



คู่มือการปฏิบัติงาน

>>>> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <<<<



- การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับชั้นพื้นฐาน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน
- งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ
- งานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญา
- งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษ

นางสาวสุพรรณิ หลวงคำ

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัด
การศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามระเบียบ แนวปฏิบัติในการส่งเสริมการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. คำจำกัดความ

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

4.2 การถ่ายโอนทางการศึกษา หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับสิทธิในการ
จัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสม และความ
ต้องการภายในท้องถิ่น และได้รับการประเมินความพร้อมโดยให้กระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่งเสริมให้ท้องถิ่นให้
สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

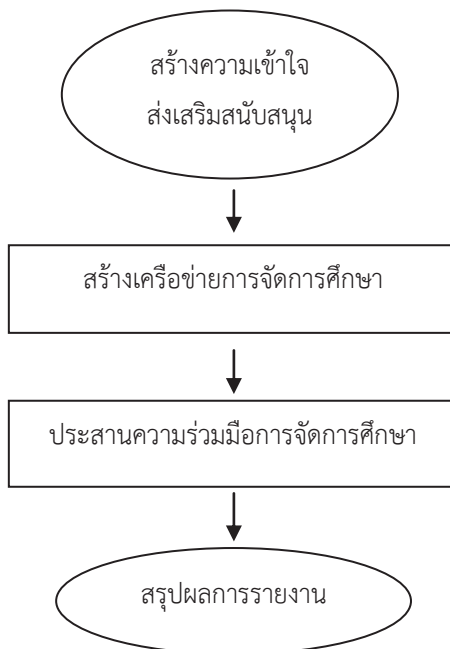
5.1 สร้างความเข้าใจ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

5.2 สร้างเครือข่ายการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษา

5.3 ประสานความร่วมมือการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

5.4 สรุปรายงานผลการจัดการศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน | งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
|----------------|---|---|-----------------------------|---|--|
| วัตถุประสงค์ : | เพื่อส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใจสิทธิ หน้าที่ในการจัดการศึกษา มีความพร้อมและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | | สร้างความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ต้นปีการศึกษา | ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. | | สร้างเครือข่ายประสานงานการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษา | ตลอดปี | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. | | ประสานความร่วมมือการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง | ทุกภาคเรียน | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับนโยบาย | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 4. | | สรุปรายงานผลการจัดการศึกษา | ทุกภาคเรียน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
และผู้มีความสามารถพิเศษ

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาเต็มศักยภาพ

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและนำไปพัฒนาระบบการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

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

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

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประสานการสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนเพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็นของเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษอย่างเป็นระบบ

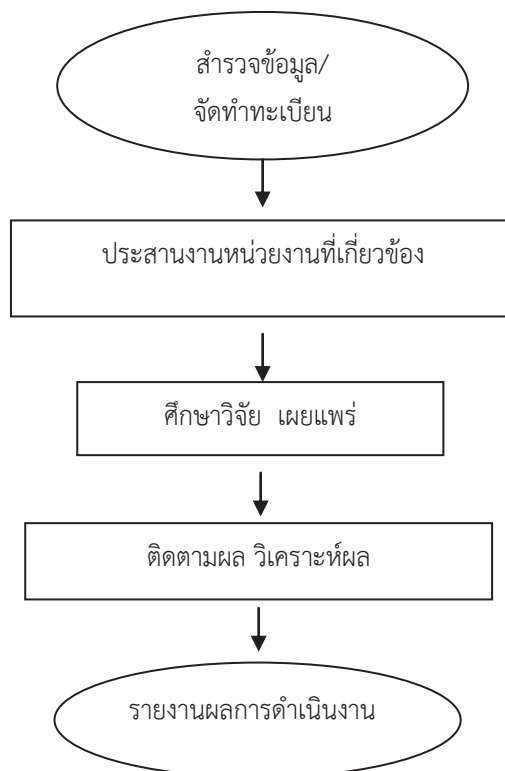
5.2 ประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้จัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5.3 ศึกษา วิจัยและส่งเสริมการศึกษา วิจัย เพื่อหารูปแบบและเผยแพร่วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.4 ติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5.5 รายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ
เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่อกระบวนการ | | งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ที่มีความสามารถพิเศษ | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
|---|---|---|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้มีข้อมูลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ - เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษทุกคน ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ 2. เพื่อให้มีการประสานงานการจัดการศึกษาและพัฒนาศักยภาพสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษอย่างเป็นระบบ | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | <pre> graph TD A([สำรวจข้อมูลจัดทำทะเบียน]) --> B[ประสานงานส่งเสริมการจัดการศึกษา] B --> C[ศึกษาวิจัยรูปแบบการจัดการศึกษา] C --> D[ติดตาม ประเมินผล] D --> E([รายงานผล]) </pre> | ประสานงานสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อย่างเป็นระบบ | ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. | | ประสานงานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง | ตลอดปี | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. | | ศึกษาวิจัยรูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ และเผยแพร่วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้อง | ปีละ 1 ครั้ง | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 4. | | ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา | ปีละ 1 ครั้ง | สถานศึกษาจัดการศึกษาได้ตามมาตรฐาน | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 5. | | รายงานผลการจัดการศึกษา | ปีละ 1 ครั้ง | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า) | | | | | |



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

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

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างเสริมสุขภาพการดำรงสุขภาพ การป้องกันโรคและการสร้างเสริมสมรรถภาพ เพื่อสุขภาพ และการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

2.2 เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการเลือกบริโภคอาหาร ผลิตภัณฑ์และบริการ สุขภาพ

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ประชากรวัยเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

3.2 สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง

3.3 ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมได้รับการดูแลด้านสุขภาพอนามัย

4. คำจำกัดความ

สุขภาพ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญเติบโตของร่างกาย ด้วยการปฏิบัติดูแลอย่างถูกสุขลักษณะ

อนามัย หมายถึง การบริโภค อุโภคอย่างถูกต้องสุขลักษณะ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สร้างความเข้าใจให้สถานศึกษา บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน

1. รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย จากกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษาโดยผ่านกระบวนการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

3. สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

4. การจัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น

5. ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

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

โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้คู่วิจัยเด็กไทยพันธุ์ โครงการฟื้นฟูวัยใส โครงการมือสะอาด ปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการส่วมสุขสันต์ เป็นต้น

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการ

ขับเคลื่อนตามโครงการที่กำหนด

3. จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ
4. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อ

สาธารณชนโดยทั่วไป

5. ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน
6. สรุปผลรายงาน

5.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

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

ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ

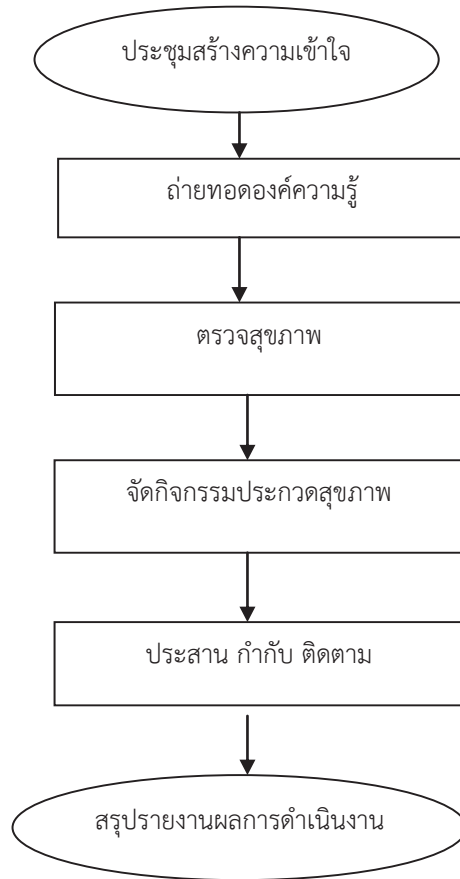
5. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
6. สรุปรายงานผล

5.4 ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

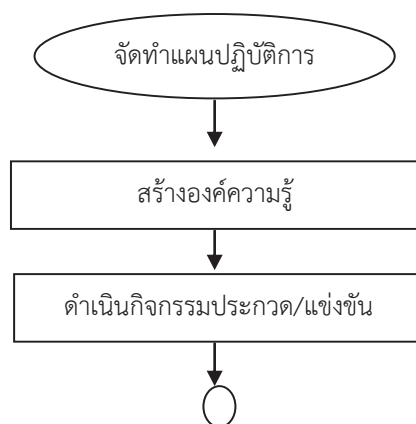
1. ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
2. จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม
3. ดำเนินการเก็บข้อมูล
4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

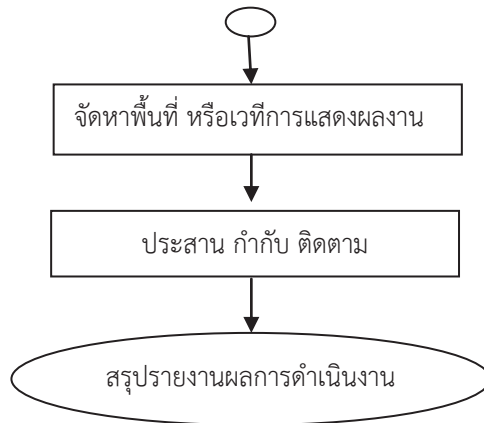
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

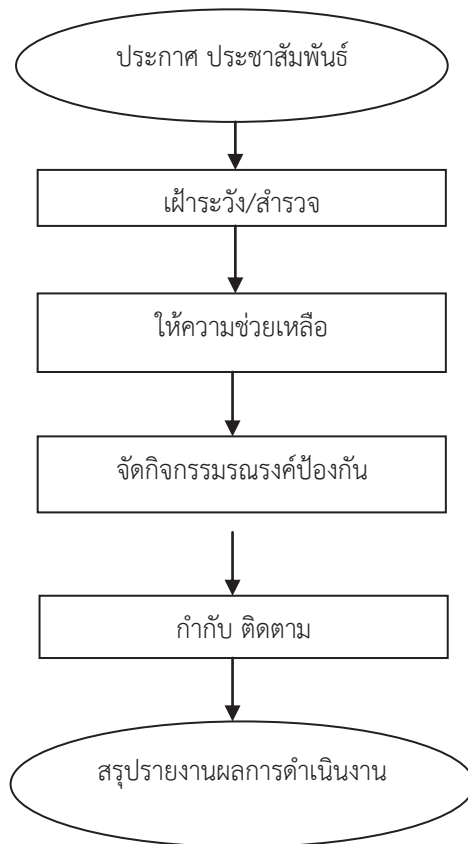


6.2 งานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ

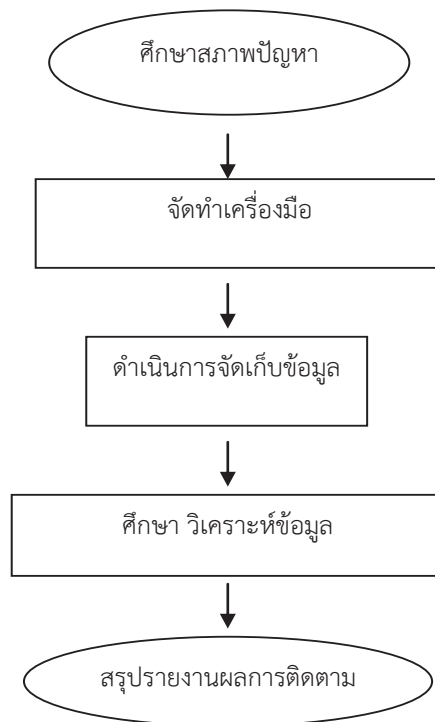




6.3 งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขาภิบาลรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส



6.4 งานประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

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

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------------|-----------------------------|---|
| งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย | | | | | | |
| วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน | | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | |
| 1. | <pre> graph TD A([รับนโยบาย]) --> B[ถ่ายทอดองค์ความรู้] B --> C[ตรวจสอบสุขภาพประจำปี] C --> D[จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพดีเด่น] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre> | รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบาย และแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย | พฤษภาคม | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | |
| 2. | | ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา | มิถุนายน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | |
| 3. | | ตรวจสอบสุขภาพประจำปี | สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี | ตลอดปีการศึกษา | เอกสารการตรวจสุขภาพ | ครูผู้รับผิดชอบ |
| 4. | | จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพดีเด่น | จัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น | มกราคม – กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ |
| 5. | | กำกับ ติดตาม | ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียน | มีนาคม ของปีถัดไป | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 6. | | สรุปรายงาน | สรุปรายงานผลการดำเนินการ | - | - | - |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | | |






9. แบบฟอร์มสรุปรายงาน






| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | | |
|---|---|--|--|-------------------------------|-----------------------------|---|
| งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย | | | | | | |
| วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย(อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้วิถีเด็กไทยพันธุ์ โครงการฟันสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาดปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการส้วมสุขสันต์ | | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | |
| 1. | <pre> graph TD A([จัดทำแผนปฏิบัติการ]) --> B[ถ่ายทอดองค์ความรู้] B --> C[จัดกิจกรรมประกวด] C --> D[ดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรม] D --> E[ประสาน กำกับติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre> | จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | พฤษภาคม | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | |
| 2. | | ถ่ายทอดองค์ความรู้ | ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา | มิถุนายน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. | | จัดกิจกรรมประกวด | จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ | ตลอดปีการศึกษา | เอกสารการตรวจสุขภาพ | ครูผู้รับผิดชอบ |
| 4. | | ดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรม | จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อสาธารณชนโดยทั่วไป | มกราคม – กุมภาพันธ์ของปีถัดไป | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ |
| 5. | | ประสาน กำกับติดตาม | ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน | มีนาคมของปีถัดไป | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 6. | | สรุปรายงาน | สรุปรายงานผลการดำเนินการ | - | - | - |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | | |

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | | | |
|---|--|--|----------------------|-----------------------|---|
| งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย | | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | |
| วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ เฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพ ป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อ และจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | <pre> graph TD A([ชี้แจงนโยบาย]) --> B[สำรวจสภาพปัญหา] B --> C[ให้ความช่วยเหลือ] C --> D[จัดกิจกรรม] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre> | ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับสุขภาพ | พฤษภาคม | ประกาศ สพท. | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. | | เฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ | มิถุนายน | - | ครูผู้รับผิดชอบ |
| 3. | | ช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างร่างกาย | ตลอดปีการศึกษา | - | ครูผู้รับผิดชอบ |
| 4. | | รณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ เผยแพร่เอกสาร ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ | กุมภาพันธ์ของปีถัดไป | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ |
| 5. | | ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงาน | มีนาคมของปีถัดไป | แบบฟอร์มการติดตาม | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ |
| 6. | | สรุปรายงานผลการดำเนินการ | มีนาคมของปีถัดไป | แบบสรุปผลการดำเนินการ | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | |

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | |
|--|---|---|----------------------|-------------------|-----------------------------|
| งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย | | | | | |
| วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้ สพท. มีการประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. |  | ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย | เมษายน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. |  | จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมิน และติดตาม | พฤษภาคม | เครื่องมือประเมิน | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. |  | ดำเนินการเก็บข้อมูล | ธันวาคม | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 4. |  | วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะ | มกราคม ของปีถัดไป | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 5. |  | สรุปผล เผยแพร่ผลการติดตาม | มีนาคม ของปีถัดไป | - | - |

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

1. ชื่อกระบวนการ

งานทุนการศึกษา และการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ

3. ขอบเขตของงาน

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

4. คำจำกัดความ

4.1 ทุนการศึกษา หมายถึง เงินทุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่บุคคลหรือองค์กรต่างๆ บริจาคให้เพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ที่มีได้ในหน้าที่เลี้ยงดูปกครองโดยตรงของตนได้ศึกษาเล่าเรียน การศึกษาในระบบโรงเรียนและสถาบันการศึกษาในสมัยปัจจุบัน

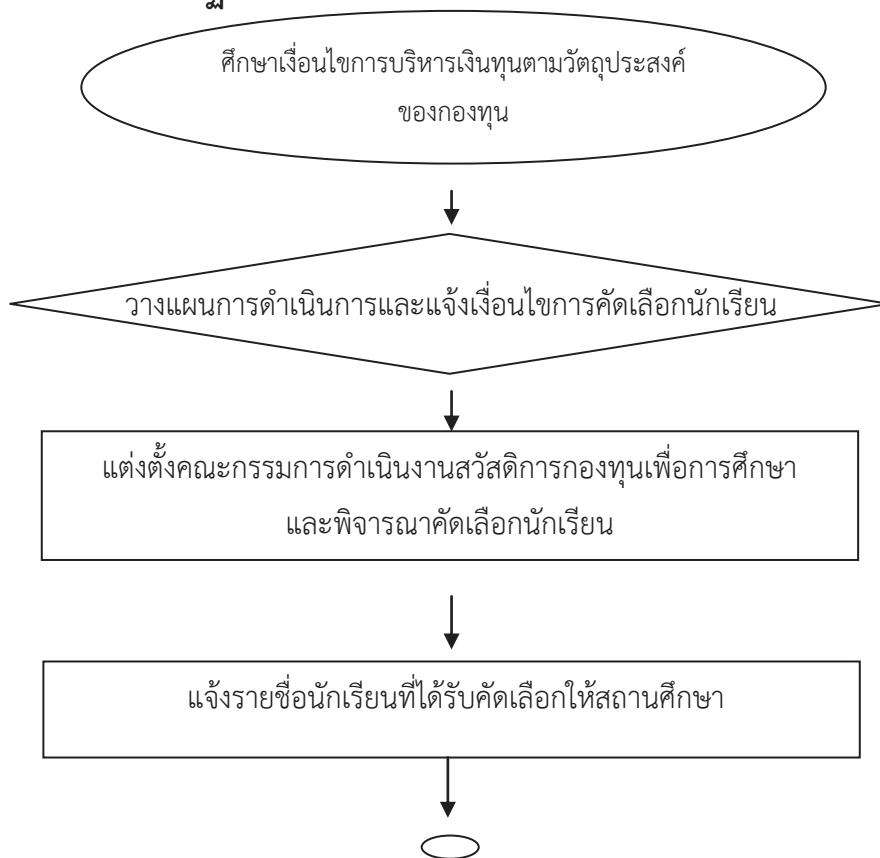
4.2 ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้เงิน (Non-Financial Resources) และ ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่มีใช้การเงินครอบคลุม ปัจจัยหลัก ๆ คือ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกันและยังให้ความหมายในวงที่แคบว่า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

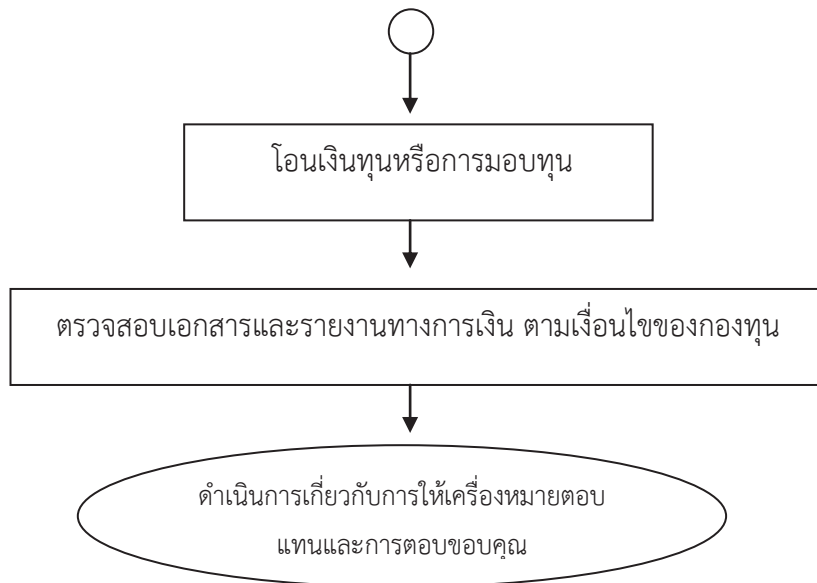
4.3 ระดมทุน หมายถึง การรวบรวม เงิน สิ่งของ วัสดุ ต่างๆ ที่ได้รับจากการบริจาคขอซื้อในราคา ถูกกว่าต้นทุน มาทำประโยชน์ให้แก่องค์กรใด องค์กรหนึ่งโดยความเห็นชอบของสังคม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน






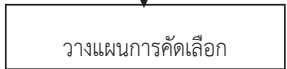




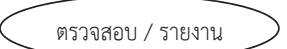





7. แบบฟอร์มที่ใช้

ใช้ตามแบบที่กำหนดตามเงื่อนไข

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | |
|---|---|--|---------------|--|--|
| <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ</p> | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. |  | ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน | เมษายน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. |  | วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน/แจ้งโรงเรียน | พฤษภาคม | - รูปแบบขอรับทุนตามเงื่อนไข - มีเอกสารอ้างอิง | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. |  | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ | พฤษภาคม | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 4. |  | คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือก และแจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกให้สถานศึกษา | มิถุนายน | - | คณะกรรมการ |
| 5. |  | โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา(แล้วแต่กรณีตามเงื่อนไขกองทุน) | มิถุนายน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / กลุ่มสินทรัพย์ |
| 6. |  | จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุนตอบขอใจหรืออนุมัติ | กรกฎาคม | มีการตรวจสอบผลการดำเนินการ | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 7. |  | ตรวจสอบ/รายงาน และแจ้งคำขอบคุณไปยังผู้ให้เงินทุน | กรกฎาคม | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | |

1. ชื่อกระบวนงาน

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป

3. ขอบเขตของงาน

การพิจารณาให้ผู้มีสิทธิ์ได้รับการกู้ยืมเงิน ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้กับนักเรียนและนักศึกษาในจังหวัด

4. คำจำกัดความ

4.1 กองทุน หมายถึง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

4.2 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

4.3 กรรมการ หมายถึง กรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

4.4 ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

4.5 ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม หมายถึง บุคคลซึ่งคณะกรรมการทำสัญญาจ้าง

ให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามมาตรา 37

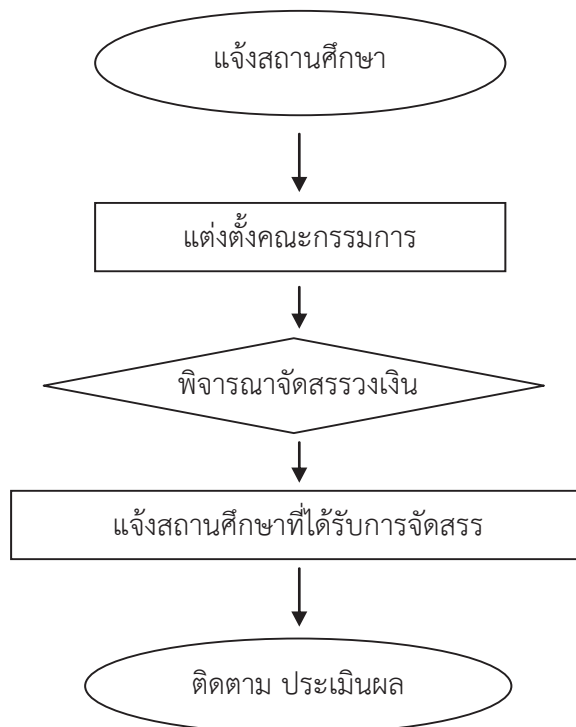
4.6 นักเรียนหรือนักศึกษา หมายถึง ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาของทางราชการ หรือโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่กฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษ่อื่นที่กำหนดโดยกฎกระทรวง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

4.7 ผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปรายงาน

| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | |
|---|--|---|---------------|-----------------------------|--|
| <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป</p> | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | <pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ] B --> C{พิจารณาจัดสรรวงเงิน} C --> D[แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร] D --> E([ติดตาม ประเมินผล]) </pre> | แจ้งสถานศึกษาสมัครเข้าร่วมโครงการใหม่และที่เข้าร่วมอยู่แล้ว | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. | | แต่งตั้งกรรมการพิจารณาวงเงินที่ได้รับการจัดสรร | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. | | พิจารณาจัดสรรวงเงินให้แก่สถานศึกษา | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ คณะกรรมการ |
| 4. | | แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 5. | | ติดตาม ประเมินผล | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | |



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริ

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง (อพป.)

2. วัตถุประสงค์

2.1 ฝึกอบรมประชาชนในหมู่บ้าน ให้มีศักยภาพ มีจิตสำนึกสร้างชุมชนให้เข้มแข็งรักถิ่นฐาน เห็นประโยชน์ของชาติและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

2.2 มีส่วนร่วมในการพัฒนาและป้องกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง ความสงบเรียบร้อยของชุมชน

2.3 พัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของราษฎรในหมู่บ้านให้สูงขึ้นกว่าเดิม อย่างเป็นระบบ และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยในหมู่บ้าน

3. ขอบเขตของงาน

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

3.2 ประชาชนมีความตระหนักถึง ภัยคุกคามทุกรูปแบบและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย ภายในประเทศ

4. คำจำกัดความ

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

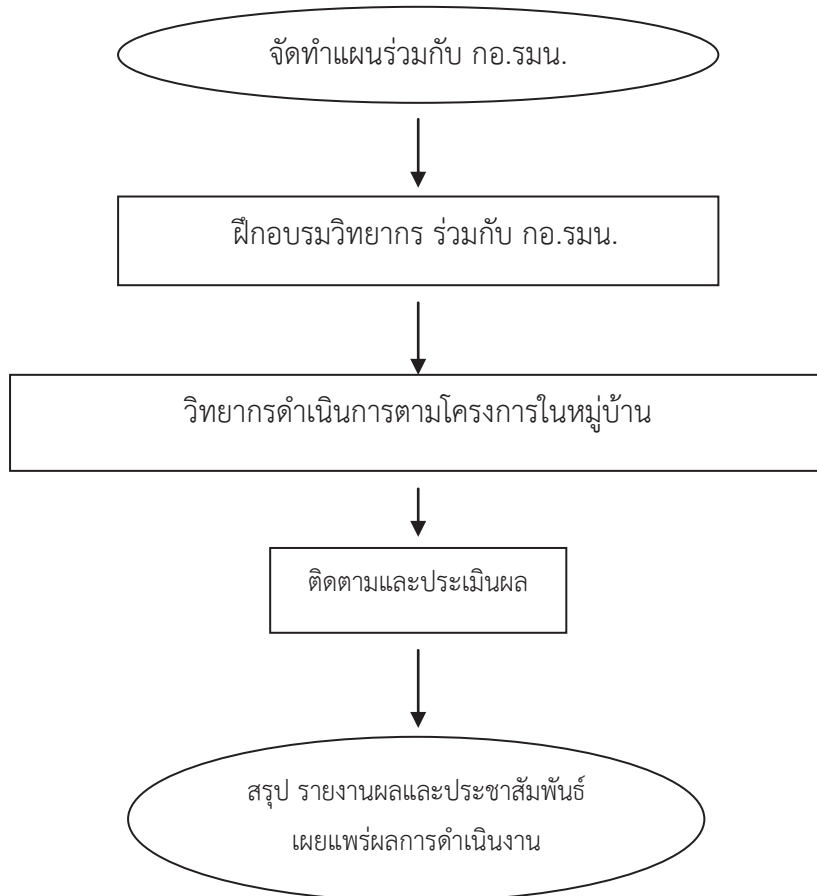
5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมจัดทำแผนงานพัฒนาการศึกษาในหมู่บ้าน อพป. ร่วมกับ กอ.รมน. จังหวัด

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้ารับการประชุมร่วมกับ กอ.รมน. ภาค เพื่อเตรียมการฝึกอบรม เป็นวิทยากรใน หมู่บ้าน

5.3 จัดส่งข้าราชการในสำนักงานเข้าร่วมเป็นวิทยากรตามที่ กอ.รมน.จังหวัดกำหนด

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน




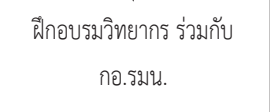

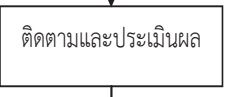
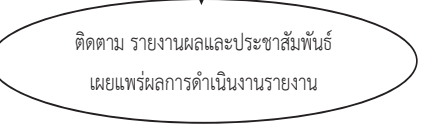





7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

พระราชบัญญัติจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง พ.ศ. 2522

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน | | งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง (อพป.) | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
|---|--|---|--|------------------|-----------------------------|
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้าน ให้มีศักยภาพ มีจิตสำนึกสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง รักถิ่นฐาน เห็นประโยชน์ของชาติและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. |  <p>จัดทำแผนร่วมกับ กอ.รমন.</p> | จัดทำแผนงานการศึกษาในหมู่บ้าน อพป. ร่วมกับ กอ.รমন. และจังหวัด | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. |  <p>ฝึกอบรมวิทยากร ร่วมกับ กอ.รমন.</p> | ฝึกอบรมเป็นวิทยากรร่วมกับ กอ.รমন. | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. |  <p>วิทยากรดำเนินการตามโครงการในหมู่บ้าน</p> | จัดส่งวิทยากรดำเนินการตามโครงการในหมู่บ้านตามที่ กอ.รমন. กำหนด | 2 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 4. |  <p>ติดตามและประเมินผล</p> | ติดตาม ประเมินผลในแต่ละปีตามที่ กอ.รমন. จังหวัด กำหนด | 1 เดือน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 6. |  <p>ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลการดำเนินงานรายงาน</p> | สรุปรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อ</p> <p>ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | |

1. ชื่อกระบวนงาน

งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เด็กและเยาวชนที่อยู่อาศัยตามแนวชายแดนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง สามารถนำความรู้ไปสร้างความมั่นคงให้กับตนเอง/ครอบครัว/ชุมชนและประเทศชาติอย่างมีคุณภาพ

3. ขอบเขตของงาน

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

4. คำจำกัดความ

งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.) หมายถึง โครงการหมู่บ้าน ป้องกันตนเองตามแนวชายแดน เป็นโครงการที่รัฐบาลได้จัดทำขึ้น เพื่อช่วยเหลือราษฎรไทยที่ได้รับผลกระทบจากการสู้รบบริเวณตามแนวชายแดน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กอ.รมน., ตชด.)

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดกิจกรรม ตามความจำเป็น

และเหมาะสม

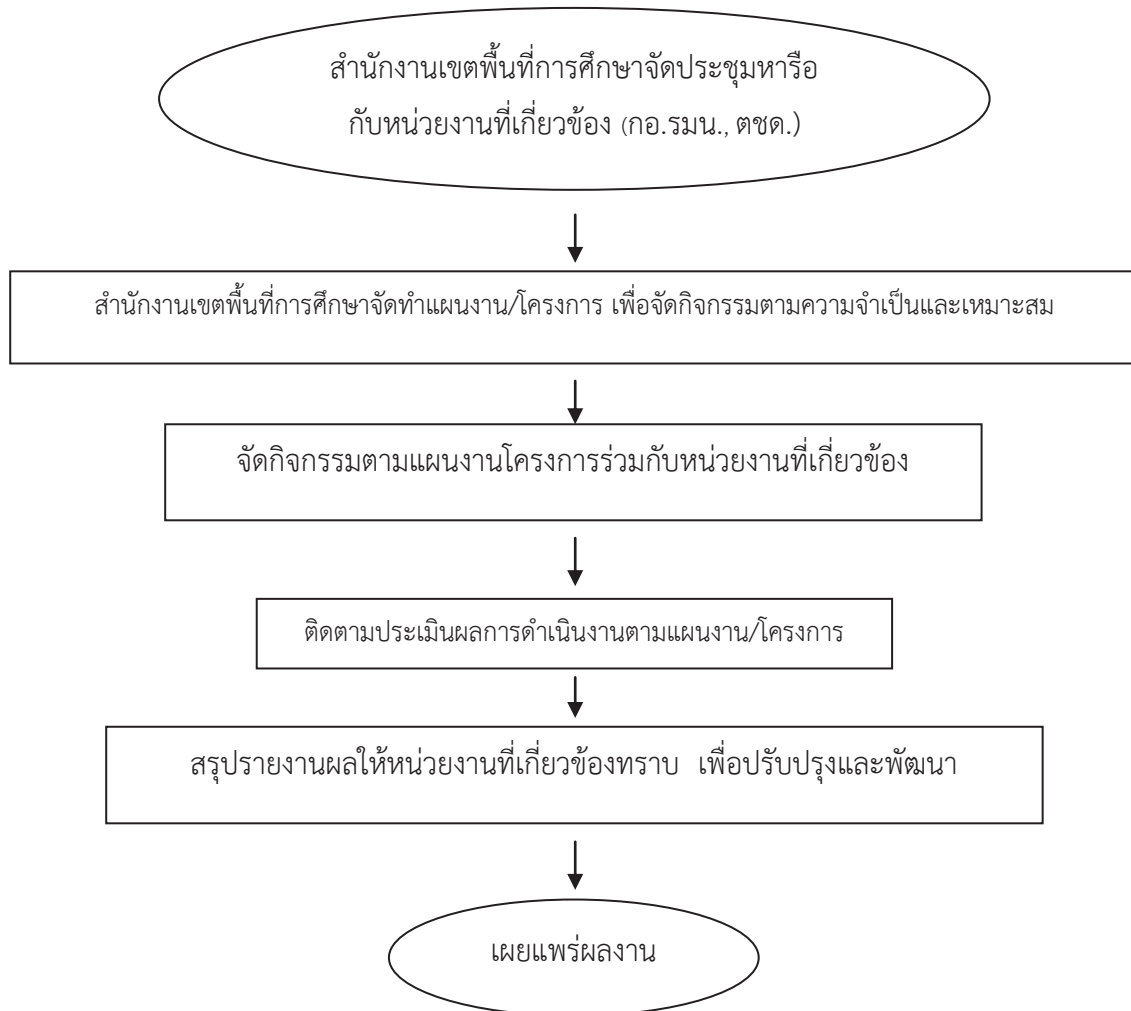
5.3 จัดกิจกรรมตามแผนงานโครงการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.4 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ

5.5 สรุปรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา

5.6 เผยแพร่ผลงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

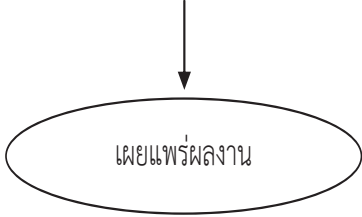





-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | |
|--|------------------------|--|---------------|------------------|-----------------------------|
| งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.) | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เด็กและเยาวชนที่อยู่อาศัยตามแนวชายแดนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง สามารถนำความรู้ไปสร้าง ความมั่นคงให้กับตนเอง/ครอบครัว/ชุมชนและประเทศชาติอย่างมีคุณภาพ | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งมีคณะอนุกรรมการพัฒนาจังหวัดเพื่อวิเคราะห์นโยบายและสภาพพื้นที่ของจังหวัด ทั้งด้านเศรษฐกิจการเมือง การปกครองและสังคม | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. | | กำหนดแผนพัฒนาจังหวัด 5 ปีและแผนพัฒนาจังหวัดประจำปี | 2 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. | | จัดลำดับงบประมาณประจำปี | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 4. | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 5. | | ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |

| ชื่องาน | | งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชต.) | | | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
|--|---|---|---------------|------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เด็กและเยาวชนที่อยู่อาศัยตามแนวชายแดนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง สามารถนำความรู้ไปสร้าง ความมั่นคงให้กับตนเอง/ครอบครัว/ชุมชนและประเทศชาติอย่างมีคุณภาพ | | | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | | |
| 6. |  | เผยแพร่ผลงาน | 2 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1หน้า)</p> | | | | | | | |

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้

2. วัตถุประสงค์

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

3. ขอบเขตของงาน

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

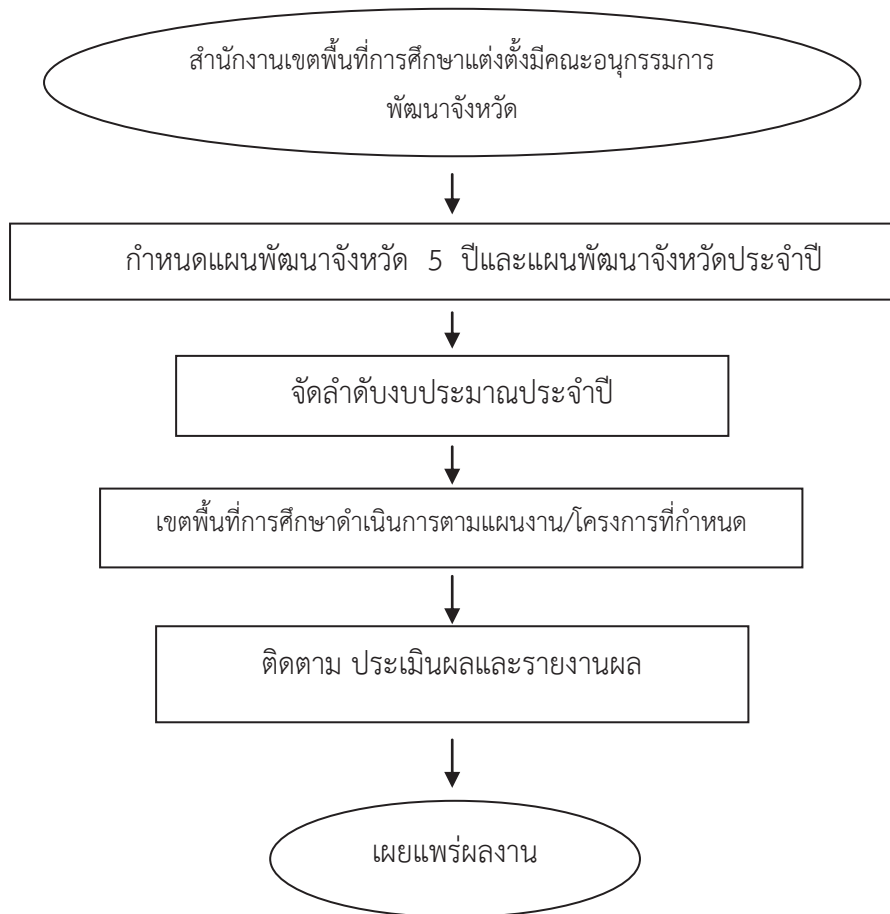
4. คำจำกัดความ

พื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ หมายถึง จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน




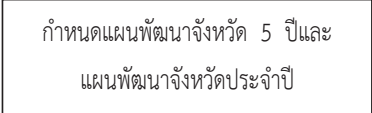

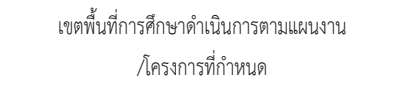
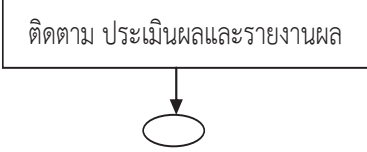
7. แบบฟอร์มที่ใช้

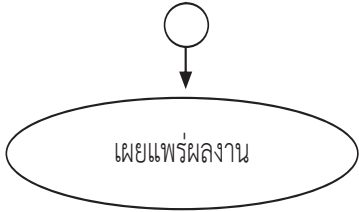





-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---------------|------------------|-----------------------------|
| ชื่องาน งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | | | |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ประชาชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้รับบริการการศึกษาอย่างทั่วถึงตลอดชีวิต | | | | | |
| 1. |  | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาจังหวัดเพื่อวิเคราะห์นโยบายและสภาพพื้นที่ของจังหวัด ทั้งด้านเศรษฐกิจการเมือง การปกครอง และสังคม | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. |  | กำหนดแผนพัฒนาจังหวัด 5 ปีและแผนพัฒนาจังหวัดประจำปี | 2 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. |  | จัดลำดับงบประมาณประจำปี | 2 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 4. |  | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 5. |  | ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล | 1 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| ชื่องาน | | งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ประชาชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้รับการการศึกษาอย่างทั่วถึงตลอดชีวิต | | | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | | |
| 6. |  | เผยแพร่ผลงาน | 2 สัปดาห์ | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | | | |



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

1. ชื่อกระบวนงาน

งานวิเทศสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

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

2.2 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับต่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ ตลอดจนรองรับการเปิดเสรีทางการค้ากับประชาคมอาเซียน

2.3 เพื่อเป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียน/ระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

2.4 เพื่อจัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

2.5 เพื่อประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้สามารถเตรียมความพร้อมนักเรียนเข้าแข่งขันในโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ และสอบขอรับทุนไปเรียนต่อต่างประเทศได้

2.6 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนให้มีความพร้อมในด้านภาษาและวัฒนธรรม รองรับการศึกษาในทศวรรษที่สองและเตรียมความพร้อมในการเป็นศูนย์การทางการศึกษาในประชาคมอาเซียน

2.7 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาเกิดความตื่นตัวและให้ความสนใจในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการฯ มากขึ้น

3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ

3.2 เป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

3.3 จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

4. คำจำกัดความ

วิเทศสัมพันธ์ หมายถึง ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ (Foreign relations) หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับสถาบันและหน่วยงานต่างประเทศ ทั้งที่อยู่ภายในและต่างประเทศ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

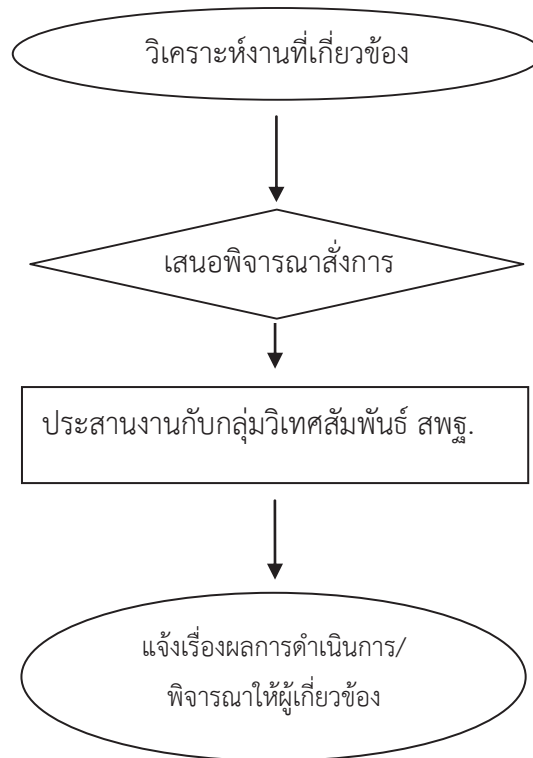
5.1 วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง

5.2 เสนอพิจารณาสั่งการ

5.3 ประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ.

5.4 แจ้งเรื่องผลการดำเนินการ/ พิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปรูปร่างงาน

| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | | | |
|---|---|--|--|------------------|-----------------------------|
| งานวิเทศสัมพันธ์ | | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการวิเทศสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีระบบ | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | <pre> graph TD A([วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง]) --> B{เสนอพิจารณาสั่งการ} B --> C[ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ.] C --> D([แจ้งเรื่องผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ]) </pre> | วิเคราะห์เรื่องที่น่าเสนอว่าเกี่ยวข้องหรือสามารถดำเนินการได้อย่างไรบ้าง | พฤษภาคม | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. | | เสนอพิจารณาสั่งการ | มิถุนายน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. | | ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ. เพื่อพิจารณาสั่งการ / เสนอแนะการปฏิบัติ | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 4. | | แจ้งเรื่องผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ | แจ้งเรื่องผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ดำเนินการ | - | - |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | |

1. ชื่อกระบวนการ

งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2.2 มุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมสนับสนุนจากผู้เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปิดเสรีการค้าและประชาคมอาเซียน

3. ขอบเขตของงาน

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

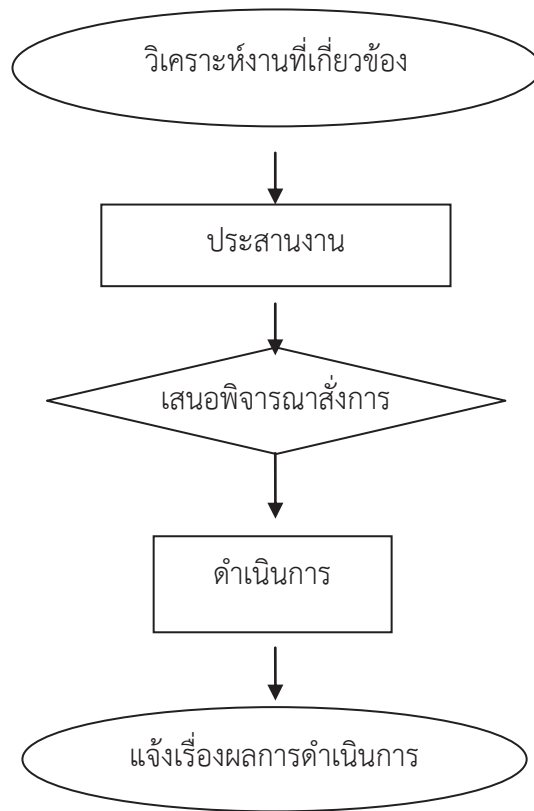
4. คำจำกัดความ

การแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ หมายถึง นักเรียนจากประเทศต่างๆ ที่มีโครงการแลกเปลี่ยนกับนักเรียนไทยในการศึกษา เล่าเรียน และพำนักอาศัยอยู่เป็นการชั่วคราวกับประเทศนั้นๆ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

-

9. แบบฟอร์มสรุปรายงาน

| ชื่องาน | | งานวิเทศสัมพันธ์ | | | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
|---|--|--|---------------|------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สพท. มีการดำเนินการวิเทศสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ | | | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | | |
| 1. | <pre> graph TD A([วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง]) --> B[ประสานงาน] B --> C{เสนอพิจารณาสั่งการ} C --> D[ดำเนินการ] D --> E([แจ้งเรื่องผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ดำเนินการ]) </pre> | วิเคราะห์เรื่องที่น่าเสนอว่าเกี่ยวข้องหรือสามารถดำเนินการได้อย่างไรบ้าง | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
| 2. | | ดำเนินการประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงาน/บุคคล | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
| 3. | | เสนอพิจารณาสั่งการ | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
| 4. | | ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ. เพื่อพิจารณาสั่งการ / เสนอแนะการปฏิบัติ | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
| 5. | | แจ้งเรื่องผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ดำเนินการ | - | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | |
| <p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p> | | | | | | | |



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา
และภูมิปัญญาท้องถิ่น

1. ชื่อกระบวนงาน

งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

3.1 สำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.2 ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3.3 ประสานใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

3.4 ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

3.5 ติดตาม ประเมินผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

4. คำจำกัดความ

4.1 แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียนรู้

4.2 ภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ความรู้ของชาวบ้านในท้องถิ่น ซึ่งได้มาจากประสบการณ์

4.3 สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา หมายถึง การศึกษาที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ทั้งที่เป็นธรรมชาติและมนุษย์สร้างขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำรวจจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

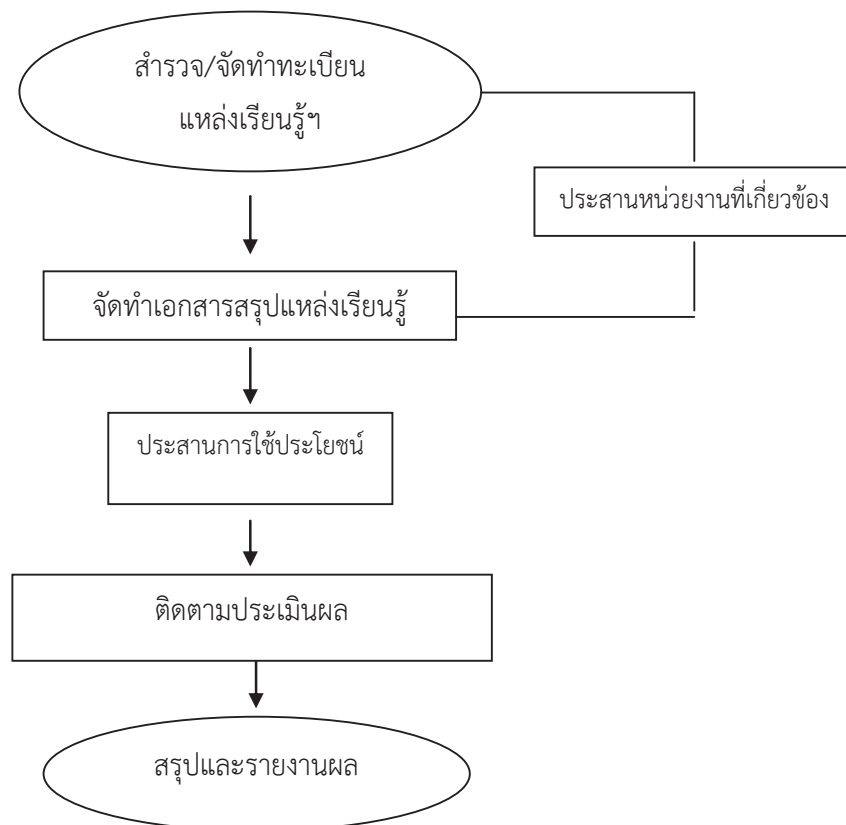
5.2 จัดทำเอกสารสรุปแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

5.3 ดำเนินการประสานการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้ และเผยแพร่

5.4 ติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้

5.5 สรุปและรายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบสำรวจข้อมูลแหล่งการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

7.2 แบบฟอร์มติดตามแหล่งเรียนรู้

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 นโยบายการส่งเสริม สนับสนุนแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

| ชื่องาน | | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | | | |
|--|------------------------|--|-----------------------|--|-----------------------------|
| งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น | | | | | |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษามีการใช้แหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา | | | | | |
| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | | สำรวจและจัดทำเป็นแหล่งการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | พฤษภาคม | มีทะเบียนแหล่งเรียนรู้ / ภูมิปัญญาท้องถิ่น | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. | | จัดทำเอกสารสรุป แหล่งการเรียนรู้ฯ และเผยแพร่ | มิถุนายน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 3. | | ประสานการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้ฯ | มิถุนายน | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 4. | | ติดตามและประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ | กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 5. | | สรุปรายงานผลการดำเนินการ | มีนาคม ของปีถัดไป | - | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ