



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์บทบาท อำนาจหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดการศึกษา โดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งด้านสุขภาพกายใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ และเด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาและร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพและยกระดับคุณภาพมาตรฐานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

แนวคิดและวัตถุประสงค์ ๑

ขอบข่าย ภารกิจ ๒

ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการบริหารงาน

ผังบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ๕

ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๖

๑) นางสาวภัทรโรบล จันทร์ดำ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ

๒) นางพิกุลทอง สังข์เงิน นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๓) นางสาวกัญธนา ชัยรัตน์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๔) นางนงลักษณ์ สุวรรณเทพ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๕) นางสาวกรรณิการ์ เพ็งปรางค์ พนักงานราชการ นักวิชาการศึกษา

๖) นางสาวศิริจันทร์รา เมฆี พนักงานราชการ นักจิตวิทยาโรงเรียน

ภาคผนวก

คำสั่งมอบหมายงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางสาวจิรวรรณ สุธเสียง
รองผอ.สพม.พิษณุโลก อดีตรัตถ



นางสาวภัทรโรบล จันทรดำ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางพิกุลทอง สังข์เงิน
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ



นางสาวกัญญา ชัยรัตน์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นางสาวกรรณการ์ เพ็งปรางค์
นักวิชาการศึกษา



นางนงลักษณ์ สุวรรณเทพ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



นางสาวศิริจันทรา เมษี
นักจิตวิทยาโรงเรียน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

แนวคิด

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สหิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียน รวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียนในด้านการจัดการศึกษา ทั้งการแลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ภายใต้ความร่วมมือของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ทุกรูปแบบให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน
๒. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผู้รับบริการทางการศึกษาให้สมบูรณ์และเพื่อส่งเสริมให้มีจริยธรรม คุณธรรม วินัย โดยเน้นกีฬา นันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหารและการปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๓. เพื่อส่งเสริมสิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้กับเด็กนักเรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย
๔. เพื่อส่งเสริมกิจการพิเศษ ที่เป็นการสร้างความมั่นคงแลประสานเครือข่ายทุกระดับไปสู่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ตลอดจนข้อตกลงร่วมกันระหว่างประเทศในการจัดการศึกษาทั้งแลกเปลี่ยน และส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาการศึกษาาร่วมกัน

ขอบข่าย/ภารกิจ

(ก) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

กระบวนการงาน

๑. การจัดการศึกษาในระบบ

๑) งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๒) การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล

๓) การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์

๔) การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ

๕) การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

๖) งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา

- การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา

- การยกเลิกหลักฐานการศึกษา

- การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้

- การซื้อแบบพิมพ์

๒. การศึกษานอกระบบ

๑) ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

- การให้การอนุญาตสำนักงาน กศน.จัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็น ไม่สามารถเรียนในระบบได้

๒) ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือก

๓) การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

- ส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

(ข) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

กระบวนการงาน

งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา และสถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

(ค) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

กระบวนการงาน

งานส่งเสริม การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ง) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

กระบวนการงาน

๑. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส ที่มีความสามารถพิเศษ

๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ

- การพัฒนาอัจฉริยภาพด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)
- การแข่งขันคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ โอลิมปิกแห่งประเทศไทย
- การดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ และพัฒนามาตรฐาน วิทยาศาสตร์ในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (สอวน.)
- การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อ

๓. งานการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับชั้นพื้นฐาน

๔. งานจัดการศึกษาสำหรับแลกเปลี่ยน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ครอบครัวอุปถัมภ์)

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

กระบวนการงาน

๑. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
๒. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๔. งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
๕. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
๖. งานสถานักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสถานักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา
๗. งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

(ฉ) ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

กระบวนการงาน

๑. งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษาให้นักเรียน
๒. งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.
๓. งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน

(ช) ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

กระบวนการงาน

๑. งานการจัดศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - งานจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และของพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์
๒. งานความมั่นคงแห่งชาติ
 - ๒.๑ งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)
 - ๒.๒ งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)
 - ๒.๓ งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ชายแดน

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กระบวนการงาน

๑. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

๒. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๓. การป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา และการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร
๔. การดำเนินงานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ณ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

กระบวนการงาน

๑. งานวิเทศสัมพันธ์
๒. งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

กระบวนการงาน

๑. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดง การท่องเที่ยว งานอดิเรกต่าง ๆ
๒. การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษา
๓. การจัดงานวันฉลองวันเด็กแห่งชาติ
๔. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กระบวนการงาน

ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทะเบียน

(ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

กระบวนการงาน

งานส่งเสริมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

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

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน



นางสาวภัทรโรบล จันทรดำ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานด้านการศึกษาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานด้านการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและให้คำปรึกษา คำแนะนำการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๒. กลั่นกรอง ตรวจสอบ พิจารณางานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๓. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบบริหารงานภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรณีไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานส่งเสริมสนับสนุน กำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๑) งานการรับนักเรียน

๒) งานเปิดห้องเรียนพิเศษในสถานศึกษา

๗. งานส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑) งานทุนการศึกษาพระราชทาน

- โครงการทุนการศึกษาพระราชทานฯ ภายใต้มูลนิธิทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

- โครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ระยะที่ ๒
- ทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เพื่อเยาวชน ในพระบรมราชินูปถัมภ์
- ๒) งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษา นักเรียน
- ๓) งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- ๔) งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน
- ๘. งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ
 - ๑) งานมูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการและพัฒนามาตรฐานวิทยาศาสตร์ศึกษา (สอวน.)
- ๙. งานการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
- ๑๐. โครงการโรงเรียนอุปถัมภ์ (ครอบครัวอุปถัมภ์)

ชื่องาน การจัดการศึกษาในระบบ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค ๒. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.		จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการรับนักเรียน	ธันวาคม, มกราคม
๒.		จัดประชุมกำหนดนโยบาย / ปฏิทินประชาสัมพันธ์ให้ สถานศึกษาทราบ	กุมภาพันธ์, มีนาคม
๓.		แต่งตั้งคณะกรรมการ รับนักเรียนระดับเขตพื้นที่ การศึกษา และแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์ ประสานงานการรับนักเรียน	กุมภาพันธ์, มีนาคม
๔.		แจ้งสถานศึกษาเนินการตาม นโยบายการรับนักเรียน	เมษายน, พฤษภาคม
๕.		ติดตาม และตรวจสอบการ รับนักเรียนในพื้นที่รับผิดชอบ	มิถุนายน
๖.		สรุป รายงานผลการ ดำเนินงาน และประเมินผล การดำเนินงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	กรกฎาคม

ชื่องาน งานทุนการศึกษาและการระดมทุน เพื่อการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษาให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	ศึกษาเงื่อนไข ↓ วางแผนการคัดเลือก ↓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน พิจารณาคัดเลือก ↓ แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก ↓ โอนเงินทุนหรือมอบทุนการศึกษา ↓ รายงานทางการเงินตามเงื่อนไขของกองทุน ↓ ตรวจสอบ/รายงาน	ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน	เมษายน
๒.		วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน/แจ้งโรงเรียน	พฤษภาคม
๓.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ	พฤษภาคม
๔.		คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือก และแจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกให้สถานศึกษา	มิถุนายน
๕.		โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา (แล้วแต่กรณีตามเงื่อนไขของกองทุน)	มิถุนายน
๖.		จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุนตอบขอใบหรืออนุโมทนา	กรกฎาคม
๗.		ตรวจสอบ/รายงาน และแจ้งคำขอบคุณไปยังผู้ให้เงินทุน	กรกฎาคม

ชื่องาน ทุนการศึกษาและงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืน เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD; A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ]; B --> C[พิจารณาจัดสรรวงเงิน]; C --> D[แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร]; D --> E([ติดตาม ประเมินผล]);</pre>	แจ้งสถานศึกษาสมัครเข้าร่วมโครงการใหม่และที่เข้าร่วมอยู่แล้ว	-	
๒.		แต่งตั้งกรรมการพิจารณาวงเงินที่ได้รับการจัดสรร	-	
๓.		พิจารณาจัดสรรวงเงิน	พิจารณาจัดสรรวงเงินให้แก่สถานศึกษา	-
๔.		แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร	แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรวงเงิน	-
๕.		ติดตาม ประเมินผล	ติดตาม ประเมินผล	-

ชื่องาน การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ของสถาบันต่าง ๆ ที่ให้โควตาแก่นักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD A([ประชาสัมพันธุ์ รับสมัคร]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ] B --> C[ประชุมคณะกรรมการ คัดเลือกตามหลักเกณฑ์] C --> D[ประกาศผลและรายงานผล] D --> E([สรุป รายงานผล])</pre>	ศึกษาหลักเกณฑ์ ประชาสัมพันธุ์ และรับสมัคร	-
๒.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	-
๓.		ประชุมคณะกรรมการ คัดเลือกตามหลักเกณฑ์	-
๔.		ประกาศผลและรายงานผล	-
๕.		สรุป รายงานผล	สรุปผลการคัดเลือก รายงาน ผลส่งให้สถาบันต่าง ๆ



นางพิกุลทอง สังข์เงิน
นักวิชาการศึกษาคำนาฏการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานป้องกันและแก้ไขปัญหารุกลามในสถานศึกษา
๒. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)
๓. งานส่งเสริมพหุศักยภาพเด็กและเยาวชน
 - ๑) งานยุติความรุนแรงในเด็กและสตรี
 - ๒) งานป้องกันการค้ามนุษย์ การจัดระเบียบสังคม
๔. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
 - ๑) โครงการเด็กดีมีที่เรียน
 - ๒) โครงการโรงเรียนในโรงงาน (Work-integrated Learning : WiL)
 - ๓) อื่น ๆ
๕. งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา
 - ๑) การจัดเก็บ ยกเลิก หลักฐานทางการศึกษา
 - ๒) การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้
 - ๓) การซื้อแบบพิมพ์
 - ๔) การเทียบโอนการศึกษา การจำหน่ายนักเรียน การติดตามเด็กเข้าเรียน
๖. งานวิเทศสัมพันธ์
 - ๑) งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

ชื่องาน ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหายาเสพติดลดลง				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD A([สำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ]) --> B[วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์] B --> C[จัดทำแผนงาน / โครงการ และประชุมชี้แจงมอบนโยบาย] C --> D[ทบทวนตรวจสอบข้อมูล] D --> E[จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม] E --> F[จัดระบบส่งต่อ] F --> G[ยกย่องให้รางวัล เสริมสร้างความเข้มแข็ง] G --> H([ประเมินผล ควบคุม ติดตามผล])</pre>	ดำเนินการสำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ	ตุลาคม - พฤศจิกายน	
๒.		วิเคราะห์ข้อมูล ประเมิน สถานการณ์	พฤศจิกายน	
๓.		จัดทำแผนงาน / โครงการ และประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤศจิกายน - ธันวาคม	
๔.		ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	พฤศจิกายน	
๕.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับ กลุ่ม / งบประมาณ	มกราคม - เมษายน	
๖.		จัดระบบส่งต่อ	จัดระบบส่งต่อ (สมัครใจ / บังคับบำบัด)	เมษายน - พฤษภาคม
๗.		ยกย่องให้รางวัล เสริมสร้างความเข้มแข็ง	เสริมสร้างความเข้มแข็ง ยกย่องให้รางวัล	พฤษภาคม - มิถุนายน
๘.		ประเมินผล ควบคุม ติดตามผล	ติดตามประเมินผล รายงานผล	กรกฎาคม - สิงหาคม

ชื่องาน งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้ตามเป้าหมาย			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	จัดตั้งศูนย์ส่งเสริม ความ ประพฤตินักเรียน นักศึกษา ↓ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ↓ อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ↓ สร้างเครือข่ายติดตามดูแล ↓ จัดทำระบบเฝ้าระวัง ↓ ร่วมจัดระเบียบสังคมร่วมกับหน่วยงานอื่น ↓ สรุป	จัดตั้งศูนย์ส่งเสริม	กันยายน - ตุลาคม
๒.		จัดทำคู่มือ-แนวทาง ปฏิบัติงาน	ตุลาคม - พฤศจิกายน
๓.		อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่	ธันวาคม
๔.		สร้างเครือข่ายติดตามดูแล	ธันวาคม - มกราคม
๕.		จัดทำระบบเฝ้าระวัง	ธันวาคม - มกราคม
๖.		ร่วมจัดระเบียบสังคมร่วมกับหน่วยงานอื่น	ธันวาคม - กันยายน
๗.		สรุป	กรกฎาคม

ชื่องาน งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการคุ้มครองสิทธิ พ้นจากการถูกล่วงละเมิด			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	ศึกษาวิเคราะห์ข้อกฎหมาย	ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม
๒.	รวบรวมและเผยแพร่เอกสาร	รวบรวมและเผยแพร่เอกสาร ที่เกี่ยวข้องให้สถานศึกษา	มิถุนายน
๓.	จัดตั้งศูนย์ประสานงาน/จัดทำกิจกรรม/ โครงการที่เกี่ยวข้อง	จัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อติดตามสนับสนุน ป้องกัน ให้เด็กปลอดภัยจากการ ถูกละเมิด/จัดทำกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้อง	กรกฎาคม
๔.	กำกับ ติดตามดูแล	กำกับติดตาม ดูแลให้การ ช่วยเหลือ และการเข้าร่วม ประชุมกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง	-
๕.	สรุปรายงานผล	สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	จัดทำแผน ↓ เสริมสร้างความเข้มแข็ง ↓ การแสดงศักยภาพครู และ นักเรียน ↓ กำกับ ติดตาม ↓ เผยแพร่ผลงาน ↓ สรุปรายงาน	จัดทำแผนปฏิบัติการ	พฤษภาคม
๒.		สร้างความเข้มแข็ง ตระหนัก ของผู้บริหารสถานศึกษา ครู ให้มีองค์ความรู้เกี่ยวกับ กิจกรรมแนะแนว สามารถ ขับเคลื่อนกิจกรรมอย่าง ต่อเนื่อง	มิถุนายน
๓.		จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ครู และ นักเรียนได้แสดงศักยภาพ ด้านกิจกรรมแนะแนว	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป
๔.		กำกับ ติดตามการดำเนินงาน กิจกรรมแนะแนว	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๕.		เผยแพร่ผลงานของครูและ นักเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป
๖.		สรุปรายงานผลการ ดำเนินการ	-

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๒. เพื่อให้ สพท. มีการดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	จัดทำแผน ↓ จัดทำข้อมูลพื้นฐาน ↓ ให้การช่วยเหลือ ↓ กำกับ ติดตาม ↓ รายงานผลการศึกษา หรือการประกอบอาชีพ ↓ สรุปรายงาน	จัดทำแผนปฏิบัติการ	เมษายน
๒.		แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน	พฤษภาคม
๓.		นำข้อมูลที่จัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้านการเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ	มิถุนายน
๔.		มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
๕.		รายงานผลการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีนาคม
๖.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๓. เพื่อให้ สพท. มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD A([จัดทำระบบสารสนเทศ]) --> B[ให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูล] B --> C[แนะแนวการศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ] C --> D[จัดหาสถานที่ทำงาน] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน])</pre>	จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเครือข่ายการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน	พฤษภาคม - ธันวาคม
๒.		กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพ	มกราคมของปีถัดไป
๓.		แนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนวประกอบอาชีพที่เหมาะสม	มกราคม - กุมภาพันธ์ของปีถัดไป
๔.		จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนให้กับนักเรียน	มีนาคมของปีถัดไป
๕.		กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	เมษายนของปีถัดไป
๖.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๔. เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษา รายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา yc การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.		ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับ ครูแนะแนว มีความเข้าใจใน ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	เมษายน
๒.		คัดกรองนักเรียนตามระบบ การดูแลช่วยเหลือ นักเรียน ห้าขั้นตอน	พฤษภาคม
๓.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับ พฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้	ตลอดปี การศึกษา
๔.		จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียน ได้แสดงศักยภาพตามความ เหมาะสม	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป
๕.		กำกับ ติดตามการทำงาน ของ นักเรียน	ตลอดปี
๖.		ประกาศเกียรติคุณ/ให้รางวัล หรือสิทธิพิเศษอื่น	-
๗.		สรุปรายงานผล	-

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : ๕. เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD A([ศึกษาสภาพปัญหา]) --> B[จัดทำเครื่องมือ] B --> C[ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล] C --> D[การรวบรวมข้อมูล] D --> E[วิเคราะห์ข้อมูล] E --> F([สรุป เผยแพร่])</pre>	ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมนักเรียน	พฤษภาคม	
๒.		จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียน	พฤษภาคม	
๓.		ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล	ตรวจสอบเครื่องมือ และการจัดเก็บข้อมูลจากครู นักเรียนที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน
๔.		การรวบรวมข้อมูล	การรวบรวมข้อมูล	มิถุนายน - ธันวาคม
๕.		วิเคราะห์ข้อมูล	การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ และข้อเสนอแนะ	มกราคมของปีถัดไป
๖.		สรุป เผยแพร่	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่	กุมภาพันธ์ของปีถัดไป

ชื่องาน งานวิเทศสัมพันธ์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการวิเทศสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีระบบ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง ↓	วิเคราะห์เรื่องที่น่าเสนอว่า เกี่ยวข้องหรือสามารถ ดำเนินการได้อย่างไรบ้าง	พฤษภาคม
๒.	เสนอพิจารณาสั่งการ ↓	เสนอพิจารณาสั่งการ	มิถุนายน
๓.	ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ. ↓	ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ. เพื่อพิจารณาสั่งการ / เสนอแนะการปฏิบัติ	-
๔.	แจ้งเรื่องผลการดำเนินการ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	แจ้งเรื่องผลการดำเนินการ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ดำเนินการ	-



นางสาวกัญญธนา ชัยรัตน์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
๒. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
 - ๑) งานส่งเสริมกิจกรรมสถานนักเรียน
๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๔. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)
๕. งานการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน
๖. งานโรงเรียนปลอดบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๗. งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๑) งานจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

- ๒) งานโครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- ๓) งานความมั่นคงแห่งชาติ

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD; A([สำรวจข้อมูล/ประกาศนโยบาย]) --> B[กำหนดแผนงาน/โครงการ]; B --> C[แต่งตั้งคณะทำงาน]; C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ]; D --> E[นิเทศ ติดตาม ประเมินผล]; E --> F([สรุป]);</pre>	สำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาในทุกด้าน และประกาศนโยบาย	พฤษภาคม	
๒.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	
๓.		แต่งตั้งคณะทำงาน	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินกิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน
๔.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	ตลอดปีการศึกษา
๕.		นิเทศ ติดตาม ประเมินผล	นิเทศ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ	ตามกำหนดในแผน
๖.		สรุป	สรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และรายงาน	มีนาคมของปีถัดไป

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๒. เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	สำรวจวิเคราะห์ข้อมูล ↓ กำหนดแผนงาน/โครงการ ↓ แจ้งหน่วยงานทุกสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ↓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินผล ↓ พิจารณาผลงาน ↓ แจ้งผลการพิจารณา	สำรวจวิเคราะห์ข้อมูล รายบุคคลในโรงเรียน	เมษายน
๒.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม
๓.		แจ้งหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการ	มิถุนายน
๔.		ประสานแจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ ประเมินผลเพื่ออนุมัติผล การพิจารณา	ระยะเวลาที่ กำหนดในแผน
๕.		พิจารณาให้หน่วยงานที่มี อำนาจอนุมัติผลการพิจารณา	-
๖.		แจ้งผลการพิจารณาให้ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดทราบ	-

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๓. เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียน ในหน่วยงานทุกระดับ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD; A([กำหนดแผนงาน/โครงการ]) --> B[ประสานการขอรับการสนับสนุน]; B --> C[แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงาน]; C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ]; D --> E[กำกับ ติดตาม ประเมินผล]; E --> F([สรุปรายงาน]);</pre>	กำหนดแผนงาน/โครงการ กิจกรรม	พฤษภาคม
๒.		ประสานหน่วยงาน องค์กร เพื่อขอรับการสนับสนุน	มิถุนายน
๓.		แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงาน	มิถุนายน
๔.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม
๕.		กำกับ ติดตาม ประเมินผล	ระยะเวลา ตามโครงการ
๖.		สรุปรายงาน	กรกฎาคม

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : ๔. เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัวการช่วยเหลือสังคมและการบำเพ็ญประโยชน์				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD; A([กำหนดนโยบาย แนวการส่งเสริม]) --> B[แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม]; B --> C[ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียน]; C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ]; D --> E[ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม]; E --> F([สรุปรายงาน]);</pre>	กำหนดนโยบายแนวทาง การส่งเสริม	พฤษภาคม	
๒.		แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อกำหนดกิจกรรม	มิถุนายน	
๓.		ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียน	มิถุนายน	
๔.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินการตามกิจกรรม/ โครงการ	กรกฎาคม - กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป
๕.		ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม	ประเมินติดตามผลการดำเนิน ทุกกิจกรรม	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป
๖.		สรุปรายงาน	สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๕. เพื่อให้ สพท. มีการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินงานลูกเสือจังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD A([จัดทำข้อมูลลูกเสือ]) --> B[ประกาศแนวทางการดำเนินงาน] B --> C[แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความ] C --> D[จัดทำโครงการ] D --> E[รายงานผลการประเมินขออนุมัติ] E --> F[แจ้งผลการอนุมัติ] F --> G([สรุปรายงาน])</pre>	จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด	พฤษภาคม - มิถุนายน
๒.		ประกาศแนวทางการดำเนินการแจ้งสถานศึกษา	มิถุนายน
๓.		จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ	มิถุนายน
๔.		ดำเนินการตามโครงการ	ระยะเวลาตามแผน
๕.		รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน
๖.		แจ้งผลการอนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน
๗.		สรุปผล มอบวุฒิบัตร เครื่องหมาย	ระยะเวลาตามแผน

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๖. เพื่อให้ สพท. มีการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสุตติ เข้มกาชาดสมนาคุณ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD; A([แจ้งหลักเกณฑ์]) --> B[สรุปข้อมูลบุคลากรขอพระราชทานฯ]; B --> C[เสนอข้อมูลการขอพระราชทานฯ]; C --> D[แจ้งผลการได้รับพระราชทาน]; D --> E([สรุปผล]);</pre>	ศึกษารายละเอียดข้อมูล หลักเกณฑ์การพระราชทาน เหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสุตติ เข้มกาชาด สมนาคุณ	พฤษภาคม
๒.		สรุปข้อมูลบุคลากรขอ พระราชทานฯ	มิถุนายน
๓.		เสนอข้อมูลการขอ พระราชทานต่อหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	-
๔.		แจ้งผลการได้รับพระราชทาน และการเข้ารับพระราชทาน ตามเวลาที่กำหนด	-
๕.		สรุปผล รายงาน	-

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๗. เพื่อให้ สพท. มีการจัดเก็บเงินบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD; A([จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง]) --> B[แจ้งแนวทางดำเนินงาน]; B --> C[ดำเนินการจัดเก็บ]; C --> D[สรุปผลการดำเนินการจัดเก็บฯ]; D --> E[มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บ]; E --> F[กำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บ]; F --> G([สรุปผล]);</pre>	จัดทำข้อมูล บุคลากรหน่วยที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม
๒.		แจ้งการดำเนินงานให้ สถานศึกษาดำเนินการ	มิถุนายน
๓.		ดำเนินการจัดเก็บ	กรกฎาคม - ธันวาคม
๔.		สรุปผลการดำเนินการจัดเก็บ เงินบำรุงธุรกิจลูกเสือ	ธันวาคม
๕.		มอบหมายกลุ่มบริหาร สินทรัพย์จัดเก็บตามระเบียบ	มกราคม ของปีถัดไป
๖.		กำกับ ติดตามเร่งรัดการชำระ เงินบำรุง	มกราคม ของปีถัดไป
๗.		สรุปผล รายงาน	มีนาคม ของปีถัดไป

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวภาษา และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๙. เพื่อให้ สพท. จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้อง กับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม และการชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.		ศึกษานโยบายแนวดำเนินการ และประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ในระดับพื้นที่	มิถุนายน
๒.		ประชุมระดมความคิดกับคณะ บุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวดำเนินงาน	กรกฎาคม
๓.		ประสานหน่วยงาน องค์กรที่ เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อน กิจกรรม	กรกฎาคม - สิงหาคม
๔.		ดำเนินการตามกิจกรรม/ โครงการที่กำหนด	กันยายน - ธันวาคม
๕.		ประสาน ติดตามผลการ ดำเนินงาน	มกราคม ของปีถัดไป

ชื่องาน งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : ๑ เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD A([ชี้แจงนโยบาย]) --> B[ดำเนินโครงการ] B --> C[การจัดแข่งขันกีฬภายใน/นอก] C --> D[ประสาน กำกับ ติดตาม] D --> E[ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง] E --> F([สรุปรายงาน])</pre>	จัดทำแผนปฏิบัติราชการ	เมษายน	
๒.		ดำเนินโครงการด้านกีฬา และ นันทนาการ	ตลอดปีการศึกษา	
๓.		การจัดแข่งขันกีฬภายใน/นอก	การจัดแข่งขันกีฬภายใน และแข่งขันกีฬาระหว่าง สถาบัน	พฤศจิกายน - ธันวาคม
๔.		ประสาน กำกับ ติดตาม	ประสาน กำกับ ติดตามการ ดำเนินโครงการ	มกราคม ของปีถัดไป
๕.		ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง	ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง ความสามารถด้านกีฬา	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป
๖.		สรุปรายงาน	สรุปรายงานผลการ ดำเนินการ	มีนาคม ของปีถัดไป

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : ๒ เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD; A([ประชาสัมพันธ์]) --> B[เตรียมทีม / ฝึกซ้อม]; B --> C[ตรวจสอบคุณภาพ]; C --> D[การแข่งขันตัวแทน]; D --> E[ส่งนักเรียนตัวแทนเข้าแข่งขัน]; E --> F([สรุปรายงาน]);</pre>		ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการจัดกิจกรรมแข่งขัน	มิถุนายน	
๒.			เตรียมทีม / ฝึกซ้อมการแข่งขัน	มิถุนายน - พฤศจิกายน	
๓.			ตรวจสอบคุณภาพ	พฤศจิกายน	
๔.			การแข่งขันตัวแทน	พฤศจิกายน	
๕.			ส่งนักเรียนตัวแทนเข้าแข่งขัน	ธันวาคม	
๖.			สรุปรายงาน	มกราคม ของปีถัดไป	

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๓ เพื่อให้ สพท. มีการประสานงาน สนับสนุนฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่างๆ เพื่อความเป็นเลิศ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน			รายละเอียดงาน		เวลาดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD; A([จัดทำแผนปฏิบัติราชการ]) --> B[จัดหาครูฝึกซ้อม การเก็บตัว ดูแลสุขภาพ]; B --> C[การฝึกซ้อม]; C --> D[ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน]; D --> E[ฝึกระวัง/ กำกับ]; E --> F([สรุปรายงาน]);</pre>			จัดทำแผนปฏิบัติราชการ และของงบประมาณสนับสนุน		เมษายน	
๒.				จัดหาครูฝึกซ้อม การเก็บตัว การดูแลเรื่องสุขภาพ		มิถุนายน	
๓.				การฝึกซ้อม		ตลอดปีการศึกษา	
๔.				ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน		ตามกำหนดการแข่งขัน	
๕.				ฝึกระวัง/ กำกับ		ตลอดเวลาตามโครงการ	
๖.				สรุปรายงาน		มีนาคมของปีถัดไป	

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : ๔ เพื่อให้ สพท. มีการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	
๑.			ประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดหาอุปกรณ์ หรือ สถานที่เพื่อจัดสร้างลานกีฬา หรือสนามกีฬา	ตลอดปีการศึกษา	
๒.			จัดทำบันทึกข้อตกลงการ สนับสนุนอุปกรณ์กีฬา หรือ สถานที่ก่อสร้าง	-	
๓.			ดำเนินการมอบอุปกรณ์กีฬา หรือดำเนินการก่อสร้าง	-	
๔.			ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน	-	
๕.			สรุปรายงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๕ สพท. มีการ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ การท่องเที่ยว ทักษะศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ งานอดิเรกต่างๆ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ		
๑.	<pre>graph TD; A([ศึกษาสภาพความต้องการ]) --> B[กำหนดกิจกรรม]; B --> C[ประสานการขับเคลื่อน]; C --> D[ดำเนินกิจกรรมเริ่มระหว่างขับเคลื่อน]; D --> E[กำกับ ติดตาม]; E --> F([สรุปรายงาน]);</pre>		ศึกษาสภาพความต้องการ ของนักเรียน	พฤษภาคม		
๒.			กำหนดกิจกรรมที่จะ ดำเนินการ	มิถุนายน		
๓.			ประสานการขับเคลื่อน กิจกรรมนั้นๆ	ตลอดปี		
๔.			ดำเนินกิจกรรมเริ่มระหว่างขับเคลื่อน	ทำกิจกรรมเสริมระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้	ตามกำหนดที่ระบุ ในกิจกรรม	
๕.			กำกับ ติดตาม	กำกับ ติดตามการดำเนิน กิจกรรม	ตลอดทั้งปี	
๖.			สรุปรายงาน	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน	มีนาคมของปี ถัดไป	

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้มีการส่งเสริมสถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวกับระบบประชาธิปไตยของนักเรียน			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	กำหนดตัวชี้วัด/นโยบาย ↓ กำหนดแผนงาน/โครงการ ↓ ติดตามประเมินผล ↓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ↓ ประกาศผลการดำเนินกิจกรรมดีเด่น ↓ รวบรวมข้อมูล เผยแพร่	กำหนดตัวชี้วัดในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย	พฤษภาคม
๒.		กำหนดแผนงานโครงการและ กิจกรรมสำคัญ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-
๓.		ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน	-
๔.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสรุปการดำเนินงานระดับโรงเรียน	-
๕.		ประกาศผลการดำเนินกิจกรรมดีเด่นแจ้งประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	-
๖.		รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้เผยแพร่	-

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๒. เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกายร่วมกิจกรรม			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	ประสานแจ้งหน่วยงาน ↓	ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมระเบียบที่กำหนดสู่การปฏิบัติ	พฤษภาคม
๒.	จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ ↓ แจ้งหน่วยงานในสังกัด ↓	จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติการดำเนินการของโรงเรียน	มิถุนายน
๓.	ประสานดำเนินการ ↓	แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ ดำเนินกิจกรรมโครงการในรอบปี	กรกฎาคม
๔.	กำกับ ติดตาม ↓	ดำเนินการประสานงานหน่วย	กรกฎาคม
๕.	สรุปรายงานผล	กำกับ ติดตามความประพฤติ นักเรียน	กรกฎาคม – มีนาคมของปีถัดไป
๖.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : ๓. เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษากำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พัฒนาจริยธรรม คุณธรรมและวินัยนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน		เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD; A([กำหนดกิจกรรม/โครงการ]) --> B[แจ้งหน่วยงานสังกัดนำสู่การปฏิบัติ]; B --> C[ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ]; C --> D[กำกับ ติดตาม ประเมินผล]; D --> E([สรุปรายงานผล]);</pre>		กำหนดกิจกรรม/โครงการตามนโยบาย	พฤษภาคม	
๒.			แจ้งหน่วยงานสังกัดนำสู่การปฏิบัติ	มิถุนายน	
๓.			ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน - มีนาคม ของปีถัดไป	
๔.			กำกับ ติดตาม ประเมินผล	ติดตามประเมินผลแต่ละกิจกรรม	มีนาคม ของปีถัดไป
๕.			สรุปรายงานผล	สรุปและรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคม ของปีถัดไป

ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๔. เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดทำโครงการบุคคลดีเด่น นักเรียนนตัวอย่างในสถานศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	ประสานนโยบาย และแนวปฏิบัติ	ประสานนโยบาย และแนวปฏิบัติสู่สถานศึกษา	พฤษภาคม
๒.	↓ กำหนดโครงการ /กิจกรรม	กำหนดโครงการ กิจกรรมที่จะดำเนิน แจ้างรงเรียนดำเนินการ	มิถุนายน
๓.	↓ แต่งตั้งคณะทำงาน ประเมิน คัดเลือก ↓ สรุปผลการประเมิน	แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำรายละเอียด รูปแบบการประเมินตัวชี้วัดระดับเขตพื้นที่การศึกษา และประเมิน	มิถุนายน
๔.	↓ มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ	สรุปผลการประเมิน ประกาศผลการประเมินแจ้างรงเรียน	ธันวาคม
๕.	↓ สรุปรายงานผล	มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ	มกราคม ของปีถัดไป
๖.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม ของปีถัดไป

ชื่องาน งานส่งเสริม พัฒนาความเข้มแข็งองค์กรสภา นักศึกษา เด็กและเยาวชนในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดตั้งองค์สภาเด็กนักเรียนในสถานศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD A([กำหนดนโยบาย/แจ้งหน่วยงาน]) --> B[กำหนดกิจกรรม/โครงการ ประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] B --> C[ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ] C --> D[สรุปผลการประเมิน] D --> E([สรุปรายงานผล])</pre>	กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ แจ้งหน่วยงานในสังกัด	พฤษภาคม
๒.		จัดกิจกรรม/โครงการ แจ้ง หน่วยงานในทุกระดับและ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม
๓.		ดำเนินงานตามกิจกรรม/ โครงการที่กำหนด	มิถุนายน - ธันวาคม
๔.		ติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงานทุกกิจกรรม	ธันวาคม
๕.		สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน	มกราคม

ชื่องาน งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้บรรลุวัตถุประสงค์			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	การทำโครงการ ↓ แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษา ↓ จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามแผนการทำงาน ↓ ดำเนินการตามแผน ↓ ประเมินผล/รายงาน ↓ ติดตาม รายงานผลเผยแพร่ผลงาน	ประชุมทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	ตุลาคม
๒.		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากรเพื่อจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย	ตุลาคม - ธันวาคม
๓.		จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด	ตุลาคม - ธันวาคม
๔.		ดำเนินการตามแผน/โครงการที่กำหนด	มกราคม – สิงหาคม
๕.		เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป	สิงหาคม – กันยายน
๖.		ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน	กันยายน - ตุลาคม



นางนงลักษณ์ สุวรรณเทพ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานธุรการ และงานสารบรรณกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒. งานประชาสัมพันธ์ และงานเลขานุการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓. งานส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - ๓.๑ งานการเข้าศึกษาต่อ ณ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)
๔. งานขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา และขออนุญาตพาลูกเสือ - เนตรนารี ไปเข้าค่ายพักแรมนอกสถานศึกษา
๕. งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา
 - ๕.๑ การจัดเก็บ ยกเลิก หลักฐานทางการศึกษา
 - ๕.๒ การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้
 - ๕.๓ การซื้อแบบพิมพ์
 - ๕.๔ การเทียบโอนการศึกษา การจำหน่ายนักเรียน การติดตามเด็กเข้าเรียน
๖. งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

ชื่องาน การศึกษานอกระบบ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงที่มีคุณภาพ ๒. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีการประสานงานอย่างเป็นระบบ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD A([ศึกษาแนวทางการดำเนินงาน]) --> B[วิเคราะห์ขอบข่ายภาระกิจ] B --> C[วางแผนสนับสนุน] C --> D[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ประเมินผล] E --> F([สรุปรายงานผล])</pre>	ศึกษาแนวทางตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๑ สัปดาห์
๒.		กำหนดภารกิจขอบข่ายการช่วยเหลือสนับสนุนนักเรียนที่มีปัญหา	๑ สัปดาห์
๓.		วางแผนสนับสนุน และประชุมคณะกรรมการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันแก้ปัญหา	๑ สัปดาห์
๔.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	๑ สัปดาห์
๕.		ประสาน ติดตาม ประเมินผล การดำเนินการ	๑ สัปดาห์
๖.		สรุปรายงานผล	๑ สัปดาห์

ชื่องาน		งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกรอบแนวทางที่ชัดเจน เป็นระบบ ๒. เพื่อให้ไม่มีการนำหลักฐานที่เสียหายไปใช้เป็นหลักฐานทางราชการ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน			รายละเอียดงาน		เวลาดำเนินการ	
๑.				ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		๑ สัปดาห์	
๒.				แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้อง		ตลอดทั้งปี	
๓.				ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน		๑ สัปดาห์	
๔.				เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ		๑ สัปดาห์	
๕.				แจ้งประกาศยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา		๑ สัปดาห์	

ชื่องาน		การจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาได้ถูกต้อง				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	
๑.		ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑ สัปดาห์	
๒.		แจ้งสถานศึกษาปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	๑ สัปดาห์	
๓.		เสนอผู้มีอำนาจอนุญาตในการซื้อแบบพิมพ์	๑ สัปดาห์	
๔.		ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาอนุญาตให้สั่งซื้อแบบพิมพ์	๑ สัปดาห์	
๕.		สถานศึกษาจัดซื้อ	๑ สัปดาห์	
๖.		จัดทำทะเบียนรับจ่ายควบคุมอย่างเป็นระบบ	๑ สัปดาห์	

ชื่องาน งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
วุฒิ การรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกรอบแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ			
๒. เพื่อให้บริการนักเรียน นักศึกษา ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	ศึกษาระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการดำเนินงาน ↓ ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่สถาบัน/หน่วยงานขอความร่วมมือโดยยื่นเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ ↓ เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจลงนาม ↓ แจ้งผลการตรวจสอบ	ศึกษาระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการดำเนินงาน	๑ สัปดาห์
๒.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบวุฒิ การศึกษาตามที่สถาบัน/หน่วยงานขอความร่วมมือ	๑ สัปดาห์
๓.		เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจลงนามยืนยันการตรวจสอบวุฒิ การศึกษา	๑ สัปดาห์
๔.		แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิ การศึกษาให้สถาบันและหน่วยงานที่ขอตรวจสอบวุฒิ การศึกษา	๑ สัปดาห์

ชื่องาน งานประสานส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและ การวัฒนธรรม		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการประสานการดำเนินการศึกษากับศาสนา และวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายใน และ ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	ศึกษาวิเคราะห์แนวทาง ปฏิบัติการ	ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการ ประสานงานการศึกษากับการ ศาสนาและการวัฒนธรรม	เมษายน
๒.	จัดทำแผนงาน / โครงการ	จัดทำแผนงาน / โครงการที่ เป็นการส่งเสริมการศึกษากับ การศาสนาและการวัฒนธรรม	พฤษภาคม
๓.	แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการรวมทั้งกรรมการ ประสานงานกับการศาสนา และการวัฒนธรรม	พฤษภาคม
๔.	ติดตาม ประเมินผล	ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ	มิถุนายน – มีนาคม ของปี ถัดไป
๕.	สรุป รายงานผล	ติดตาม ประเมินผล	มีนาคม
๖.		สรุป รายงานผลการ ดำเนินการ	มีนาคม



นางสาวกรรณิการ์ เพ็งปรางค์
พนักงานราชการ นักวิชาการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน (ฉก.ชน.)
๓. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ
๔. งานแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน
 - ๔.๑ โครงการพาน้องกลับมาเรียน
๕. งานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
 - ๕.๑ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยองค์กรเอกชน “ศูนย์การเรียนรู้สมาคมสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อสังคม”
๖. งานคัดเลือกเด็กและเยาวชนที่มีผลงานดีเด่น เข้าร่วมประกวด แข่งขัน และร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
 - ๖.๑ เด็กและเยาวชนดีเด่นกระทรวงศึกษาธิการ
 - ๖.๒ เด็กและเยาวชนดีเด่นสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
 - ๖.๓ อื่น ๆ
๗. โครงการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
๘. งานสหกรณ์โรงเรียน และโครงการธนาคารโรงเรียน

ชื่องาน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน สังคมอื่น		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นๆ มีความรู้ เข้าใจในการจัดการศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ส่งเสริม สนับสนุน ↓ ผู้จัดการศึกษายื่นคำขอจัดการศึกษา	ประชาสัมพันธ์ สร้างความ เข้าใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการ จัดการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ของครอบครัว ชุมชน สถาบัน ฯลฯ	๑ สัปดาห์
๒.	↓ จัดทำแผนการจัดการศึกษา	ผู้จัดการศึกษายื่นคำขอจัด การศึกษา	๑ สัปดาห์
๓.	↓	จัดทำแผนการจัดการศึกษา	๑ สัปดาห์
๔.	ขอความเห็นชอบคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ↓ จัดการศึกษา การเรียนรู้	จัดทำแผนการจัดการศึกษา เสนอขอความเห็นชอบ คณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑ สัปดาห์
๕.	↓	จัดการศึกษา การเรียนรู้	๑ สัปดาห์
๖.	การรับรองผลการวัดการศึกษา ↓ กำกับติดตามรายงานผล	การรับรองผลการวัด การศึกษา	๑ สัปดาห์
๗.		กำกับติดตามประเมินผล รายงานผล	๑ สัปดาห์

ชื่องาน		งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	จัดทำระบบ แผนงานโครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ		กำหนดโครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ	เมษายน
๒.	ประชุมชี้แจงผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ		ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤษภาคม
๓.	ดำเนินกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบ ดูแล ๕ ขั้นตอน		ดำเนินกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบดูแล ๕ ขั้นตอน	มิถุนายน – กรกฎาคม
๔.	ติดตามผล ประเมินผล		ติดตามผล ประเมินผล	สิงหาคม
๕.	สรุปผล /		สรุปผล / รายงานผล	สิงหาคม



นางสาวศิริจันทร์ เมธี
พนักงานราชการ นักจิตวิทยาโรงเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานนักจิตวิทยาโรงเรียน

๑.๑ การสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาและพฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และครอบครัว

๑.๒ การให้คำปรึกษาและดูแลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง เพื่อการบำบัดแก้ไข้ปัญหาที่มีความซับซ้อน เช่น พฤติกรรมเสี่ยงเรื่องเพศ ยาเสพติด การทะเลาะวิวาท การใช้ความรุนแรง ฯลฯ

๑.๓ ประสานการส่งต่อนักเรียนไปยังหน่วยงานภายนอก กรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลือเฉพาะด้าน และการรับ - ส่ง นักเรียนเข้าสู่ระบบโรงเรียน

๒. โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ

๓. งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา และการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร

๔. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๕. งานส่งเสริมความปลอดภัยของสถานศึกษา

๕.๑ งานสถานศึกษาปลอดภัย (MOE SAFETY CENTER)

ชื่องาน งานป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ และ เพศศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กลุ่มนักเรียน นักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหา พฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD; A([แต่งตั้งคณะกรรมการ]) --> B[ประชุมชี้แจง]; B --> C[จัดทำบันทึกผลงาน / โครงการ]; C --> D[ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ]; D --> E[ติดตามผล ประเมินผล]; E --> F([รายงานผล]);</pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับ เขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา	-
๒.		ประชุมชี้แจงนโยบายและ เป้าหมายให้ผู้บริหาร สถานศึกษาในสังกัดทราบ	-
๓.		จัดทำแผนงาน/โครงการจัด กิจกรรมการเรียนรู้การสอน ทางเพศศึกษาในระดับเขต พื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา	-
๔.		ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง เสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่ เหมาะสมทั้งในระดับ สถานศึกษา ครอบครัวและ ชุมชน	-
๕.		ติดตามผลเป็นระยะอย่าง ต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน	-
๖.		รายงานผล	-

ชื่องาน		งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : ๑ เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD A([รับนโยบาย]) --> B[ถ่ายทอดองค์ความรู้] B --> C[ตรวจสอบสุขภาพประจำปี] C --> D[จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพ] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน])</pre>		รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อ รับนโยบายและแนว ปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย	พฤษภาคม	
๒.			ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ สถานศึกษา	มิถุนายน	
๓.			สนับสนุนให้มีการตรวจ สุขภาพประจำปี	ตลอดปีการศึกษา	
๔.			จัดกิจกรรมประกวดส่งเสริม สุขภาพดีเด่น	มิถุนายน - ธันวาคม	
๕.			ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแล สุขภาพอนามัยของนักเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป	
๖.			สรุปรายงาน	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน	-

ชื่องาน		งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๒ เพื่อให้ สพท. มีการประสาน ส่งเสริมร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน			รายละเอียดงาน		เวลาดำเนินการ	
๑.	<pre>graph TD; A([จัดทำแผนปฏิบัติการ]) --> B[สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา / ครู]; B --> C[ดำเนินกิจกรรมนั้นๆ]; C --> D[แสดงผลงานหรือกิจกรรม]; D --> E[กำกับ ติดตาม]; E --> F([สรุปรายงาน]);</pre>			จัดทำแผนปฏิบัติการ		เมษายน	
๒.				สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรม		พฤษภาคม	
๓.				ประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมนั้นๆ		ตลอดปีการศึกษา	
๔.				จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ		มิถุนายน - ธันวาคม	
๕.				ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน		มีนาคม ของปีถัดไป	
๖.				สรุปรายงาน		-	

ชื่องาน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๓ เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ ใฝ่ระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพ ีบาล ป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD; A([ชี้แจงนโยบาย]) --> B[สำรวจสภาพปัญหา]; B --> C[ให้ความช่วยเหลือ]; C --> D[จัดกิจกรรม]; D --> E[กำกับ ติดตาม]; E --> F([สรุปรายงาน]);</pre>	ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับสุขภาพ	พฤษภาคม
๒.		ใฝ่ระวัง สำรวจ เพื่อ ช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพ ปัญหาที่พบ	
๓.		ช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดการหาวัสดุ อุปกรณ์ เสริมสร้างร่างกาย	ตลอดปีการศึกษา
๔.		รณรงค์ป้องกัน เช่น การจัด นิทรรศการ เผยแพร่ เอกสาร ประกวดกิจกรรมต่างๆ	มิถุนายน - ธันวาคม
๕.		ประสาน กำกับ ติดตามการ ดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป
๖.		สรุปรายงานผลการ ดำเนินการ	-

ชื่องาน		งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๔ เพื่อให้ สพท.มีการประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
๑.	<pre>graph TD A([ศึกษาสภาพปัญหา]) --> B[จัดทำเครื่องมือ] B --> C[ดำเนินการเก็บข้อมูล] C --> D[วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และ] D --> E([สรุปรายงาน])</pre>		ศึกษาสภาพปัญหาด้าน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย	เมษายน
๒.			จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้อง กับขอบเขตที่จะประเมินและ ติดตาม	พฤษภาคม
๓.			ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล	ธันวาคม
๔.			วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และ	มกราคม ของปีถัดไป
๕.			สรุปรายงาน	สรุปผล เผยแพร่ผลการ ติดตาม