกับลูกเสือ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		แต่งตั้งคณะทำงาน	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินกิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		นิเทศ ติดตาม ประเมินผล	นิเทศติดตาม ประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ	ตามกำหนดต้นแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุป	สรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และรายงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน	จุดเชื่อมต่อ
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน
1.		สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคลในโรงเรียน	เมษายน	-
2.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ
3.		แจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	มิถุนายน	-
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบประเมินผลเพื่ออนุมัติผลการพิจารณา	ระยะเวลาที่กำหนดในแผน	-
5.		พิจารณาให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติผลการพิจารณา	-	-
6.		แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดทราบ	-	-
				ผู้รับผิดชอบ
				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

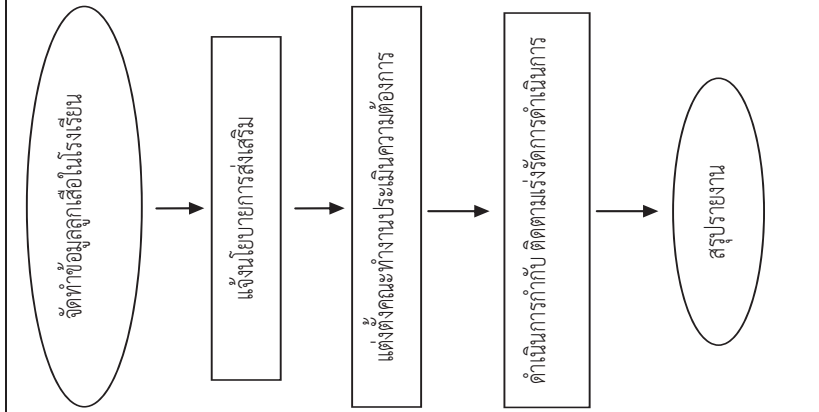
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)


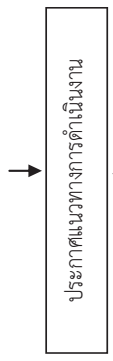
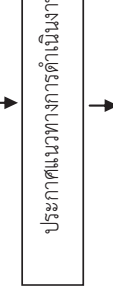
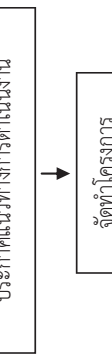
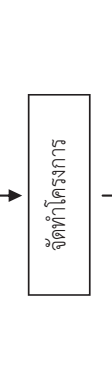

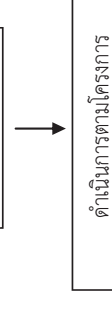


ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD     A([กำหนดแผนงาน/โครงการ]) --&gt; B[ประสานการขอรับการสนับสนุน]     B --&gt; C[แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบาย/กิจกรรม/โครงการ]     C --&gt; D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ]     D --&gt; E[กำกับ ติดตาม ประเมินผล]     E --&gt; F([สรุปรายงาน])           </pre>	กำหนดแผนงาน/โครงการกิจกรรม	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ประสานหน่วยงาน องค์กรเพื่อขอรับการสนับสนุน	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบาย/กิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		กำกับ ติดตาม ประเมินผล	กำกับ ติดตามและประเมินผล	ระยะเวลาตามโครงการ	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	ส่งแบบสรุปรายงานตามโครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อ ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน หน้า)						

ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<b>วัตถุประสงค์ :</b> 5.4 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ที่กะบ่งมือกันด้านการช่วยเหลือสังคมและการบำเพ็ญประโยชน์			
ลำดับที่	<b>ผังขั้นตอนการดำเนินงาน</b>		
1.	 <pre>             graph TD             A([กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม]) --&gt; B[แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม]             B --&gt; C[ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียน]             C --&gt; D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ]             D --&gt; E[ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม]             E --&gt; F([สรุปรายงาน])           </pre>		
2.	กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
3.	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
4.	ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียน	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม - กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
6.	ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b>  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อ ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)			

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.5 เพื่อให้ สพท. มีการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานเลขานุการดำเนินงานลูกเสือจังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A(ศึกษารายละเอียดบทบาทหน้าที่) --&gt; B[ประสาน ตั้งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ]     B --&gt; C[จัดทำแผนงานพัฒนา กิจกรรมลูกเสือ]     C --&gt; D[ดำเนินกิจกรรมประชุม กรรมการลูกเสือ]     D --&gt; E(สรุปรายงาน)                     </pre>	ศึกษารายละเอียดแนวทางการสรรหา และแต่งตั้ง คณะกรรมการลูกเสือ	เมษายน	-	เจ้าหน้าที่
2.		ประสานงาน แต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ	พฤษภาคม	มีการตั้งคณะกรรมการ ลูกเสือเขตฯ	เจ้าหน้าที่
3.		จัดทำแผนงานพัฒนา กิจกรรมลูกเสือ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		ดำเนินกิจกรรมประชุม กรรมการลูกเสือ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงานผล	เจ้าหน้าที่
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ                  การตัดสินใจ                  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน                  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)			

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

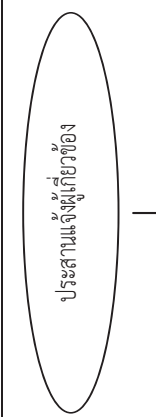
ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ :	5.7 เพื่อให้สถานศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	รายการ
1.		จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด	มีข้อมูลบุคลากรด้านลูกเสือ ยุวกาชาด
2.		ประกาศแนวทางการดำเนินงาน	-
3.		จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ	มีแผนงาน
4.		ดำเนินการตามโครงการ	มีแผนงาน
5.		ดำเนินการตามโครงการ	ระยะเวลาตามแผน
6.		รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน
7.		แจ้งผลการอนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน
		สรุปผล มอบวุฒิบัตร เครื่องหมาย	มีแบบสรุปรายงาน
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
			ครูผู้รับผิดชอบ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน	จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ	กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่ระบุภายใน 1 หน้า)			จุดเชื่อมต่อ

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

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์						
วัตถุประสงค์ : 5.9 เพื่อให้ สพท. มีการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD     A([จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง]) --&gt; B[แจกแนวทางการดำเนินงาน]     B --&gt; C[ดำเนินการจัดเก็บ]     C --&gt; D[สรุปผลการดำเนินงานจัดเก็บ]     D --&gt; E[มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บ]     E --&gt; F[กำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บ]     F --&gt; G([สรุปผล])             </pre>	จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	มีข้อมูลบุคลากรด้านลูกเสือ / เนตรนารี	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		แจ้งการดำเนินงานให้สถานศึกษาดำเนินการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		ดำเนินการจัดเก็บ	กรกฎาคม - ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ	
4.		สรุปผลการดำเนินงานจัดเก็บ	สรุปผลการดำเนินงานจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือ	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บ	มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บตามระเบียบ	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		กำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บ	กำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บเงินบำรุง	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		สรุปผล รายงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงานผล	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน 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.	 <pre> graph TD     A([ประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้อง]) --&gt; B[ประชุมระดมความคิด กำหนดนโยบาย]     B --&gt; C[ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง]     C --&gt; D[ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ]     D --&gt; E[ประสาน ติดตามผลการดำเนินงาน ดำเนินงานตามกิจกรรม]     E --&gt; F([สรุปผล])           </pre>	ศึกษานโยบายแนวดำเนินงาน และประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่	มิถุนายน	- มีนโยบายชัดเจน - มีแผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ประชุมระดมความคิดกับคณะบุคคล 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 (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :	5.11 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		สำรวจข้อมูลสถานศึกษาตามนโยบายกระทรวงกลาโหม	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		สถานศึกษาสำรวจความพร้อม	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		ประสานงานจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร สถานศึกษาเสนอจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารตรงสถานศึกษา และให้ความเห็นชอบในขั้นต้น	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		สถานศึกษายื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจากกระทรวงกลาโหม	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
6.		กระทรวงกลาโหม	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

## 1. ชื่อกระบวนการงาน / ชื่องาน

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

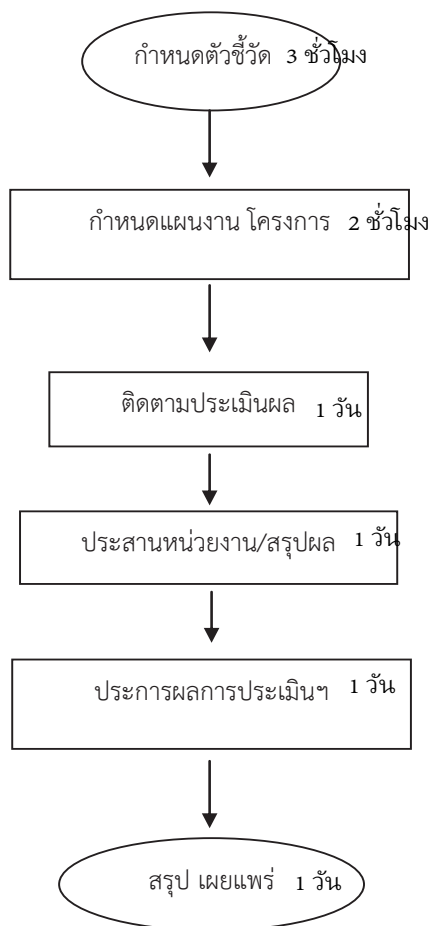
- 1) ประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติให้สถานศึกษาทราบ
- 2) กำหนดโครงการ กิจกรรม ดำเนินงาน
- 3) แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำรายละเอียด รูปแบบการประเมิน ตัวชี้วัดระดับเขตพื้นที่

การศึกษา และประเมินพร้อมคัดเลือก

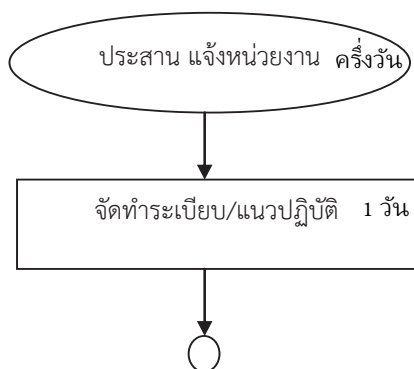
- 4) สรุป ผลการประเมิน ประกาศผลการประเมินแจ้งโรงเรียน
- 5) มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ
- 6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

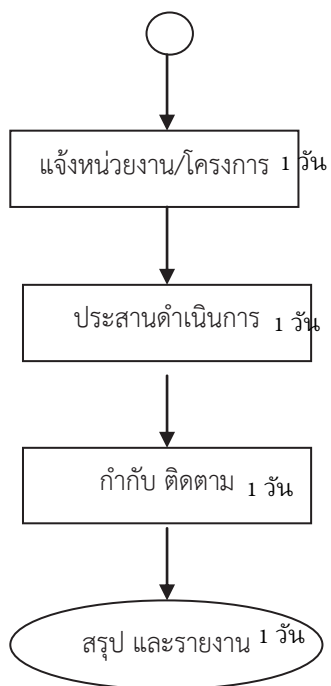
## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

6.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน

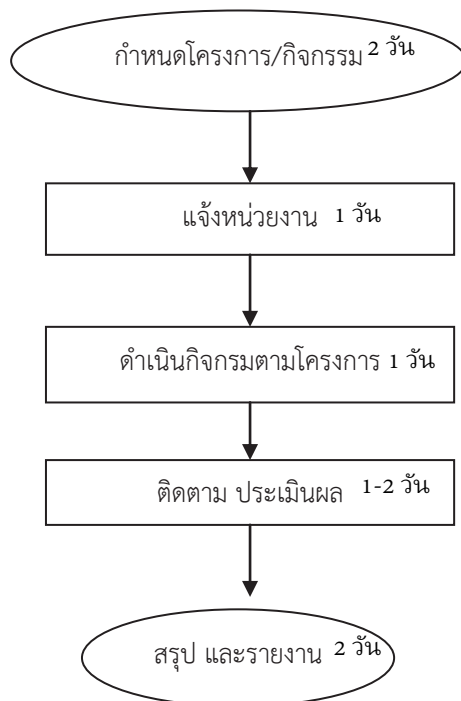


6.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

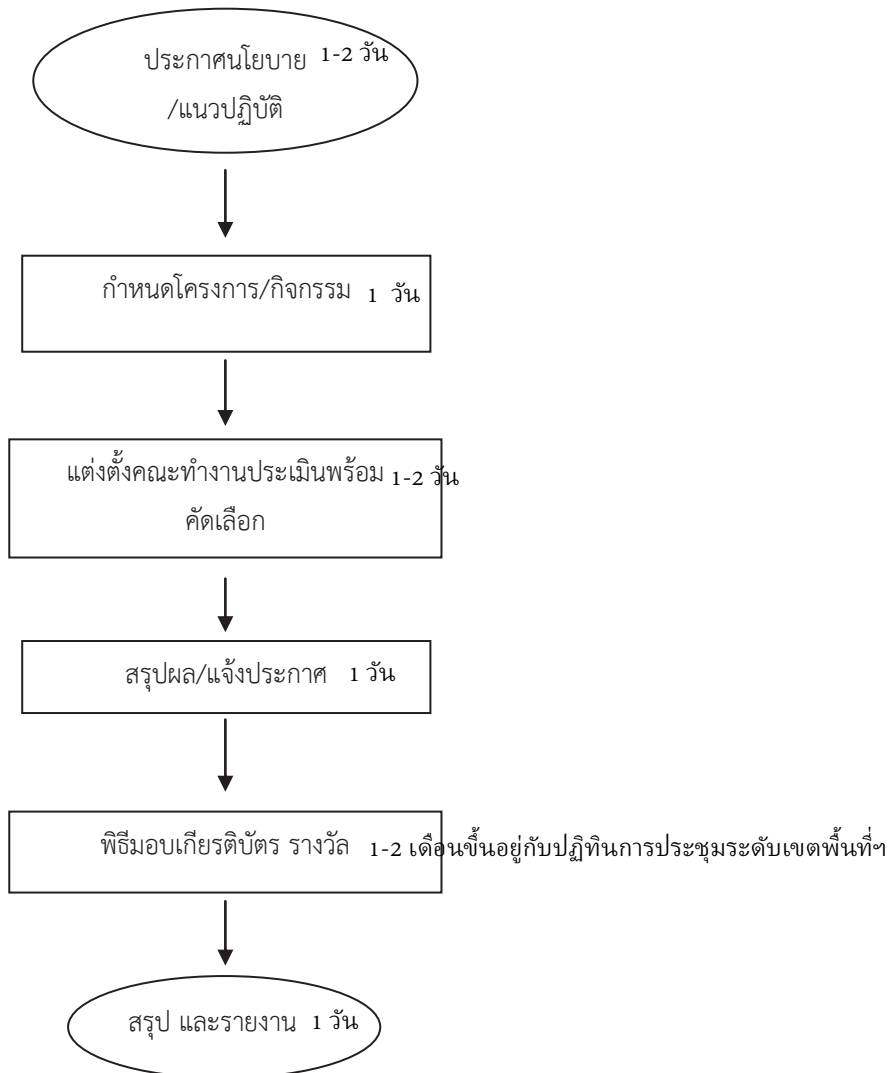




6.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม  
ของนักเรียนนักศึกษา



#### 6.4 ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น



#### 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

#### 8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- 8.2 คู่มือบริหารจัดการแผน 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		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :		5.1 เพื่อให้มีการส่งเสริมสถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยของนักเรียน			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([กำหนดตัวชี้วัด/นโยบาย]) --&gt; B[กำหนดแผนงาน/โครงการ]     B --&gt; C[ติดตามประเมินผล]     C --&gt; D[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]     D --&gt; E[ประกาศผลการดำเนินงานกิจกรรมดีเด่น]     E --&gt; F([รวบรวมข้อมูล เผยแพร่])           </pre>	กำหนดตัวชี้วัดในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		กำหนดแผนงานโครงการและกิจกรรมสำคัญ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
4.		ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปการดำเนินงานระดับโรงเรียน	-	-	ครู / นักเรียน
5.		ประกาศผลการดำเนินงานกิจกรรมดีเด่นประชาชนสัมพันธ์	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
6.		รวบรวมข้อมูล เผยแพร่	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่ปรากฏใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ          การตัดสินใจ          ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน          จุดเชื่อมต่อ			



ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		การแต่งกายร่วมกิจกรรม				
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษาจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความประพฤตินักเรียน 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.		ดำเนินการประสานหน่วยงาน	ดำเนินการประสานหน่วยงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.
5.		กำกับ ติดตามความประพฤตินักเรียน	กำกับ ติดตามความประพฤตินักเรียน	กรกฎาคม - มีนาคมของปีถัดไป	-	ครู / โรงเรียน
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	ครู / โรงเรียน / เจ้าหน้าที่ / สพท.
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอนระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ				

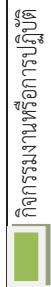
ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :		5.3 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษากำหนดแนวการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พัฒนาวินัยธรรม คุณธรรมและวินัยนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน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

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
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 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	เจ้าหน้าที่ / สพท.

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



ระหว่างหน้าถัดไป (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

## 1. ชื่อกระบวนงาน /ชื่องาน

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

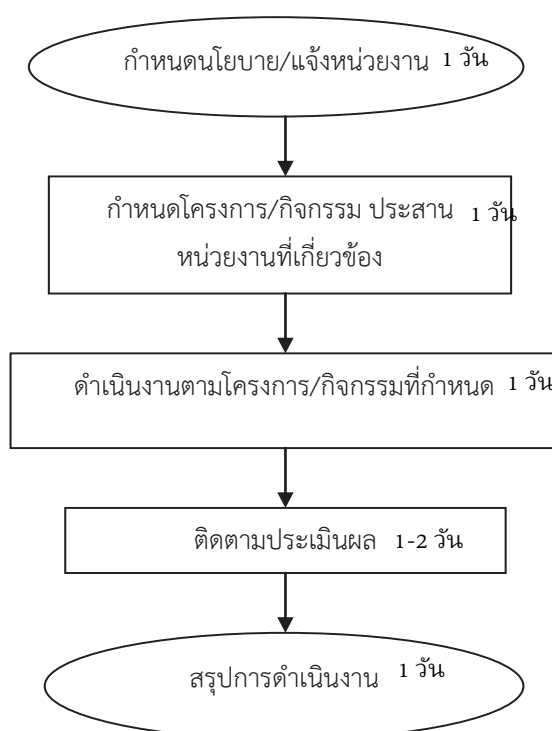
- 5.1 กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด
- 5.2 กำหนดโครงการ กิจกรรม แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ โรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา
- 5.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกิจกรรม
- 5.4 ดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมที่กำหนด
  - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับโรงเรียน
  - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- การประชุมสถานักเรียน ระดับเขต
- การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานใน/นอกจังหวัด
- การประชุมสมัชชาเยาวชนระดับจังหวัด ระดับชาติ

5.5 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม

5.6 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

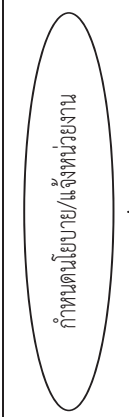
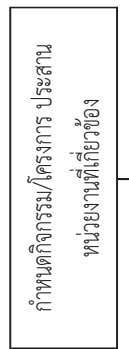
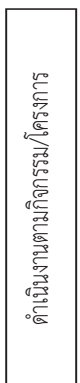




## 7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

## 8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

## 1. ชื่อกระบวนการ/ชื่องาน

งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมสิทธิเด็ก

## 3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิเด็กในนักเรียน นักศึกษา โดยประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัด ชุมชน ผู้ปกครองและหน่วยงานอื่นๆทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมกันกำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาให้มีความปลอดภัยจากการถูกละเมิดสิทธิ

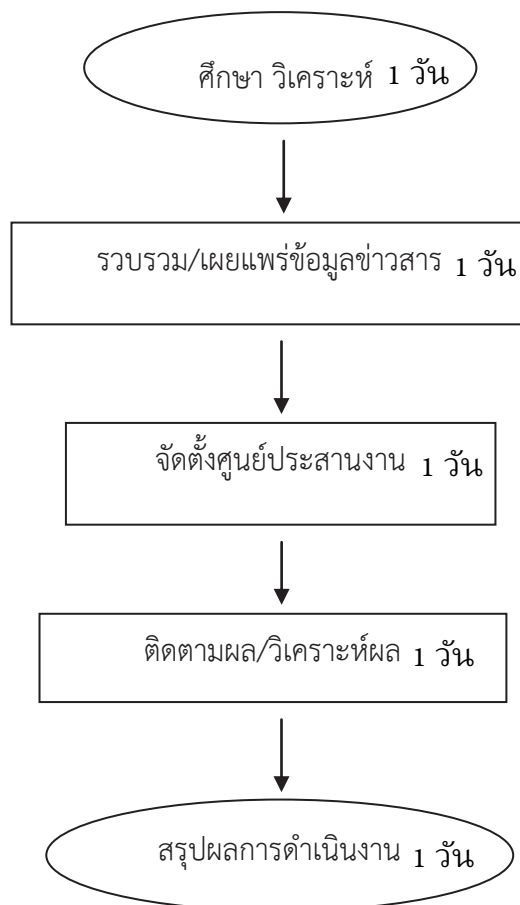
## 4. คำจำกัดความ

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/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

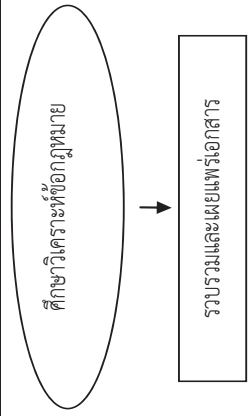
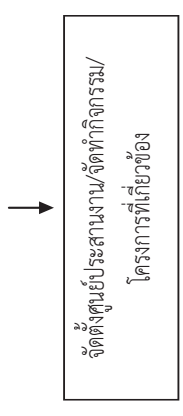
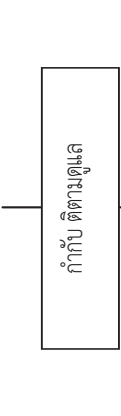
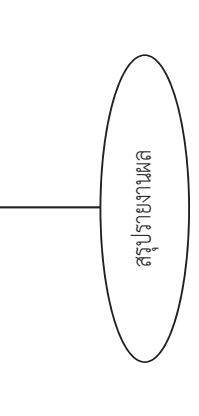

-






## 8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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		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  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

## 1. ชื่อกระบวนงาน/ชื่องาน

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

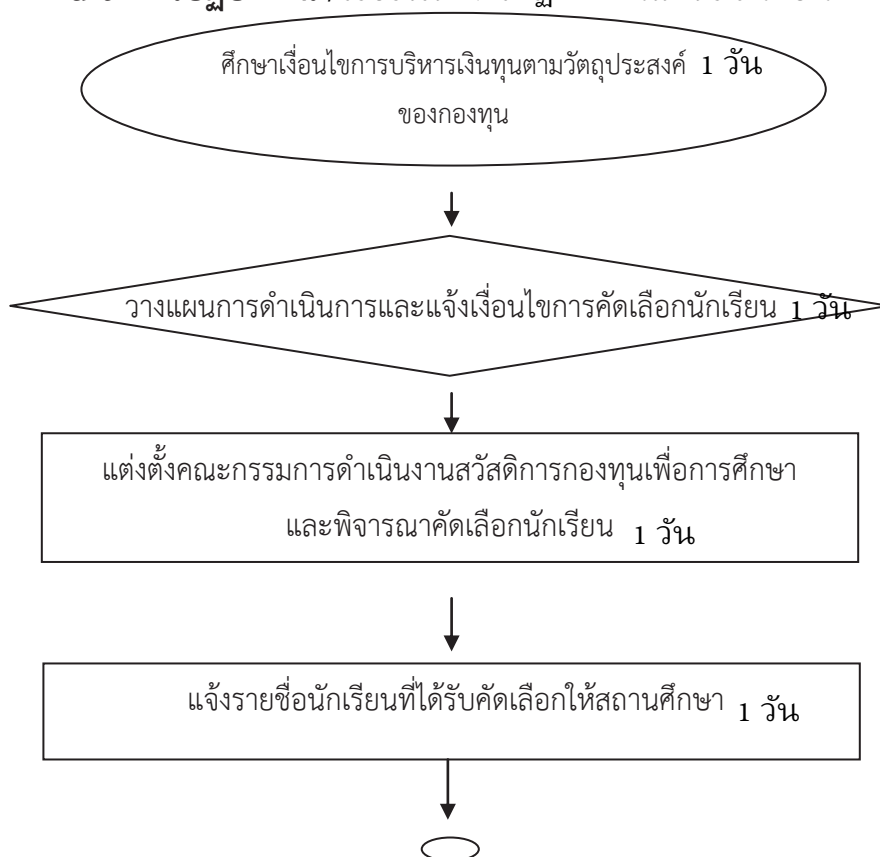
4.2 ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้เงิน (Non-Financial Resources) และ ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่มีใช้การเงินครอบคลุม ปัจจัยหลัก ๆ คือ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกันและยังให้ความหมายในวงที่แคบว่า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

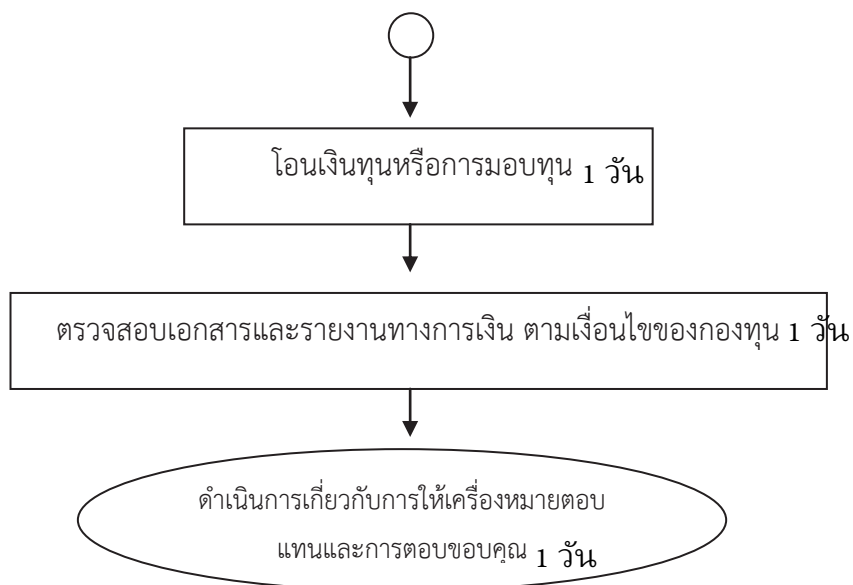
4.3 ระดมทุน หมายถึง การรวบรวม เงิน สิ่งของ วัสดุ ต่างๆ ที่ได้รับจากการบริจาคขอซื้อในราคา ถูกกว่าต้นทุน มาทำประโยชน์ให้แก่องค์กรใด องค์กรหนึ่งโดยความเห็นชอบของสังคม

## 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 /ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

ใช้ตามแบบที่กำหนดตามเงื่อนไข

## 8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

9. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ</p>			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
1.		ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน	เมษายน
2.		วางแผนการดำเนินงานและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน/แจ้งโรงเรียน	พฤษภาคม
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ	พฤษภาคม
4.		คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือก และแจ้งรายชื่อผู้มีนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกให้สถานศึกษา	มิถุนายน
5.		โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา(แล้วแต่กรณีตามเงื่อนไขของกองทุน)	มิถุนายน
6.		จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุนตอบข้อเท็จจริงหรืออนุเมทนา	กรกฎาคม
7.		ตรวจสอบ/รายงาน และแจ้งค่าตอบแทนไปยังผู้ให้เงินทุน	กรกฎาคม
		มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
		-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		- รูปแบบขอรับทุนตามเงื่อนไข - มีเอกสารอ้างอิง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		-	คณะกรรมการ
		-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / กลุ่มสหพันธ์
		มีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุดเชื่อมต่อ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน (ถ้าไม่พบภายใน 1 หน้า)

## 1. ชื่อกระบวนการ/ชื่องาน

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

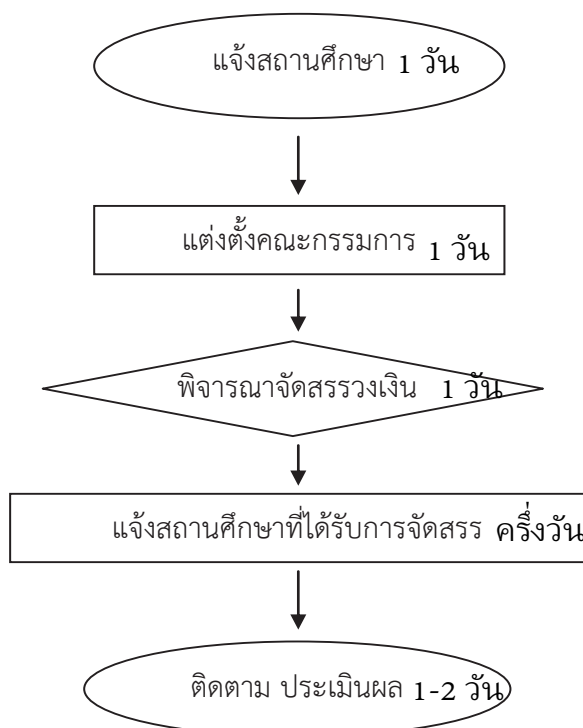
4.6 นักเรียนหรือนักศึกษา หมายถึง ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาของทางราชการ หรือโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่กฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษ่อื่นที่กำหนดโดยกฎกระทรวง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

- 4.7 ผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-





## 8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

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



9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	รายละเอียดของงาน	วัตถุประสงค์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<p><b>ทุนการศึกษา และงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ( กยศ. )</b></p>	<p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>
<p><b>วัตถุประสงค์ :</b></p>	<p>เพื่อเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่าอยู่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเอาเงินไปเรียนต่อจนจบและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระคืนเงินเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>
<p><b>ลักษณะของงาน</b></p>	<p>แจ้งสถานศึกษาสมัครเข้าร่วมโครงการใหม่และที่เข้าร่วมอยู่แล้ว</p>	<p>เวลาดำเนินการ</p>	<p>มาตรฐานคุณภาพงาน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>1.</p>	<p>แจ้งสถานศึกษาสมัครเข้าร่วมโครงการใหม่และที่เข้าร่วมอยู่แล้ว</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>
<p>2.</p>	<p>แต่งตั้งกรรมการพิจารณาเงินที่ได้รับการจัดสรร</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>
<p>3.</p>	<p>พิจารณาจัดสรรเงินให้แก่สถานศึกษา</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ คณะกรรมการ</p>
<p>4.</p>	<p>แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>
<p>5.</p>	<p>ติดตาม ประเมินผล</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>


 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติงาน
 
 การตัดสินใจ
 
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 
 จุดเชื่อมต่อ

**อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน**  
 ระหว่างหน้าถัดไปถัดไป (ภายใน 1 หน้า)

## 1. ชื่อกระบวนการ/ชื่องาน

งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ให้นักเรียนได้มีโอกาสได้รับสวัสดิการจากภาครัฐและเอกชนในการดำรงชีวิตและศึกษาอย่างทั่วถึง

## 3. ขอบเขตของงาน

3.1 พิจารณาจัดหาทุนการศึกษาให้กับนักเรียนตามโอกาส

3.2 พิจารณาคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุนการศึกษาจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนทุนการศึกษา

3.3 ติดตาม กำกับ ดูแล ประเมินผลและรวบรวมผลการดำเนินการ

## 4. คำจำกัดความ

4.1 ทุนการศึกษา หมายถึง เงินหรือสิ่งของเครื่องใช้ที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ องค์กร เอกชน บุคคล มูลนิธิ ที่ให้การสนับสนุน

4.2 สวัสดิการ หมายถึง สวัสดิภาพที่จะเกิดขึ้นกับตัวเด็กนักเรียน ทั้งบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถานศึกษา

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติ แจ้งหน่วยงานในสังกัด

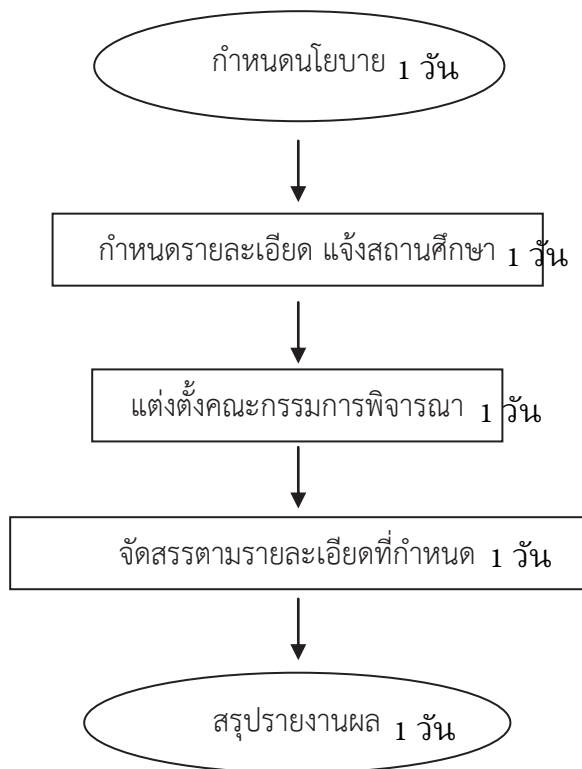
5.2 กำหนดรายละเอียดแจ้งสถานศึกษา

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร

5.4 จัดสรรตามรายละเอียดที่กำหนด

5.5 รายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



## 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]) --&gt; B[กำหนดรายละเอียด แจ้งสถานศึกษา]     B --&gt; C[แต่งตั้งคณะกรรมการ]     C --&gt; D[จัดสรรตามรายละเอียด]     D --&gt; 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  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)						



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจาก  
พระราชดำริ

## 1. ชื่อกระบวนการงาน/ชื่องาน

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

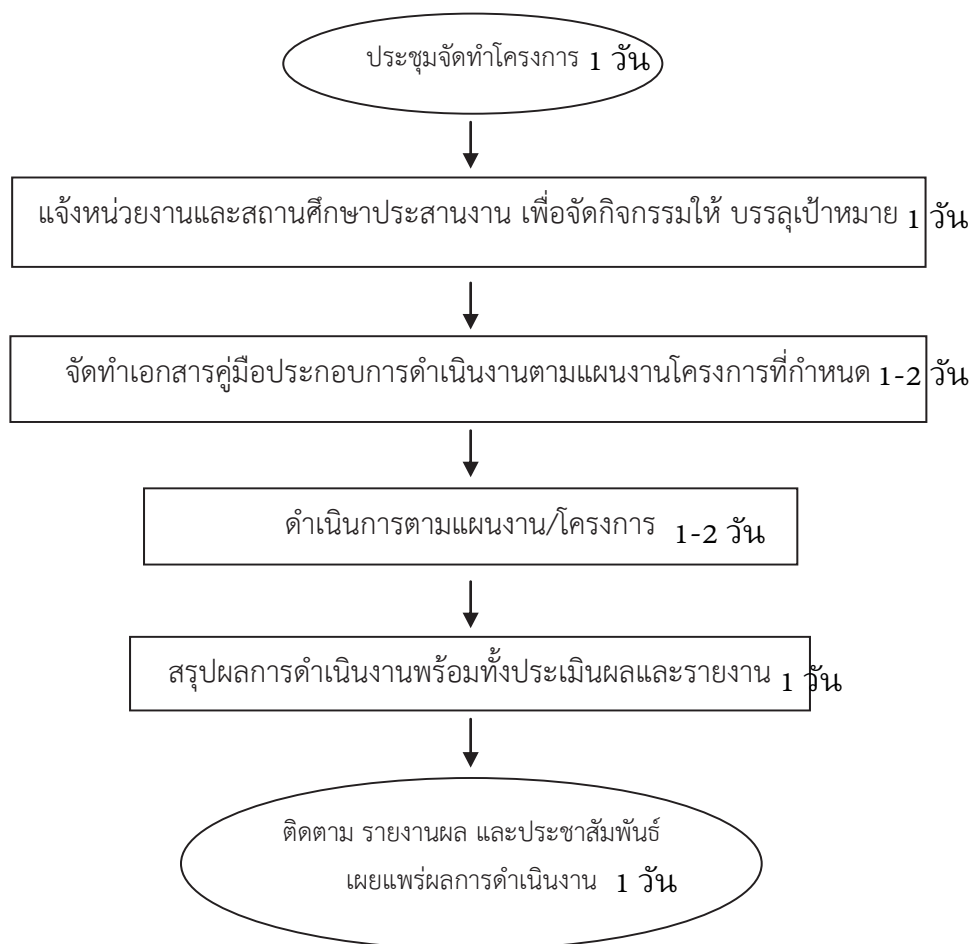
## 4. คำจำกัดความ

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 /ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

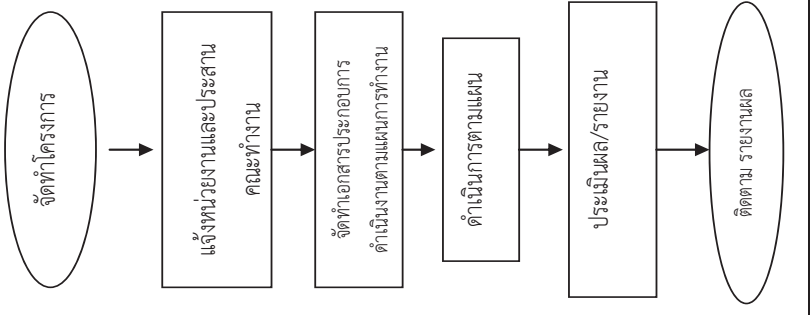
- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ


- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546





## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :		เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้รับรางวัลดุษฎีประสงค์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	 <pre> graph TD     A([จัดทำโครงการ]) --&gt; B[แจ้งหน่วยงานและประสานคณะทำงาน]     B --&gt; C[จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามแผนการทำงาน]     C --&gt; D[ดำเนินการตามแผน]     D --&gt; E[ประเมินผล/รายงาน]     E --&gt; F([ติดตาม รายงานผล])           </pre>	ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากรเพื่อจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย	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		



การตัดสินใจ      ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน      จุดเชื่อมต่อ

<b>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> ระยะเวลาที่(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)	 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ	 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
---	--	---



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหการใช้สารเสพติด และ  
ส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและ  
นักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

## 1. ชื่อกระบวนงาน/ชื่องาน

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 อำเภอก (ศตส.จ., ศตส.อ.)
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัด ประจำศาลคดีเด็ก และเยาวชน ศาลคดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัด
- ภาคเอกชน สื่อมวลชน

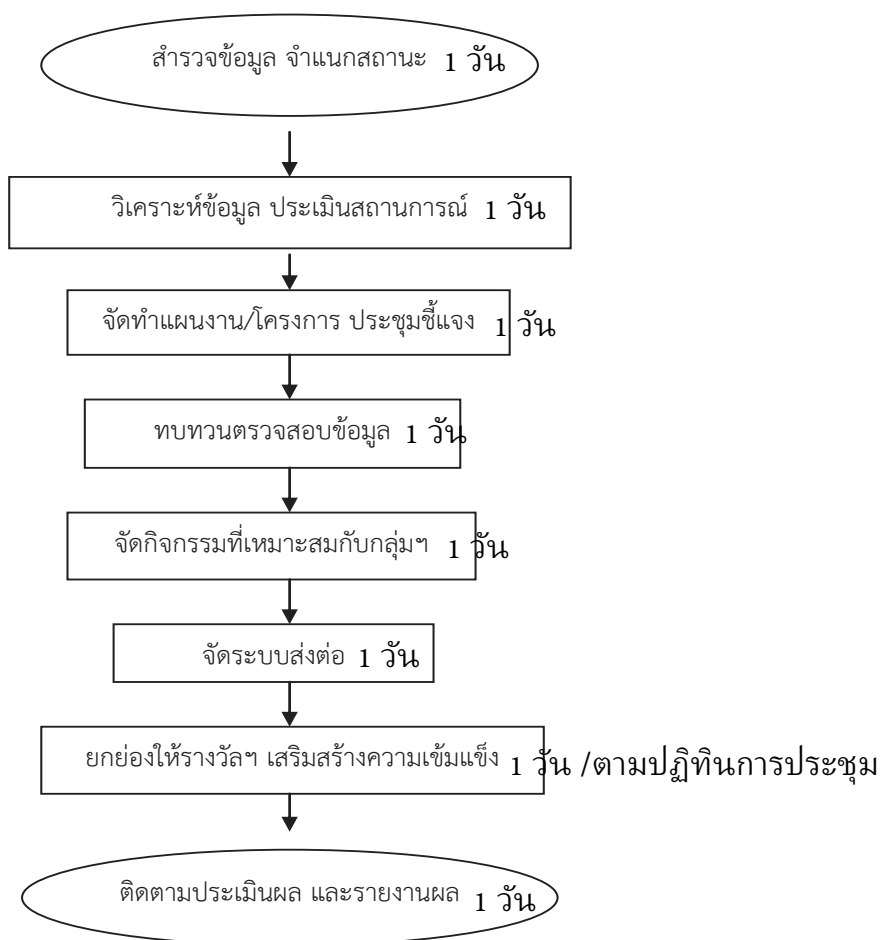
4.2 สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

4.3 สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึงสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด 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 /ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

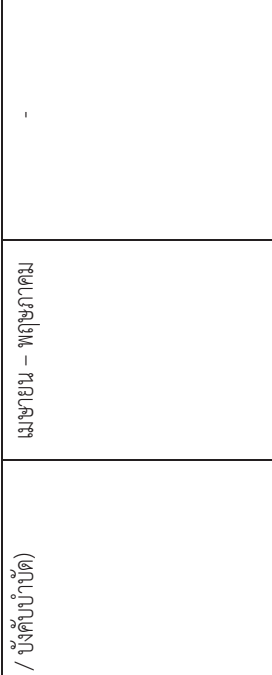
- 7.1 แบบรายงานข้อมูลการจำแนกสถานะ
- 7.2 แบบรายงานแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ :	เพื่อทำให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสพยาเสพติดลดลง				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน		
1.	<pre> graph TD     A((สำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ)) --&gt; B[วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์]     B --&gt; C[จัดทำแผนงาน / โครงการ และ ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย]     C --&gt; D[ทบทวนตรวจสอบข้อมูล]     D --&gt; E[จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม]     E --&gt; F(( ))             </pre>	ดำเนินการสำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ	ตุลาคม – พฤศจิกายน	มีรายงานชัดเจน สามารถดำเนินการติดตาม วัดผล ประเมินผลได้	ผู้รับผิดชอบ
2.		วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำแผนงาน / โครงการ เสนอของบประมาณ และประชุมชี้แจงเพื่อมอบนโยบาย	พฤศจิกายน – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม / งบประมาณ	มกราคม – เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ชื่องาน	ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :	เพื่อทำให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสพยาเสพติดลดลง					
6.		จัดระบบส่งต่อ (สมัครใจ / บังคับบ้าง)	เมษายน - พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
7.		เสริมสร้างความเข้มแข็ง ยกย่องให้รางวัล	พฤษภาคม - มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
8.		ติดตามประเมินผล รายงานผล	กรกฎาคม - สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		
เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ		

## 1. ชื่อกระบวนการงาน/ชื่องาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

## 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-ชี้แนะเขียนและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา



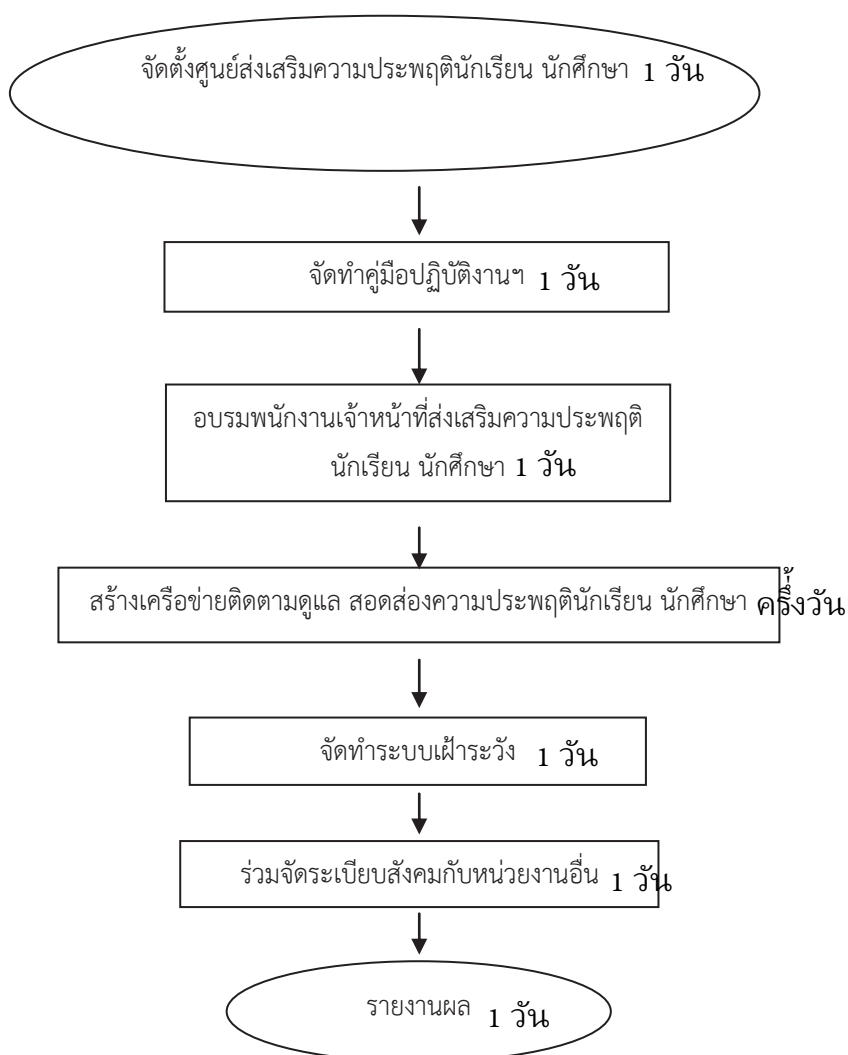
5.4. สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด และเขตพื้นที่การศึกษา

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/ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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]) --&gt; B[จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน]     B --&gt; C[อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่]     C --&gt; D[สร้างเครือข่ายติดตามดูแล]     D --&gt; E[จัดทำระบบเฝ้าระวัง]     E --&gt; F[ร่วมจัดระเบียบสังคมกับหน่วยงานอื่น]     F --&gt; 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.		รายงานผล	กรกฎาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่พบภายใน 1 หน้า)

## 1. ชื่อกระบวนงาน/ชื่องาน

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

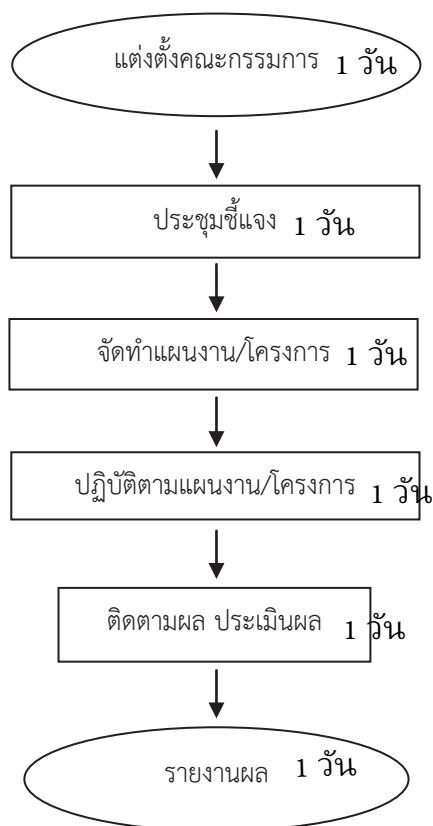
5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.4 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน

5.5 ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

5.6 รายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



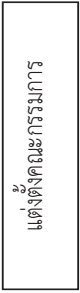
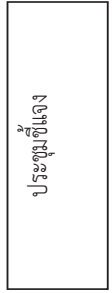




## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ และเพศศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
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  
เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุด

## 1. ชื่อกระบวนการงาน/ชื่องาน

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 กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

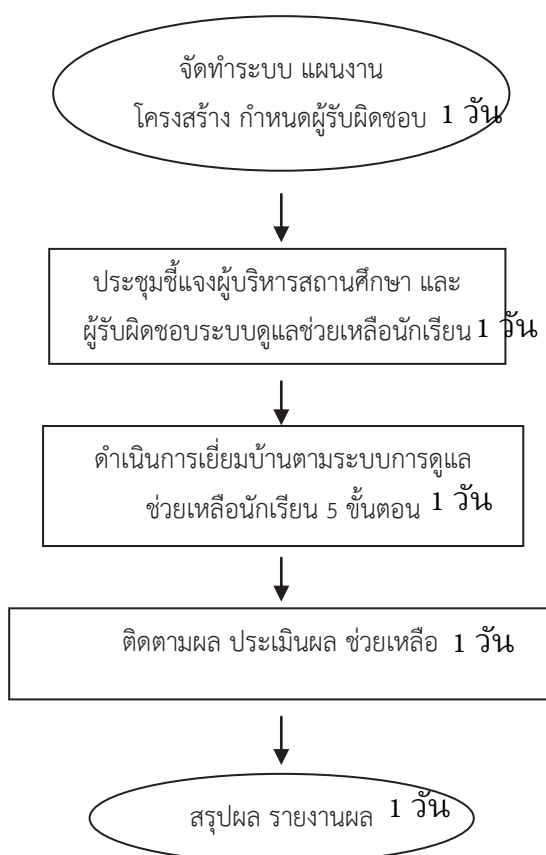
4.5 การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

4.6 การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษ ที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน  
ที่ชัดเจน
- 5.2 ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือ  
นักเรียน
- 5.3 ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล  
การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และ  
การส่งต่อ
- 5.4 ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
- 5.5 สรุปผล / รายงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

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

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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.		ดำเนินกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบดูแล 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

เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

## 1. ชื่อกระบวนงาน/ชื่องาน

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/โครงการที่เป็นการส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

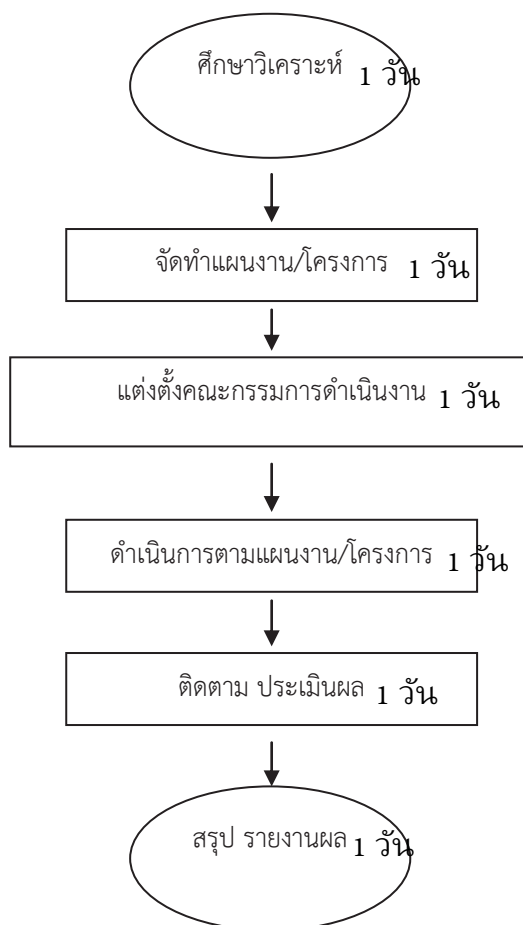
5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการและคณะกรรมการประสานงานกับการศาสนา และการวัฒนธรรม

5.4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

5.5 ติดตาม และประเมินผล

5.6 สรุป รายงานผล

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



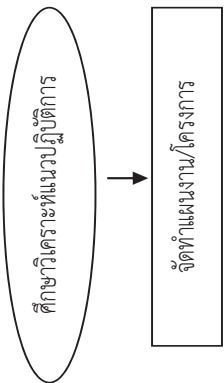
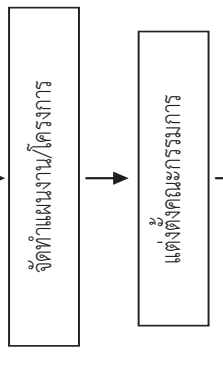
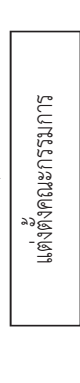
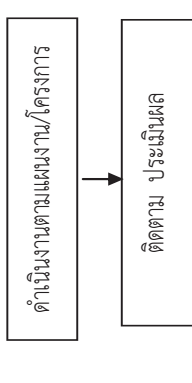
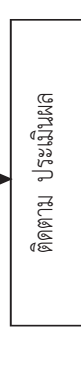

## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แผนงาน/โครงการการจัดกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.

## 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานด้านการศึกษาที่เกี่ยวกับศาสนาและการพัฒนาระบบกับหน่วยงานภายใน และภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์แนวทางการประสานงานการศึกษา การศึกษา และการพัฒนาระบบ	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
2.		จัดทำแผนงาน/โครงการที่เป็นการส่งเสริมการศึกษา การศึกษา และการพัฒนาระบบ	พฤษภาคม	มีแผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ รวมทั้งกรรมการประสานงานกับการศึกษา และการพัฒนาระบบ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	มิถุนายน - มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
5.		ติดตาม ประเมินผล	มีนาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
6.		สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

เชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา  
และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## 1. ชื่อกระบวนการงาน / ชื่องาน

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 และประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียนรู้

4.2 ภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ความรู้ของชาวบ้านในท้องถิ่น ซึ่งได้มาจากประสบการณ์

4.3 สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา หมายถึง การศึกษาที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ทั้งที่เป็นธรรมชาติและมนุษย์สร้างขึ้น

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำรวจจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

5.2 จัดทำเอกสารสรุปแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

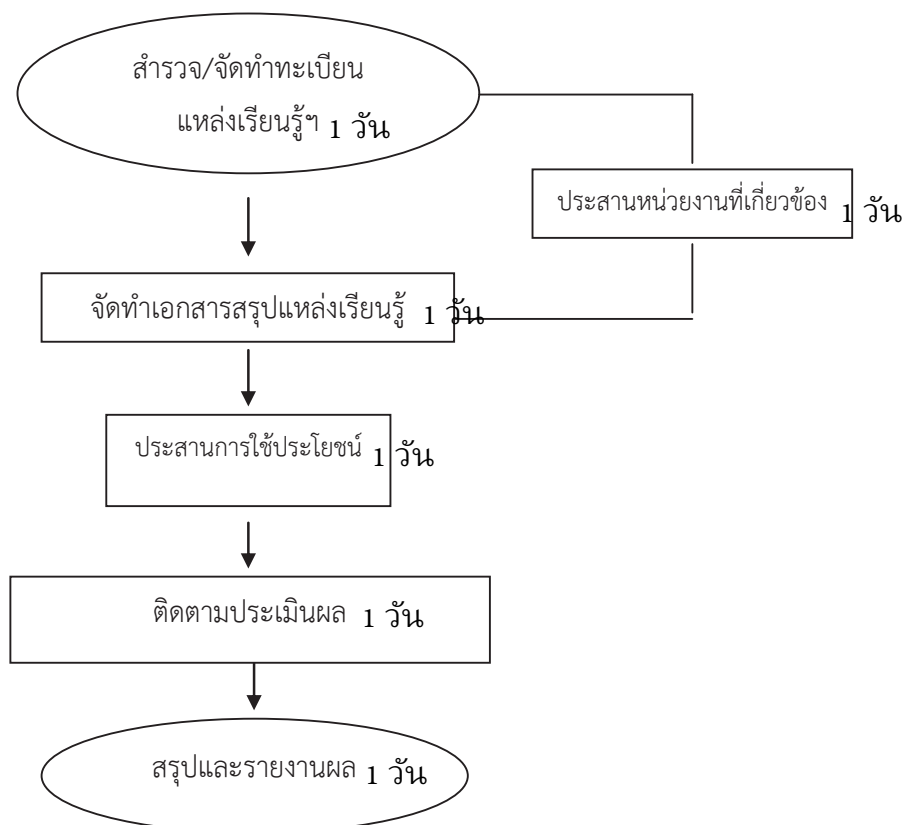
5.3 ดำเนินการประสานการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้ และเผยแพร่



5.4 ติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้

5.5 สรุปและรายงานผล

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน /ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบสำรวจข้อมูลแหล่งการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

7.2 แบบฟอร์มติดตามแหล่งเรียนรู้

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 นโยบายการส่งเสริม สนับสนุนแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

### 9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

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

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาท  
ในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

## 1. ชื่อกระบวนการงาน/ชื่องาน

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 และกลุ่มคนนี้มีการอยู่อาศัยร่วมกัน มีการทำกิจกรรม เรียนรู้ ติดต่อสื่อสาร ร่วมมือและพึ่งพาอาศัยกัน มีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาประจำถิ่น มีจิตวิญญาณและความผูกพันอยู่กับพื้นที่แห่งนั้น อยู่ภายใต้การปกครองเดียวกัน

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

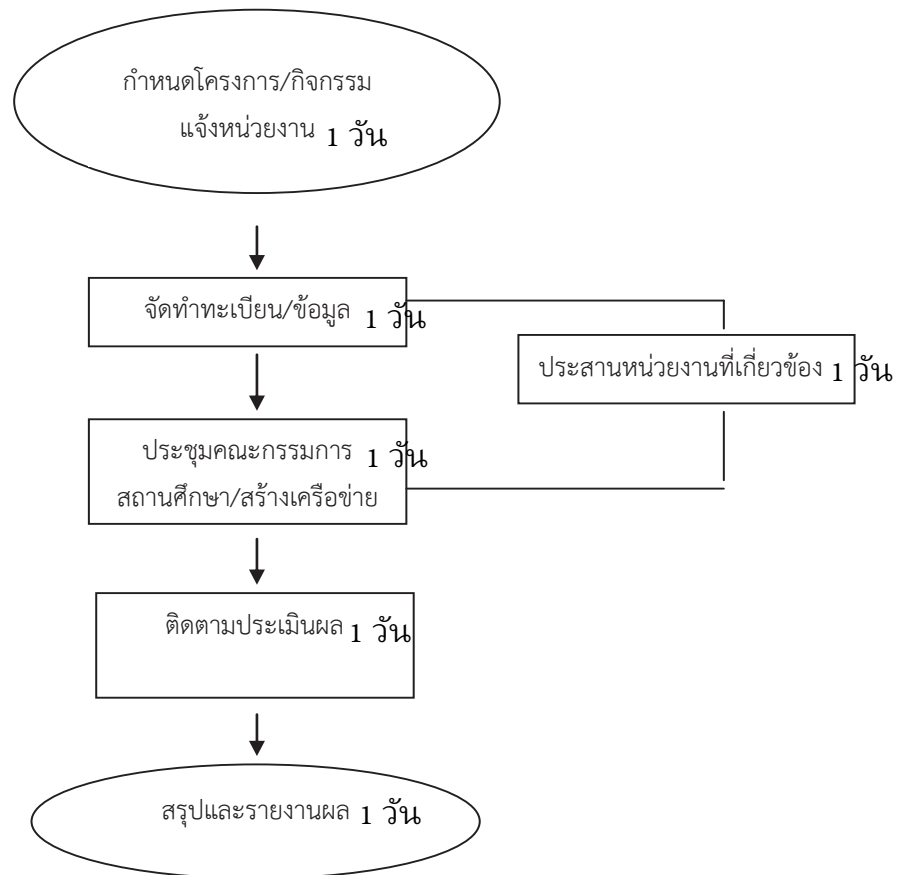
- 5.1 กำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำสู่การปฏิบัติ แจ้งหน่วยงานในสังกัด
- 5.2 จัดทำทะเบียนข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 5.3 ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ให้ความรู้ความเข้าใจ ในบทบาทและหน้าที่
  - สร้างความร่วมมือ ร่วมใจในกิจกรรมต่าง ๆ

- การสร้างเครือข่ายคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ขึ้นอยู่กับ สพป./ สพม.)

5.4 ติดตาม การดำเนินงานของโรงเรียน

5.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



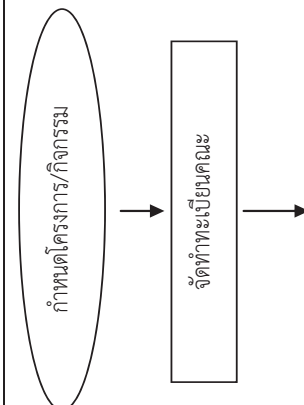
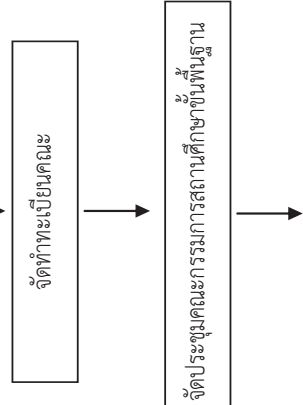
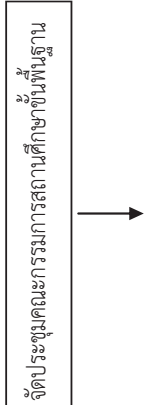
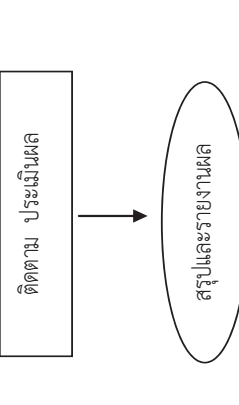
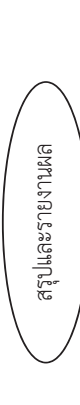
## 7. แบบฟอร์มที่ใช้





-






## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

9 แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็งของชุมชน		สำนักงานส่งเสริมการจัดการศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ :		เพื่อให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในพื้นที่ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		กำหนดโครงการหรือกิจกรรมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน แจ้งสถานศึกษา	พฤษภาคม	มีแผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		จัดทำทะเบียนกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัด	มิถุนายน	มีทะเบียนคณะกรรมการสถานศึกษาครบทุกโรงเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสร้างเครือข่ายกรรมการสถานศึกษา	สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา	กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		สรุปและรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		

 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุด

**อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน**
 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
  จุด

เชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

