

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางสาวสุนันท์ เสมามนุ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานตามขอบข่าย/ภารกิจ ของกลุ่มงาน ส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย 1. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน 2. งานขับเคลื่อนนโยบายค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ 3. งานการสั่งซื้อแบบพิมพ์ 4. ประสานและส่งต่อนักเรียนกับสำนักงาน สกร. จังหวัด ร่วมจัดการศึกษาให้กับนักเรียนที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้ 5. งานส่งเสริมการเทียบโอนการเรียนรู้ 6. งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษเพื่อศึกษาต่อ 7. งานการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 9.โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ 10. งานขับเคลื่อนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 11. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนที่ทำให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงบรรลุตามเป้าหมาย มา ณ โอกาสนี้

สุวรินทร์ เสมานู
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สารบัญ

	หน้า
รายละเอียดงานตามขอบข่าย/ภารกิจ	
-งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน	1
-งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	14
-งานส่งเสริมการเทียบโอนการเรียนรู้	25
-งานการสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา	29
-งานการศึกษานอกระบบ	33
-งานขับเคลื่อนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	36
-งานการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	40
-งานคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่น เด็กและเยาวชนที่นำชื่อเสียงมาสู่ประเทศ บรรณานุกรม	45

รายละเอียดงานตามขอบข่าย/ภารกิจ

นางสาวสุนันท์ เสมานู ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ อ 42

มีหน้าที่ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้

1. งานวันเด็กแห่งชาติประจำปี
2. งานคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่น เด็กและเยาวชนที่น่าชื่อเสียงมาสู่ประเทศ
3. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
 - ส่งเสริม วางแผนร่วมกับสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน
 - งานส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานนักเรียนในสถานศึกษา
 - งานโครงการยุวชนเพื่อประชาธิปไตย
 - งานเครือข่ายสภาเด็กและเยาวชนทุกระดับ
4. งานขับเคลื่อนนโยบายค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
5. งานการสั่งซื้อแบบพิมพ์
6. ประสานและส่งต่อนักเรียนกับสำนักงาน กศน. จังหวัด ร่วมจัดการศึกษาให้กับนักเรียนที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้
 - ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือก
 - งานส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
7. งานส่งเสริมการเทียบโอนการเรียนรู้
 - งานตรวจสอบวุฒิการศึกษา เทียบโอนผลการศึกษา และรับรองความรู้
8. งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษเพื่อศึกษาต่อ
 - โครงการนักเรียนโควตาศึกษาต่อสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข
 - โครงการเด็กดีมีที่เรียน
9. งานการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
10. โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
11. งานขับเคลื่อนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
12. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1. ชื่อกระบวนงาน

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. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมระเบียบที่นำไปสู่การปฏิบัติ
2. จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติการดำเนินการของโรงเรียน
3. แจกหน่วยงานในสังกัดทราบ กิจกรรมโครงการในรอบปี
4. ดำเนินการประสานหน่วยงาน แต่งตั้งคณะทำงาน ติดตามความประพฤตินักเรียน

นักศึกษา ดำเนินการตามกิจกรรมโครงการ

5. กำกับ ติดตาม
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

5.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนนักศึกษา

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

5.4 ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น

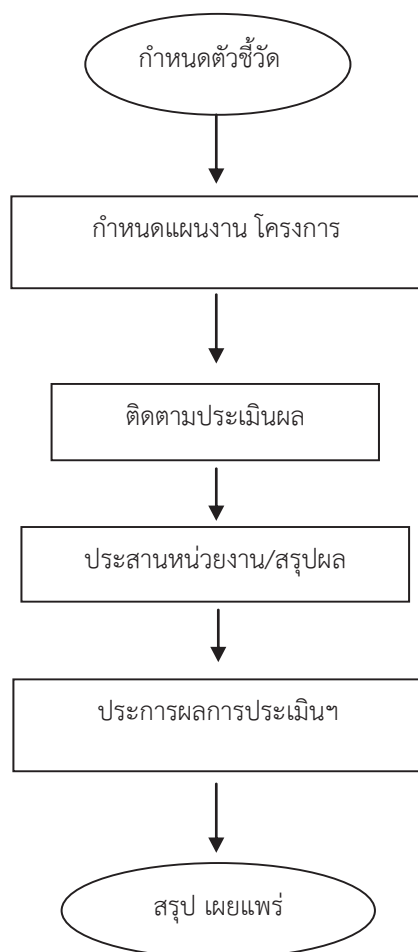
- 1) ประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติให้สถานศึกษาทราบ
- 2) กำหนดโครงการ กิจกรรม ดำเนินงาน
- 3) แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำรายละเอียด รูปแบบการประเมิน ตัวชี้วัดระดับเขตพื้นที่

การศึกษา และประเมินพร้อมคัดเลือก

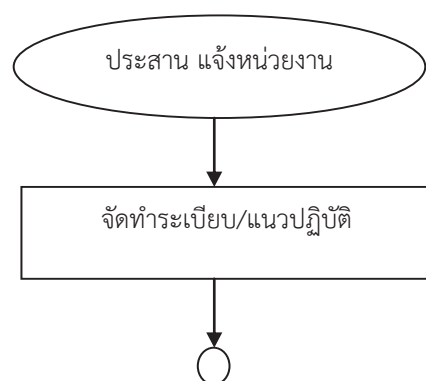
- 4) สรุป ผลการประเมิน ประกาศผลการประเมินแจ้งโรงเรียน
- 5) มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ
- 6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

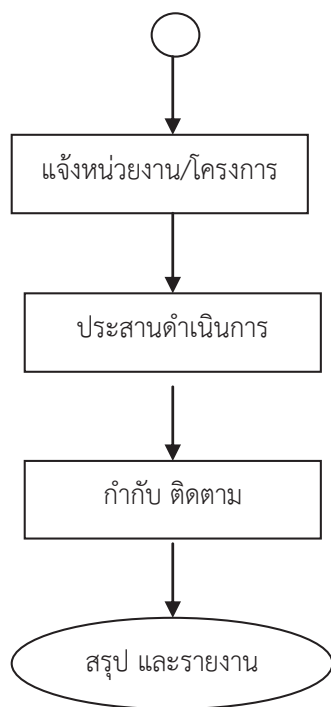
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน

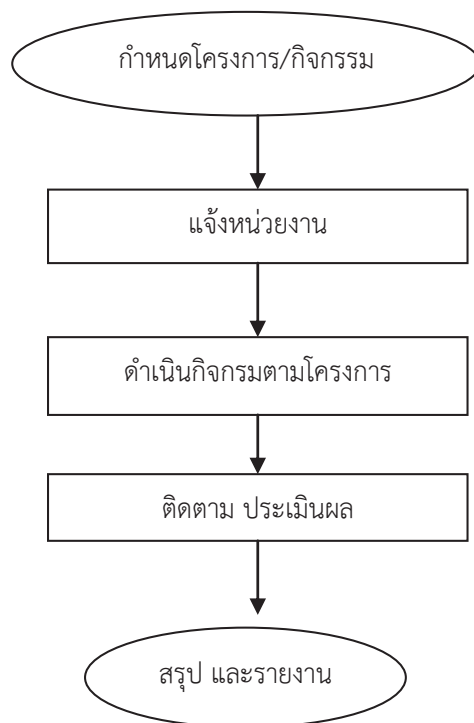


6.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

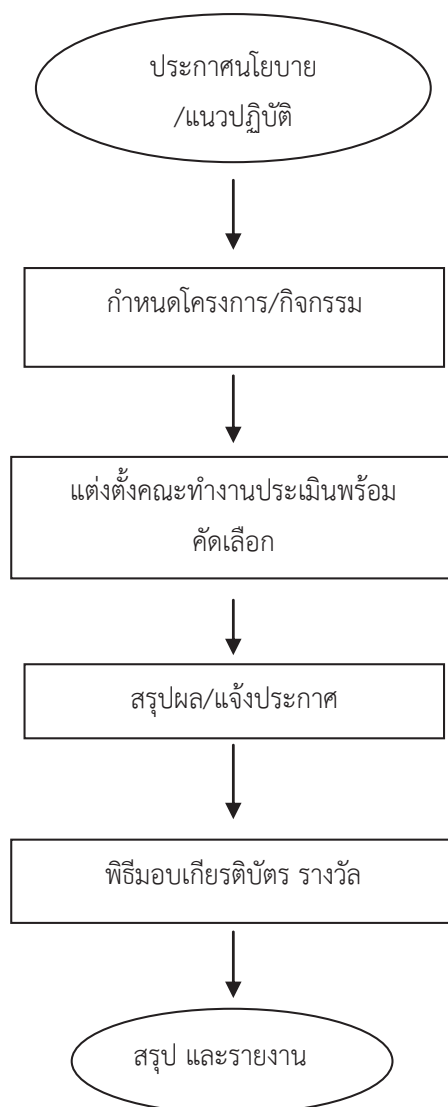




6.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
ของนักเรียนนักศึกษา



6.4 ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- 8.2 คู่มือบริหารจัดการแนะแนว 2545
- 8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

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

8.6 คู่มือพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

8.7 คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

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

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

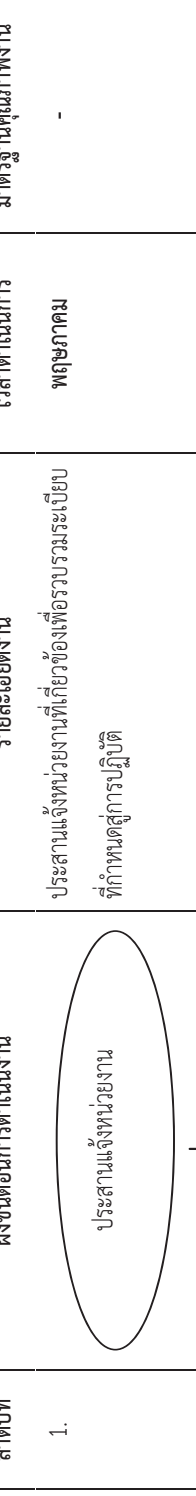
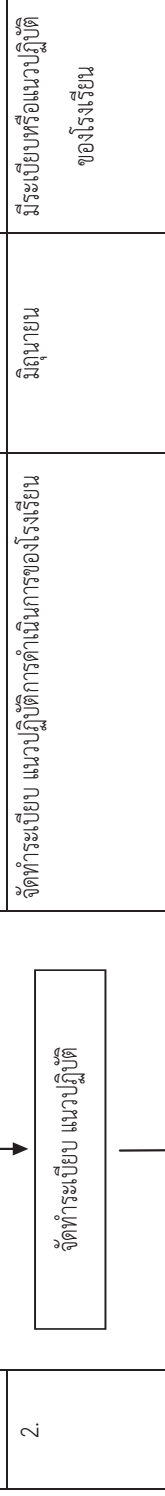

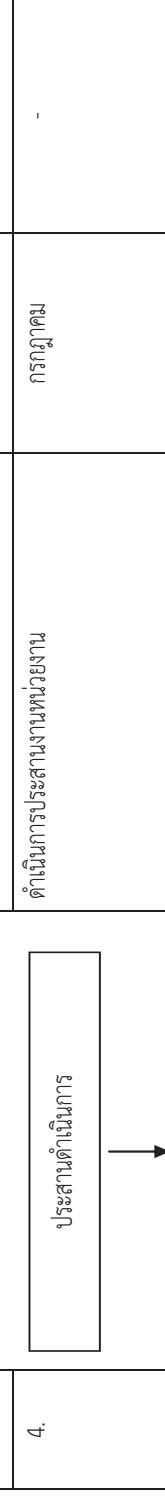
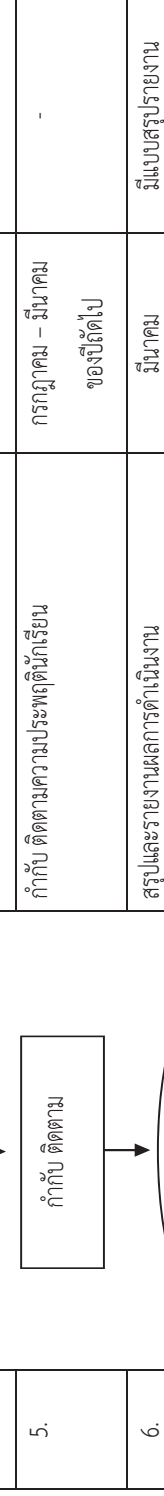
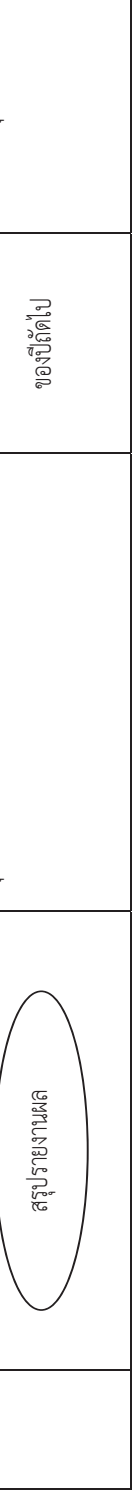






การตัดสินใจ

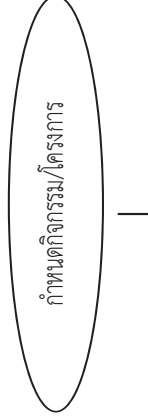
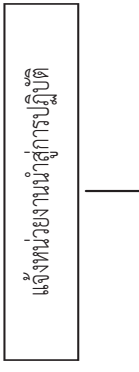
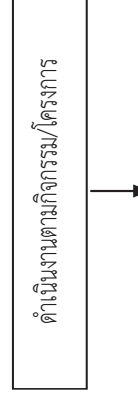
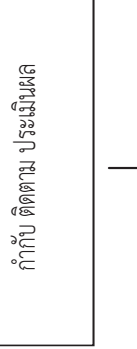







ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อ

ชื่องาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
<p>งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน</p> <p>วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษาจัดกิจกรรมที่กระชับว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกายร่วมกิจกรรม</p>					
<p>ผังขั้นตอนการดำเนินงาน</p>					
<p>1. </p>	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
<p>2. </p>	ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมระเบียบที่กำหนดสู่การปฏิบัติ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.	
<p>3. </p>	จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติการดำเนินการของโรงเรียน	มิถุนายน	มีระเบียบหรือแนวปฏิบัติของโรงเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.	
<p>4. </p>	แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ ดำเนินกิจกรรมโครงการในรอบปี	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.	
<p>5. </p>	ดำเนินการประสานงานหน่วยงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / สพท.	
<p>6. </p>	กำกับ ติดตามความประพฤตินักเรียน	กรกฎาคม - มีนาคมของปีถัดไป	-	ครู / โรงเรียน	
<p>สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	ครู / โรงเรียน / เจ้าหน้าที่ / สพท.	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้ามี)ภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน	งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ :	5.3 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พัฒนาริยธรรม คุณธรรมและวินัยนักเรียน		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
1.		กำหนดกิจกรรม/โครงการตามนโยบาย	มีโครงการ
2.		แจ้งหน่วยงานในสังกัดนำสู่การปฏิบัติ	มีผู้นายก
3.		ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	มีผู้นายก - มีนาคม ของปีถัดไป
4.		ติดตามประเมินผลแต่ละกิจกรรม	มีนาคม ของปีถัดไป
5.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ระบายสีหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า	 กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		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.		แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำรายละเอียด รูปแบบการประเมิน ตัวชี้วัดระดับเขตพื้นที่การศึกษา และประเมิน	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน		
4.		สรุปผลการประเมิน ประกาศผลการประเมินแจ้งโรงเรียน	ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.		
5.		มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ	มกราคม ของปีถัดไป	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน		
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ / สพท.		



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริม พัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีมของเด็กนักเรียน
- 2.2 เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดตั้งองค์กรสภาเด็กนักเรียนในสถานศึกษา
- 2.3 เพื่อส่งเสริมพัฒนา ยกระดับการมีส่วนร่วมของนักเรียนในสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

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

4. คำจำกัดความ

4.1 สถานักเรียน หมายถึง สภาผู้แทนนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำหน้าที่ช่วยเหลือโรงเรียนทางด้านการปกครอง กิจกรรมของโรงเรียน และกิจกรรมของนักเรียน

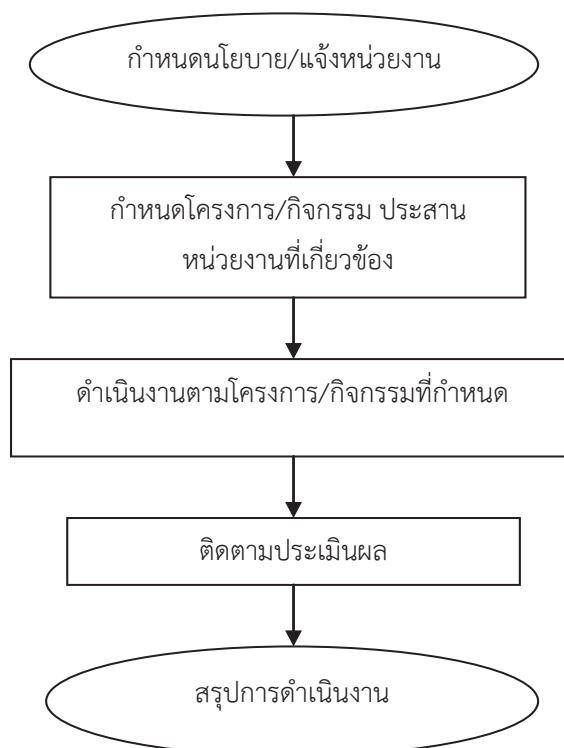
4.2 สภาเด็กและเยาวชน หมายถึง สภาเด็กและเยาวชนที่ได้รับการคัดเลือกจากเด็กและเยาวชนให้ทำหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมสิทธิเด็ก การป้องกันแก้ไขปัญหาตลอดจนการพัฒนาเด็กและเยาวชนตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		รายละเอียดงาน		สถานที่ปฏิบัติงาน	
งานส่งเสริม พัฒนาสร้างเสริมเข้มแข็งองค์กรสถานศึกษา เด็กและเยาวชนในสถานศึกษา		กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมและการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์:		เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดตั้งองค์กรสภาเด็กนักเรียนในสถานศึกษา			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		พฤษภาคม	มีนโยบายชัดเจน	เจ้าหน้าที่ / สพท.	
2.		พฤษภาคม	กำหนดกิจกรรม/โครงการ แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ / สพท.	
3.		มิถุนายน - ธันวาคม	ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน	
4.		ธันวาคม	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม	เจ้าหน้าที่ / สพท.	
5.		มกราคม	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ / สพท.	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อ

1. ชื่อกระบวนงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ คิดแก้ปัญหาได้

2.2 เพื่อส่งเสริมการวางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม

2.3 เพื่อช่วยให้ครูได้รู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 จัดกิจกรรมแนะแนวให้นักเรียนได้รับการสนทนาและข่าวสารความรู้ต่าง 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. จัดหาพื้นที่หรือเวทีกให้ครู 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 ติดตาม ให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา

3. จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนวการประกอบอาชีพที่เหมาะสม

4. จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนของนักเรียน เพื่อสร้างประสบการณ์ให้นักเรียน และมีรายได้จุนเจือครอบครัว

5. ติดตามผลสำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

5.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษาจากบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี

1. ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนวมีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้าขั้นตอน

3. จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้

4. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักเรียน

5. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม

6. ให้รางวัลกับนักเรียนที่ทำคุณงามความดี เช่น การประกาศเกียรติคุณทุนการศึกษา หรือการคัดเลือกให้ได้รับสิทธิพิเศษอื่น ๆ

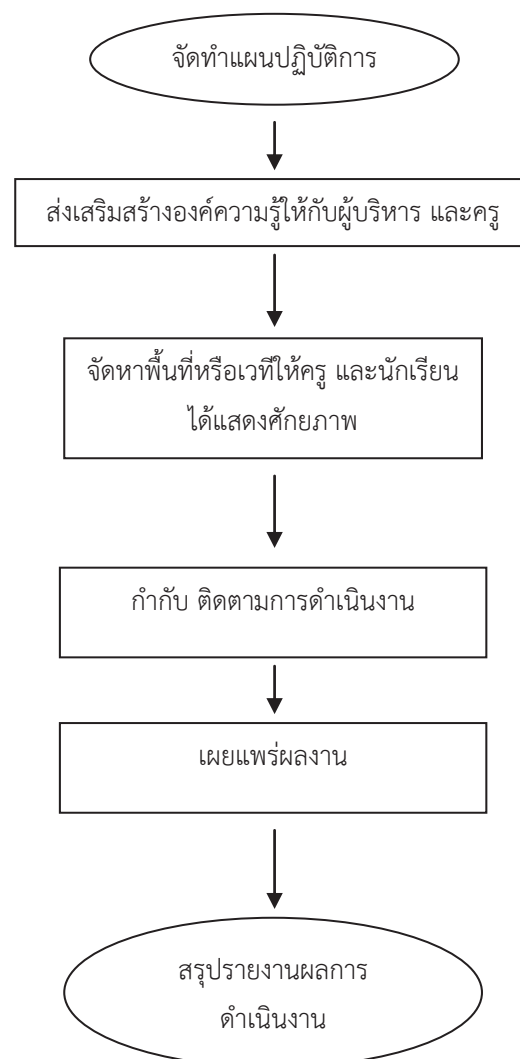
7. สรุปรายงาน

5.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน

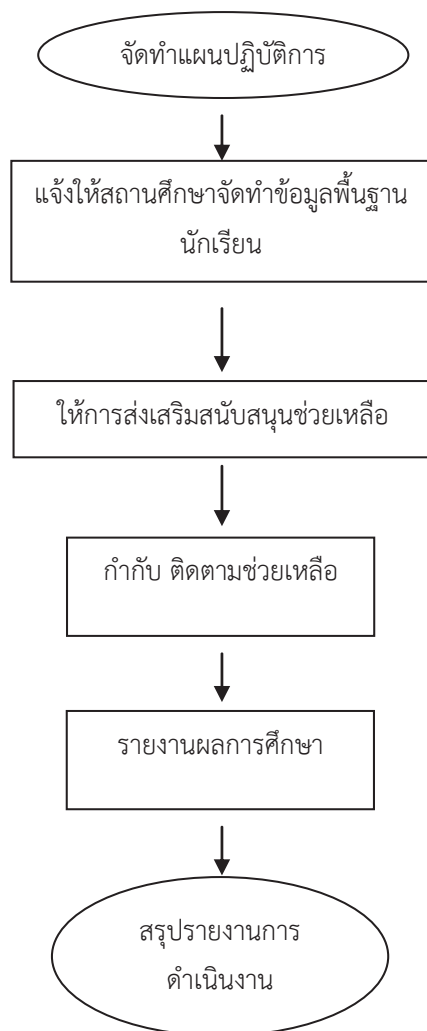
1. ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
2. จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อจะร่วมกันแก้ไข้ปัญหา
3. ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล
4. รวบรวมข้อมูล
5. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
6. สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

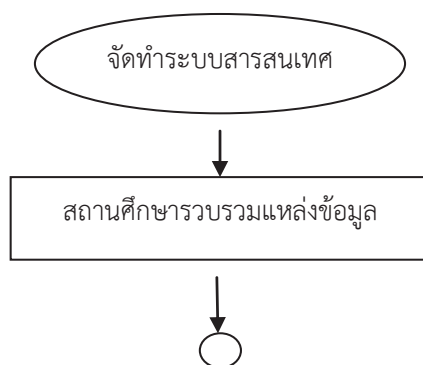
6.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

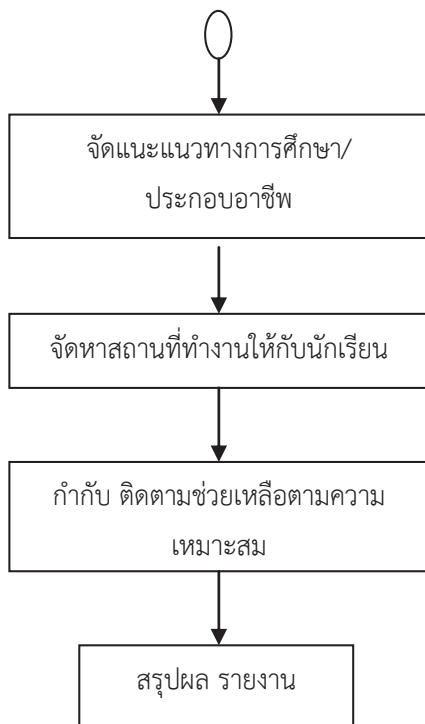


6.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน



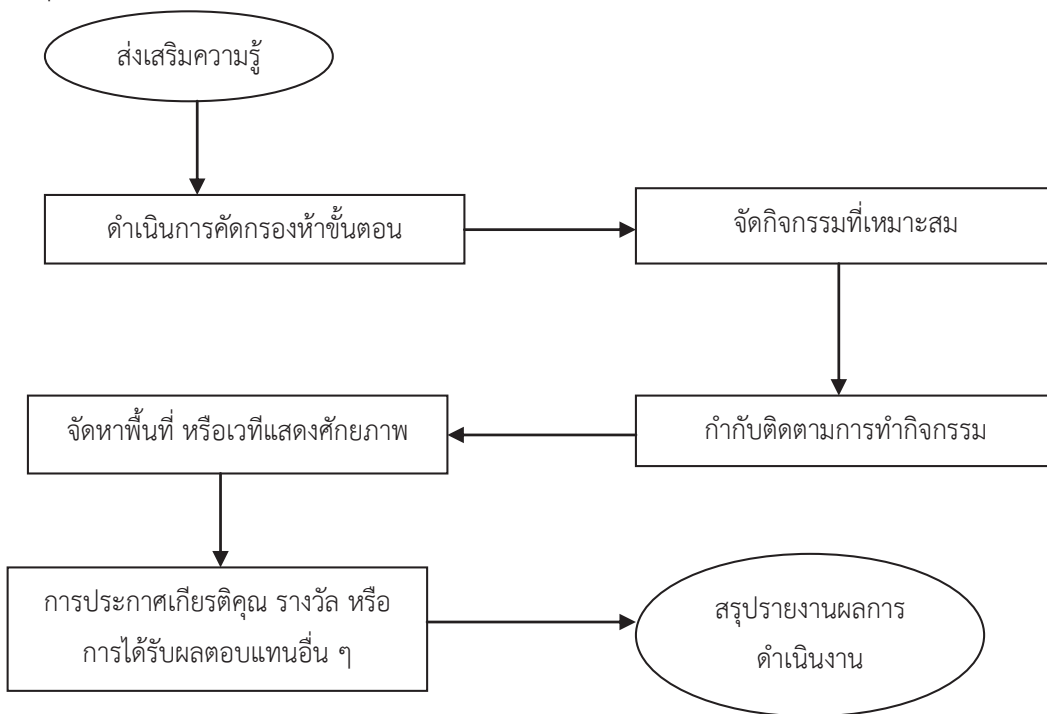
6.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ



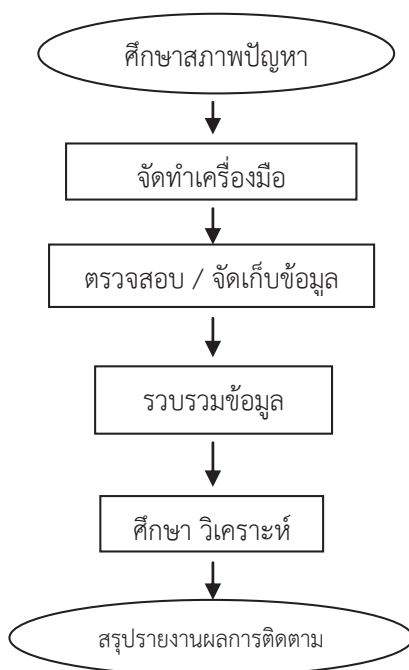


6.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษา

รายบุคคล



6.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

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

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

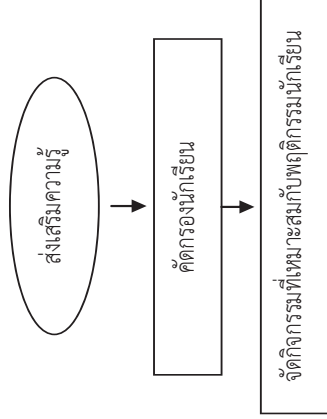
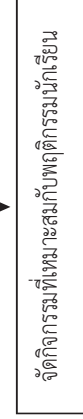

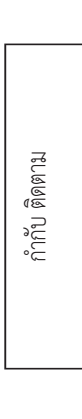






- 8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.2 พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ. 2540
- 8.3 พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2521
- 8.4 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- 8.5 คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ. 2545
- 8.6 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([จัดทำแผน]) --> B[เสริมสร้างความเข้มแข็ง] B --> C[การแสดงศักยภาพของครู และนักเรียน] C --> D[กำกับ ติดตาม] D --> E[แยกแยะผลงาน] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		สร้างความเข้มแข็ง ทัศนะทัศน์ของผู้บริหารสถานศึกษา ครู ให้อึดใจความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนว สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		จัดทำพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		กำกับ ติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		แยกแยะผลงานของครู และนักเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	<input type="radio"/> จุดเชื่อมต่อ		

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการจัดการศึกษาของนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำแผนปฏิบัติการ	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		นำข้อมูลที่จัดทำเป็นระบบให้ครูช่วยเหลือนักเรียน การเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		มีการรวบรวมการติดตามช่วยเหลือให้นักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		รายงานผลการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพต่อ บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีนาคม	แบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไป (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ 			ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ

ชื่อกระบวนงาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำระบบสารสนเทศ]) --> B[สถานศึกษารวบรวมแหล่งข้อมูล] B --> C[แนะแนวการศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ] C --> D[จัดหาสถานที่ทำงาน] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเครือข่ายเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน	พฤษภาคม – ธันวาคม	-	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพ	มกราคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		แนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะนำแนวประกอบอาชีพที่เหมาะสม	มกราคม – กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนให้กับนักเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	เมษายน ของปีถัดไป	เอกสารการกำกับติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ภายใน 1 หน้า)					

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

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : 5.5 เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหาให้นักเรียน				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาสภาพปัญหา]) --> B[จัดทำเครื่องมือ] B --> C[ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล] C --> D[การรวบรวมข้อมูล] D --> E[วิเคราะห์ข้อมูล] E --> F([สรุปเผยแพร่]) </pre>	ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมนักเรียน	พฤษภาคม	ครูแนะแนว
2.		จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียน	พฤษภาคม	ครูแนะแนว
3.		ตรวจสอบเครื่องมือ และการจัดเก็บข้อมูลจากครูนักเรียนที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	ครูแนะแนว
4.		การรวบรวมข้อมูล	มิถุนายน - ธันวาคม	ครูแนะแนว
5.		การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ และข้อเสนอแนะ	เอกสารสรุปการวิเคราะห์ ข้อมูลนักเรียน	ครูแนะแนว
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	ครูแนะแนว
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
ระหว่างหน้าถัดไป (จบภายใน 1 หน้า)				

1. ชื่อกระบวนการงาน 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 ประมวลความรู้และประสบการณ์ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้

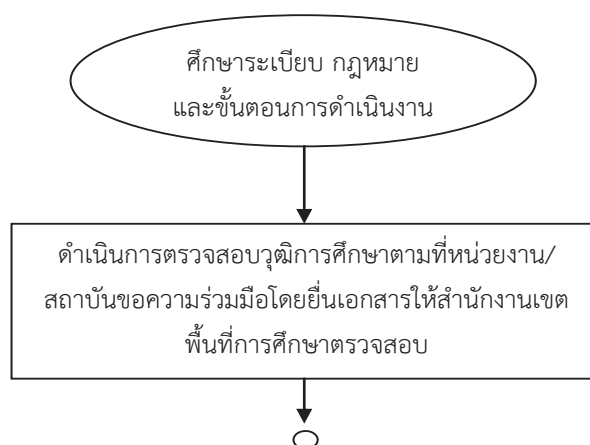
4.8 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษาโดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจและสติปัญญา

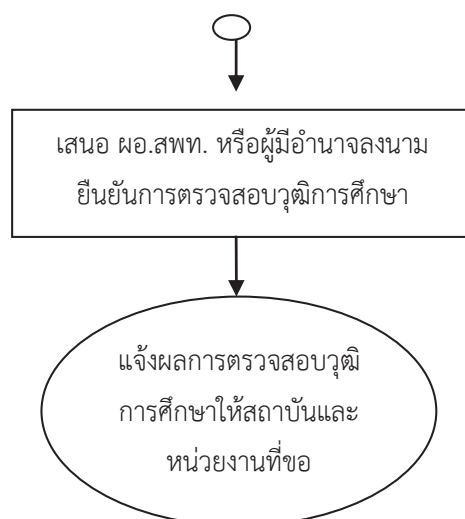
4.9 หลักสูตรแกนกลาง หมายถึง หลักสูตรในส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดขึ้นสำหรับสถานศึกษาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7.แบบฟอร์มที่ใช้

หนังสือรับรองความรู้

8. เอกสารอ้างอิง

8.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 และ 2535

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

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขที่เพิ่มเติม

- หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการเรียน		รายละเอียด	สถานที่ดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้บริการนักเรียน นักศึกษา ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่หน่วยงาน/สถาบันขอความร่วมมือโดยยื่นเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ	ตลอดปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		เสนอ ผอ.สพท. หรือ ผู้มีอำนาจลงนาม	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.	แจ้งผลการตรวจสอบ	แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สถาบันและหน่วยงานที่ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา	1 สัปดาห์	ตามแบบที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

1. ชื่อกระบวนงาน 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 บณแบบพิมพ์ประกาศนียบัตร 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

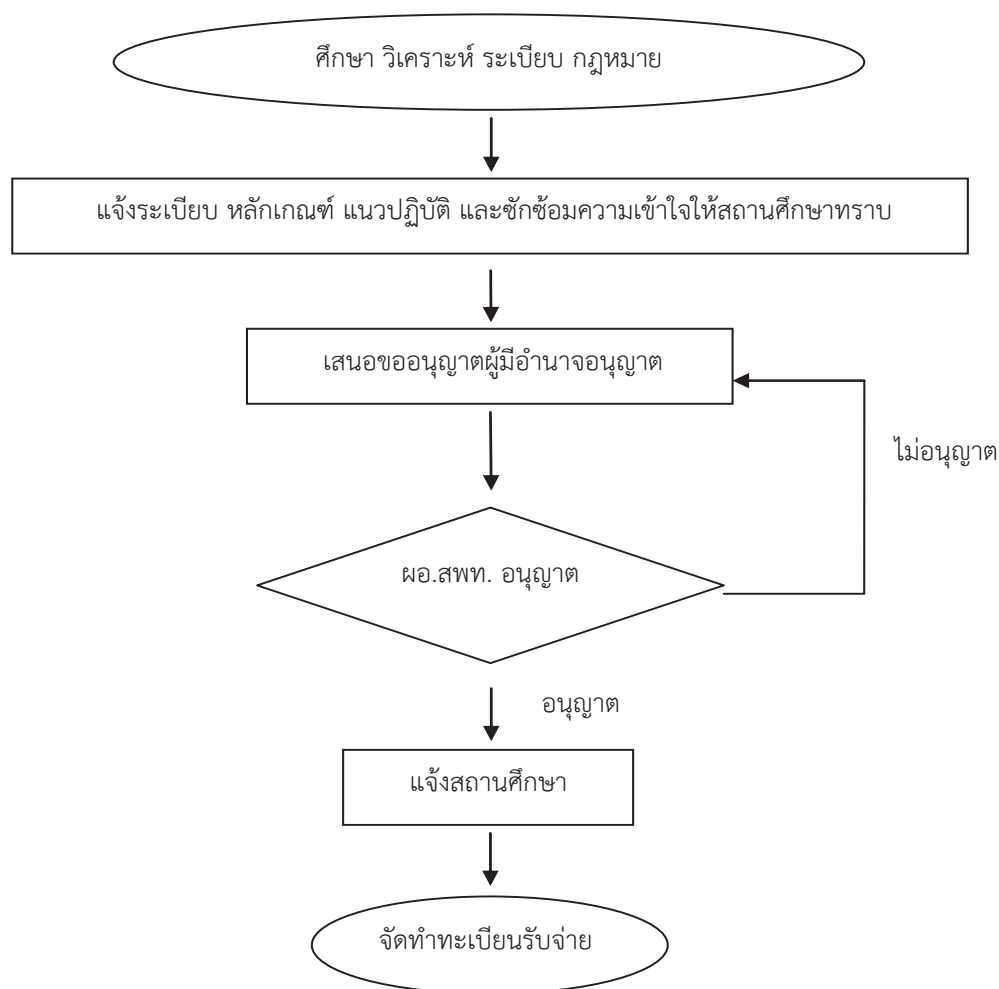
4.5 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา

4.6 หลักสูตรแกนกลาง หมายถึง หลักสูตรในส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดขึ้นสำหรับสถานศึกษาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7.แบบฟอร์มที่ใช้

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

8. เอกสารอ้างอิง

8.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 และ 2535

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

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

8.3 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดแบบพิมพ์ทางการศึกษา ที่ สพฐ. 616/2552
ลงวันที่ 30 กันยายน 2552

8.4 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดแบบพิมพ์ทางการศึกษา ที่ สพฐ. 617/2552
ลงวันที่ 30 กันยายน 2552

8.5 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดแบบพิมพ์ทางการศึกษา ที่ สพฐ. 618/2552
ลงวันที่ 30 กันยายน 2552

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. การจัดการศึกษาในระบบ

ชื่อกระบวนการงาน 1.6.4 การจัดซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษาได้ถูกต้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาระเบียบ กฎหมาย]) --> B[แจ้งแนวทางการปฏิบัติ] B --> C[เสนอผู้มีอำนาจอนุญาต] C --> D{ขอ.สพท. อนุญาต} D --> E[แจ้งสถานศึกษาดำเนินการ] E --> F([จัดทำทะเบียน]) </pre>	ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		แจ้งสถานศึกษาปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		เสนอผู้มีอำนาจอนุญาตในการสั่งซื้อแบบพิมพ์	1 สัปดาห์	ตามรูปแบบ ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อนุญาตให้สั่งซื้อแบบพิมพ์	1 สัปดาห์	ตามระเบียบที่กำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สถานศึกษาจัดซื้อ	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		จัดทำทะเบียนรับจ่ายควบคุมอย่างเป็นระบบ	1 สัปดาห์	ตามแบบกำหนด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ปรากฏใน 1 หน้า)					

งานการศึกษาจากระบบ

1. ชื่อกระบวนงาน งานการศึกษาจากระบบ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัยและได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี

2.2 เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาทุกฝ่ายมีความเข้าใจที่ถูกต้องและจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

2.3 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

2.4 เพื่อส่งเสริมศึกษาวิจัยและเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา

2.5 เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษามีการประสานงานอย่างเป็นระบบ

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษานอกระบบ ตลอดจนขอบข่ายภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ติดตามประเมินผล ปรับปรุงเชื่อมโยงการจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

4. คำจำกัดความ

การศึกษานอกระบบ หมายถึง เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นและหลากหลายรูปแบบ ไม่มีข้อจำกัดเรื่องอายุและสถานที่โดยมุ่งหมายให้เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพมนุษย์

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษานอกระบบ

5.2 มีขอบข่ายภารกิจความรับผิดชอบการจัดการศึกษานอกระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

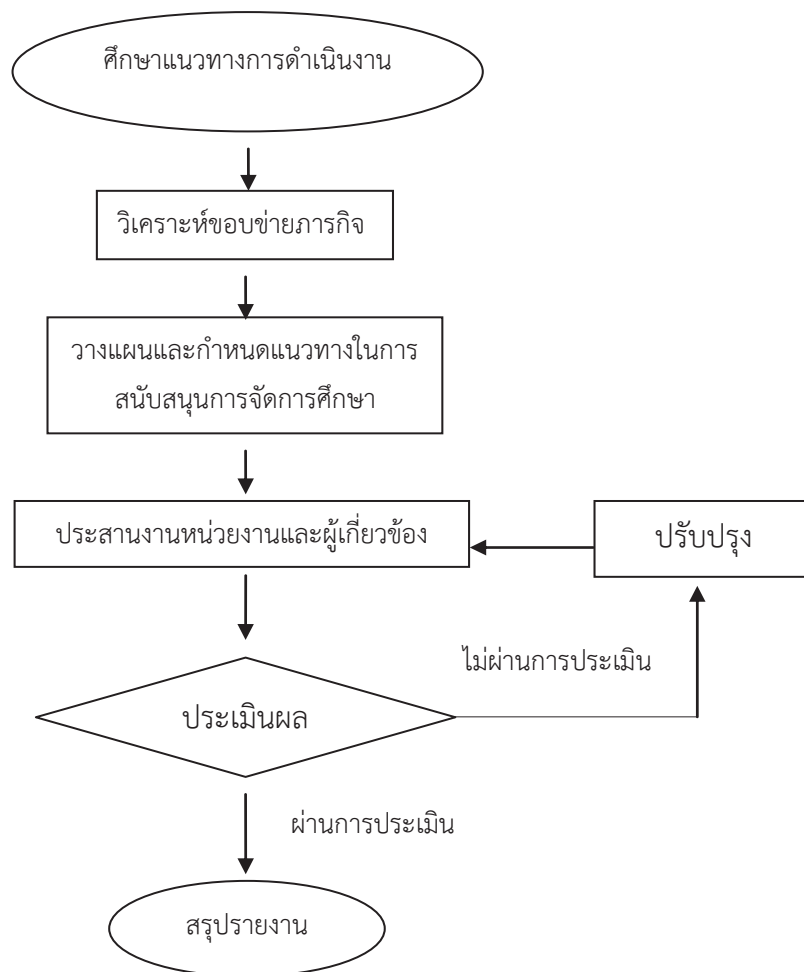
5.3 วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต

5.4 ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

5.5 ประสานการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษานอกระบบ เพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษานอกระบบให้ทั่วถึง มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

5.6 สรุปรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
การศึกษานอกระบบ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ 2. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีการประสานงานอย่างเป็นระบบ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A(ศึกษานอกระบบ) --> B[วิเคราะห์ข้อขัดข้อง] B --> C[วางแผนสนับสนุน] C --> D[ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ประเมินผล] E --> F(สรุปรายงานผล) F --> B </pre>	ศึกษาแนวทางการระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		กำหนดภารกิจขอขอยกเว้นข้อสอบเพื่อสนับสนุนนักเรียนที่มีปัญหา	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	1 สัปดาห์		คณะกรรมการ
3.		วางแผน สนับสนุน และประชุมคณะกรรมการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันแก้ปัญหา	วางแผน สนับสนุน และประชุมคณะกรรมการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันแก้ปัญหา	1 สัปดาห์	ตามระเบียบ กฎหมาย กำหนด	คณะกรรมการ
4.		ประสานหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	ประสานหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ประเมินผล	ประเมินผลตาม ประเมินผลการดำเนินการ - ไม่ผ่านการประเมินต้องปรับปรุง	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผล	สรุปรายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		
ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)		การตัดสินใจ		จุดเชื่อมต่อ		

1. ชื่อกระบวนงาน

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 กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกันและสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

4.4 การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

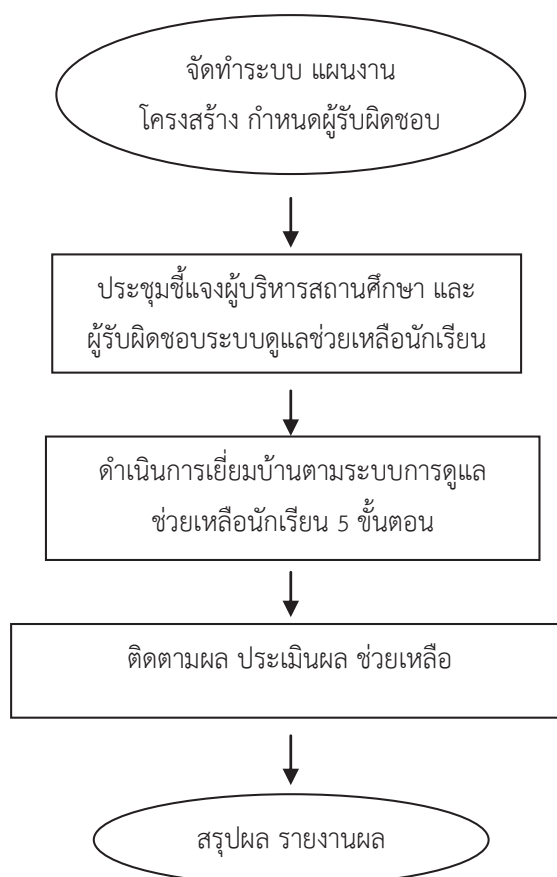
4.5 การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

4.6 การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษ ที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน

7.2 แบบคัดกรองนักเรียน S.D.Q

7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8.2 แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ
สถานศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาไม่สังกัดมีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([จัดทำระบบ แผนงาน/โครงการ กำหนดผู้รับผิดชอบ]) --> B[ประชุมชี้แจงผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ] B --> C[ดำเนินกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบ ตั้งแต่ 5 ขั้นตอน] C --> D[ติดตามผล ประเมินผล ช่วยเหลือ] D --> E([สรุปผล / รายงาน]) </pre>	กำหนดโครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ	เมษายน	มีโครงสร้างชัดเจน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
2.		ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา
3.		ดำเนินกิจกรรมเยี่ยมบ้านตามระบบตั้งแต่ 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

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อคัดเลือกนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีความประพฤติดี มีผลการเรียน มีกิจกรรม และ ผลงานดีเด่น เข้ารับรางวัลพระราชทาน

2.2 เพื่อคัดเลือกสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดการศึกษาที่ได้มาตรฐานดีเด่นในด้านต่าง ๆ เข้ารับรางวัลพระราชทาน

2.3 เพื่อส่งเสริมและดำรงรักษาสภาพของสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน

3. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

3.1 ประเมินและคัดเลือกนักเรียน ตามระดับและขนาดของสถานศึกษา ขนาดละ 1 คน

3.2 ประเมินและคัดเลือกสถานศึกษา ตามระดับและขนาดของสถานศึกษา ขนาดละ 1 แห่ง

3.3 เสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด

3.4 ส่งเสริมและดำรงรักษาสภาพของสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน

4. คำจำกัดความ

4.1 นักเรียน หมายถึง ผู้เรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา

4.2 สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาให้แก่เด็ก อายุ 3-5 ปี ก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยจัดประสบการณ์ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือที่สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

4.3 สถานศึกษาระดับประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับประถมศึกษาตามหลักสูตร

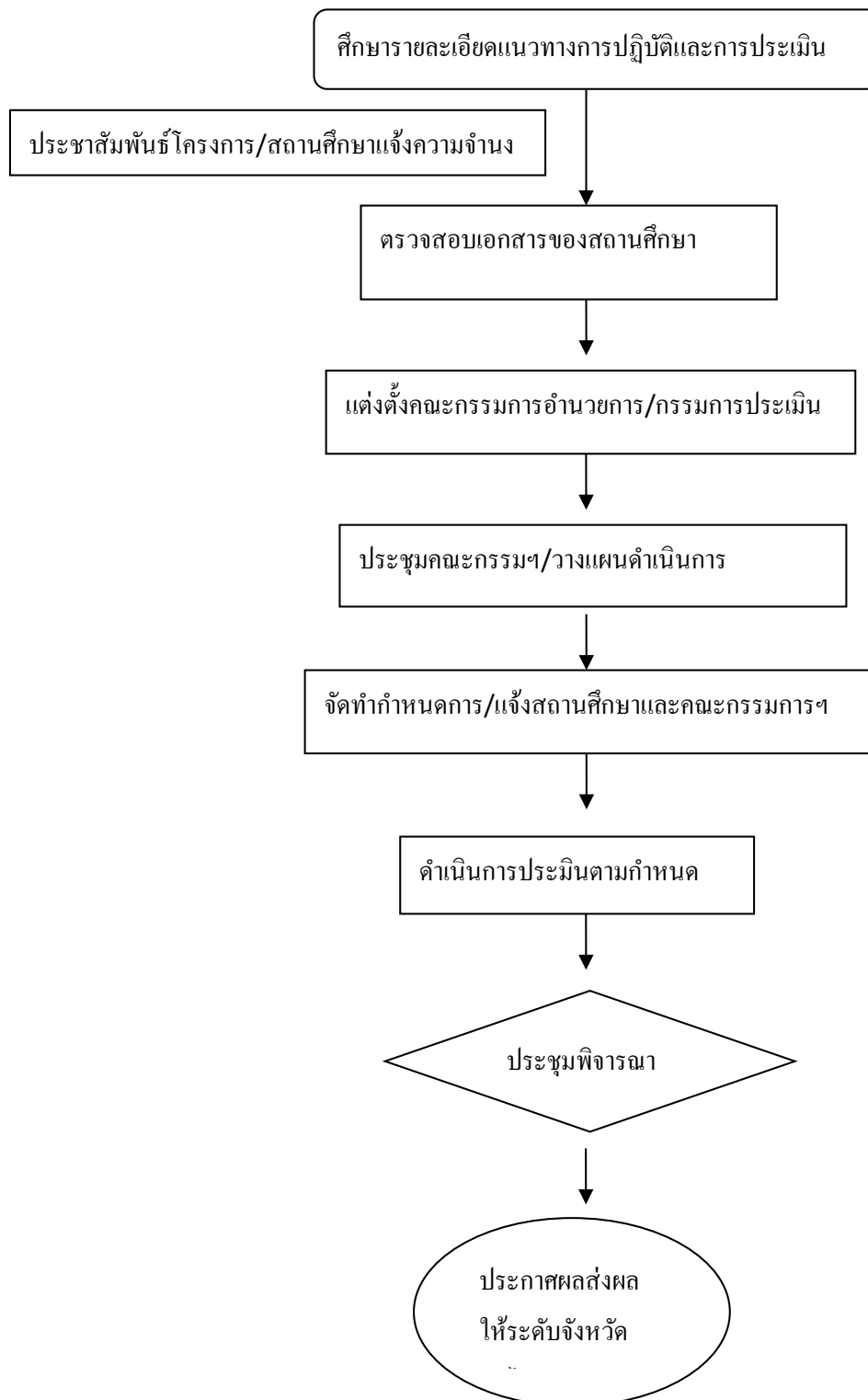
4.4 สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา ตามหลักสูตร

5. ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

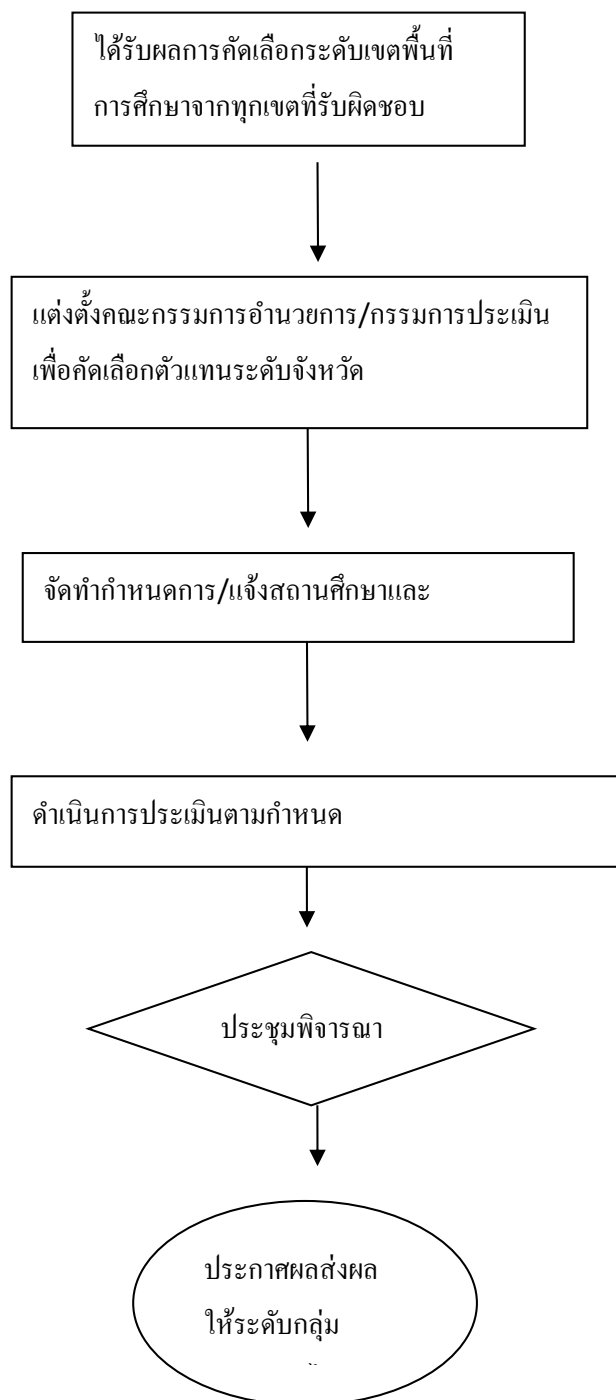
ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดแนวทางการปฏิบัติและประเมินสถานศึกษาพระราชทาน	มิถุนายน-กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. ประชาสัมพันธ์โครงการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สถานศึกษาทุกสังกัดทราบ		
3.รับสมัครสถานศึกษาเข้าร่วมโครงการ	สิงหาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคัดเลือก	สิงหาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. ประชุมชี้แจงคณะกรรมการประเมินคัดเลือก	สิงหาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. กรรมการประเมินคัดเลือก	กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
7. สรุปผลการประเมินคัดเลือก	กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
8. เสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด	กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
9. ประกาศผลการประเมินคัดเลือก	กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ระดับจังหวัด (สำหรับเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายเป็นศูนย์ประสานงาน)
ขั้นตอนการปฏิบัติงานระดับจังหวัด



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบประเมินนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7.2 แบบประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7.3 แบบประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษา
- 7.4 แบบประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ดับประถมศึกษาและศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1. <https://www.prd.go.th/th/content/category/detail/id/๙/iid/๑๕๘๕๔๖>
- 8.2. http://bet.obec.go.th/RSBE/index.php?option=com_content&task=blogsection&id=๗&ite mid=๓๓ โครงการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรางวัลพระราชทาน
- 8.3. คู่มือการประเมินนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8.4. คู่มือการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาและก่อนประถมศึกษา
- 8.5. คู่มือการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
- 8.6. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา พ.ศ.ปัจจุบัน
- 8.7. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และ สถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน
- 8.8. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา

1. ชื่อกระบวนการ

งานคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่น เด็กและเยาวชนที่นำชื่อเสียงมาสู่ประเทศ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อคัดเลือกเยาวชนดีเด่น ซึ่งเป็นผู้พร้อมด้วยคุณภาพและคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถ มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชน ได้กระทำความดีและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมมากยิ่งขึ้น เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติเยาวชนดีเด่นให้เป็นที่ยอมรับแก่สาธารณชนทั่วไป

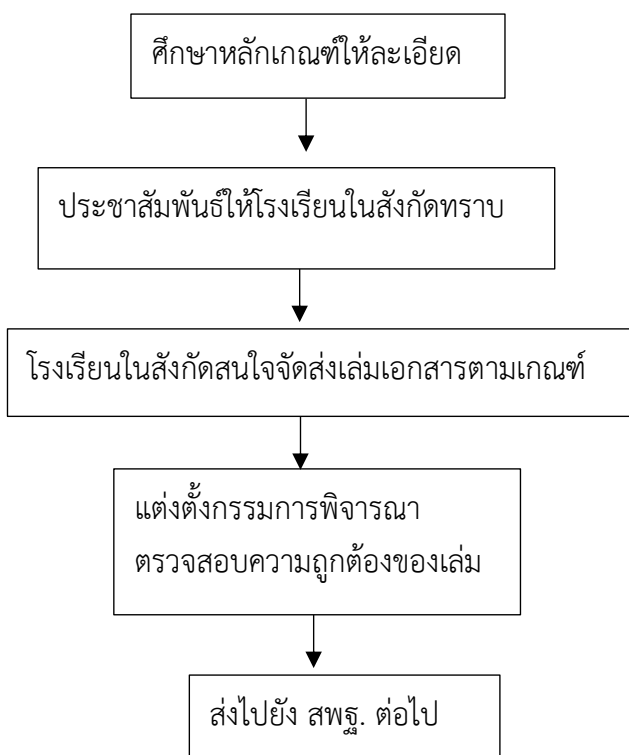
3. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- 3.1 ส่งเสริมสถานศึกษา ในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น
- 3.2 ประสานการติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์
- 3.3 ส่งเสริมและดำรงรักษาสภาพของเด็กและเยาวชนดีเด่นที่นำชื่อเสียงมาสู่ประเทศ

4. คำจำกัดความ

- 4.1 ผู้เสนอผลงาน หมายถึง หน่วยงาน/องค์กร ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานในสาขานั้นๆ
- 4.2 เจ้าของผลงาน หมายถึง เด็กและเยาวชน กลุ่มเด็กและเยาวชน บุคคล องค์กร

5. ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบเสนอผลงานกิจกรรมสรรหาและเชิดชูเด็กและเยาวชนดีเด่นแห่งชาติ ประเภทเด็กและเยาวชนดีเด่นแห่งชาติ

7.2 แบบเสนอผลงานกิจกรรมสรรหาและเชิดชูเด็กและเยาวชนดีเด่นแห่งชาติ ประเภทกลุ่มเด็กและเยาวชนดีเด่นแห่งชาติ

7.3 แบบเสนอผลงานกิจกรรมสรรหาและเชิดชูเด็กและเยาวชนดีเด่นแห่งชาติ ประเภทบุคคลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อเยาวชน

7.4 แบบเสนอผลงานกิจกรรมสรรหาและเชิดชูเด็กและเยาวชนดีเด่นแห่งชาติ ประเภทองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ต่อเยาวชน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1. <https://www.facebook.com/obec.pr/posts/1416694995367645>

8.2 <https://www.prd.go.th/th/content/category/detail/id/9/iid/158546>

บรรณานุกรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม. (2566). *คู่มือกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา*.
สืบค้นเมื่อ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖, จาก <https://www.sesaonkp.go.th/>

