



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ

นางสาวอังคณา รมยานนท์

ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษาชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของนางสาวอังคณา รมยานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนา ระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งได้จากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประกอบด้วย : ส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ต่อไป

นางสาวอังคณา รมยานนท์
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ส่วนที่ 1 บทนำ

แนวคิดกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคมสติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สหิทธิเด็ก การจัดหาทุน-กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนรวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียนในด้านการจัดการศึกษาทั้งการ แลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ภายใต้ความร่วมมือของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ทุกรูปแบบให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน
2. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผู้รับบริการทางการศึกษา ให้สมบูรณ์โดยส่งเสริมให้สถานศึกษา จัดอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) และเพื่อส่งเสริมให้มีจริยธรรม คุณธรรม วินัยโดยเน้นกีฬา นันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหารและการปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. เพื่อส่งเสริมสิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้กับเด็กนักเรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย
4. เพื่อส่งเสริมกิจการพิเศษ ที่เป็นการสร้างความมั่นคงและประสานเครือข่ายทุกระดับไปสู่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. เพื่อบริการประชาคมอาเซียน ตลอดจนข้อตกลงร่วมกันระหว่างประเทศในการจัดการศึกษาทั้งแลกเปลี่ยน และส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาการศึกษาาร่วมกัน

ขอบข่าย / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. งานส่งเสริมการแนะแนว สุขอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กเยาวชน และงานกิจการนักเรียน

1. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
2. งานอาหารกลางวันนักเรียน
3. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
4. งานส่งเสริมกีฬานักเรียนและนันทนาการ
5. ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
6. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
7. งานส่งเสริม พัฒนาความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียนในสถานศึกษา

(ก) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- งานส่งเสริมการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ข) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

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

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน



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

๑. ชื่องาน การส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการเรียนรู้ อาชีพ รวมทั้งการดำเนินชีวิตและสังคม
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ จัดกิจกรรมแนะแนวทั้งในระบบและจากหน่วยงานภายนอกให้สอดคล้องเหมาะสมกับศักยภาพของนักเรียนรายบุคคล
- ๓.๒ บริการข่าวสาร สารสนเทศ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ทันสมัย ให้นักเรียนได้รับบริการอย่างทั่วถึง
- ๓.๓ สถานศึกษามีข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทุกด้านสามารถนำไปใช้ในการช่วยเหลือและส่งเสริมนักเรียนได้อย่างถูกต้อง
- ๓.๔ เยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตที่ดี ครู ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

๔. คำจำกัดความ

“กิจกรรมแนะแนว” หมายถึง กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการวางแผนชีวิต โดยมีขอบข่ายการจัดกิจกรรม ๓ ด้าน คือ แนะแนวการศึกษา แนะแนวอาชีพ และแนะแนวส่วนตัวและสังคม

“การแนะแนวการศึกษา (Educational Guidance)” หมายถึง กระบวนการให้ความช่วยเหลือ นักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะ เช่น แนวทางการศึกษาต่อ การเลือกโปรแกรมการเรียน การลงทะเบียน หลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลของโรงเรียน การค้นคว้าเขียนรายงาน การอ่าน หนังสือ การเตรียมตัวสอบ การสร้างสมาธิในการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

“การแนะแนวอาชีพ (Vocational Guidance)” หมายถึง กระบวนการให้ความช่วยเหลือนักเรียน เกี่ยวกับการวางแผนและการตัดสินใจเลือกอาชีพ เพื่อช่วยให้นักเรียนได้ค้นพบอาชีพที่เหมาะสมกับ ความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และสภาพร่างกายของตน

“การแนะแนวด้านส่วนตัวและสังคม (Personal and Social Guidance)” หมายถึง กระบวนการให้ ความช่วยเหลือนักเรียน ในเรื่องที่นอกเหนือจากด้านการศึกษาและอาชีพ เป็นการช่วยให้นักเรียนเกิดความ เข้าใจตนเองและสภาพแวดล้อม ทำให้สามารถมีชีวิตและปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

๕.๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑.๒ สร้างความตระหนักให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู

มีองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนวสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๕.๑.๓ จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว

๕.๑.๔ กับติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว

๕.๑.๕ เผยแพร่ผลงาน

๕.๑.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๕.๒ งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน

๕.๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒.๒ แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน

๕.๒.๓ นำข้อมูลที่จัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้านการเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ

๕.๒.๔ มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน

๕.๒.๕ รายงานผลการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

๕.๓ งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ

๕.๓.๑ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน

๕.๓.๒ กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา

๕.๓.๓ จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนวการประกอบอาชีพที่เหมาะสม

๕.๓.๔ จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนของนักเรียน เพื่อสร้างประสบการณ์ให้นักเรียนและมีรายได้จุนเจือครอบครัว

๕.๓.๕ ติดตามผลสำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

๕.๔ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี

๕.๔.๑ ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนวมีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือ

๕.๔.๒ ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้าขั้นตอน

๕.๔.๓ จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้

๕.๔.๔ กำกับ ติดตาม ส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักเรียน

๕.๔.๕ จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม

๕.๔.๖ ให้รางวัลกับนักเรียนที่ทำคุณงามความดี เช่น การประกาศเกียรติคุณทุนการศึกษา หรือการคัดเลือกให้ได้รับสิทธิพิเศษอื่น ๆ

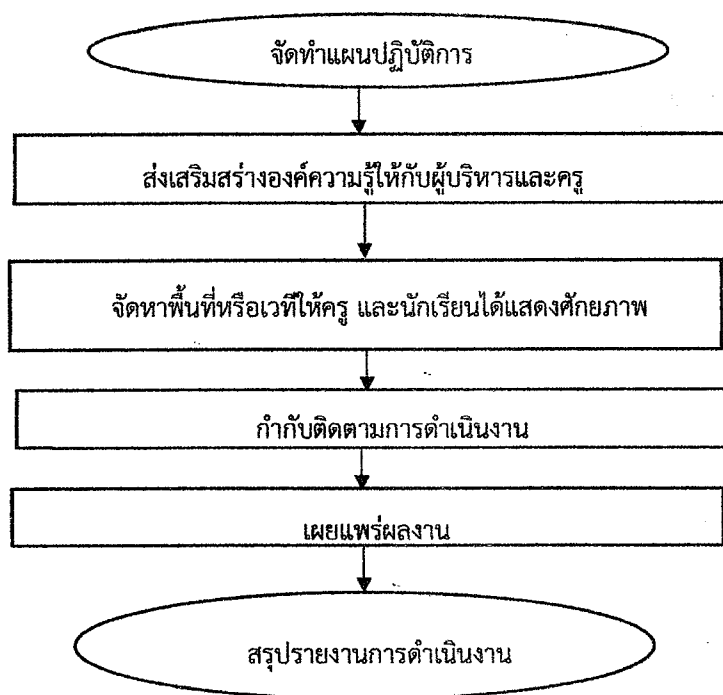
๕.๔.๗ สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน

๕.๕ สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน

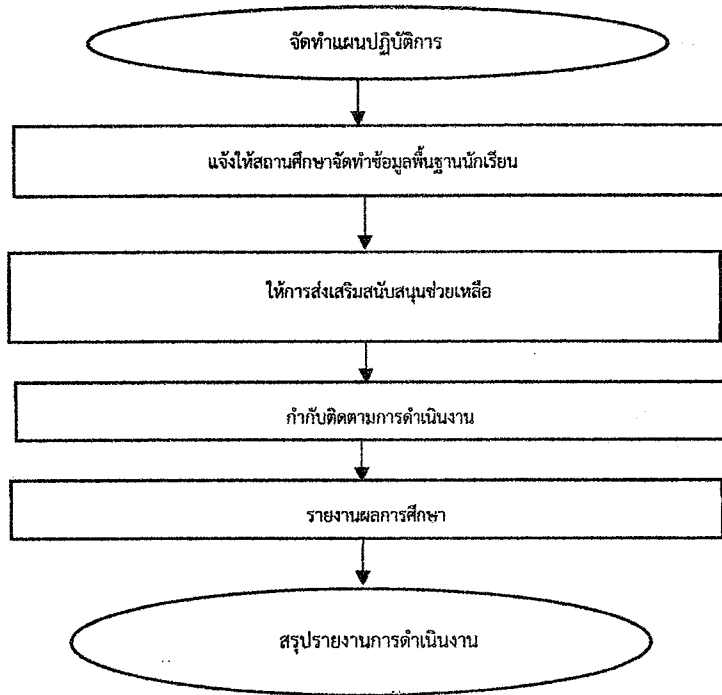
- ๕.๕.๑ ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
- ๕.๕.๒ จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อจะร่วมกันแก้ไข้ปัญหา
- ๕.๕.๓ ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล
- ๕.๕.๔ รวบรวมข้อมูล
- ๕.๕.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
- ๕.๕.๖ สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

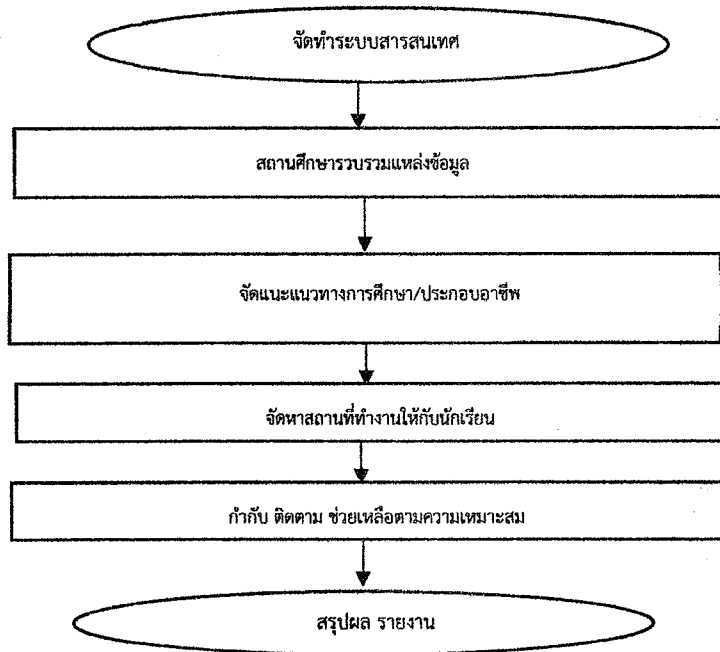
๖.๑ งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว



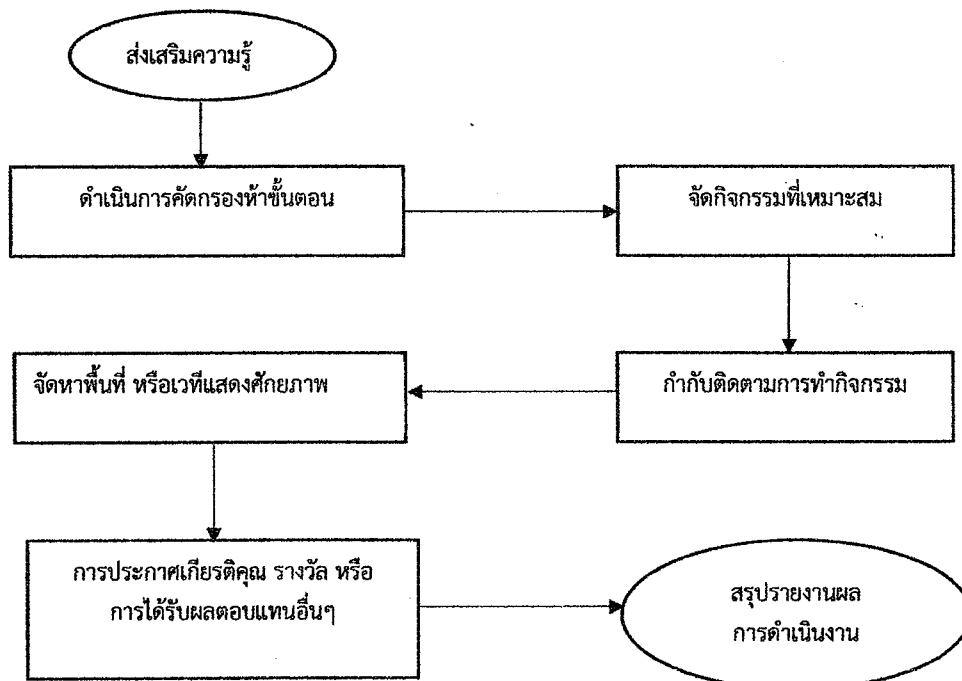
**๖.๒ งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไข
ปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน**



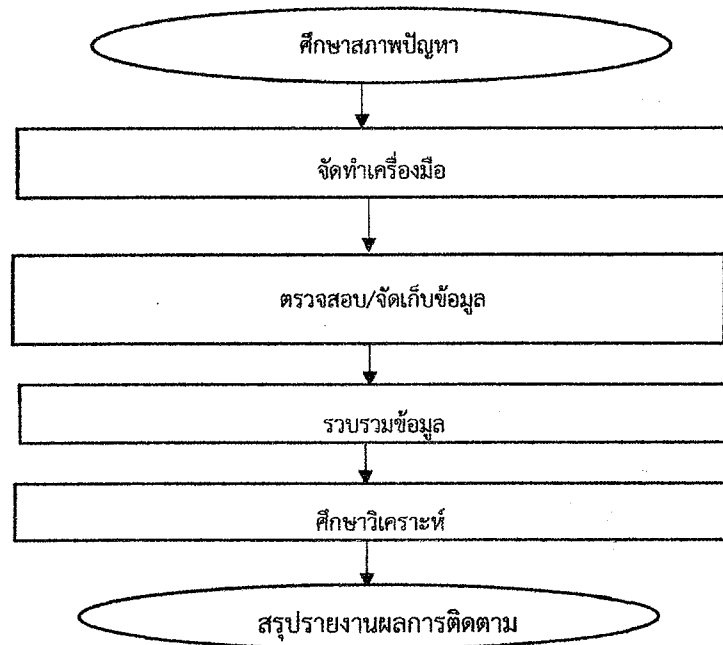
๖.๓ งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ



๖.๔ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล



๖.๕ ขั้นตอนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบคัดกรองนักเรียนรายบุคคล
- ๗.๒ แบบรายงานการประเมินผลงาน
- ๗.๓ แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
- ๗.๔ แผนการจัดกิจกรรมแนะแนวและประเมินผลการจัดกิจกรรม

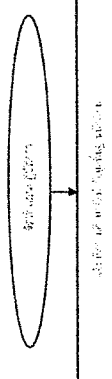
๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ แนวการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๓ พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘.๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑
- ๘.๕ อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- ๘.๖ คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๘.๗ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน
- ๘.๘ คู่มือสำหรับนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา (YC : Youth Counselor)

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา (๕.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว)		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการเรียน อาชีพ รวมทั้งการดำเนินชีวิตและสังคม ๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		จัดทำแผนปฏิบัติการ	๑๕ วัน	-	ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		สร้างความเข้มแข็ง ตระหนักของผู้บริหารสถานศึกษา ครูให้ มีองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนว สามารถขับเคลื่อน กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง\	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้าน กิจกรรมแนะแนว	-	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		กำกับการติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		เผยแพร่ผลงานของครู และนักเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)	

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา (๕.๒ ส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน)		สถานที่งานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการเรียน อาชีพ รวมทั้งการดำเนินชีวิตและสังคม ๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		จัดทำแผนปฏิบัติการ	๑๕ วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน	๓ วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		นำข้อมูลที่ได้จัดทำเป็นระบบให้มีความช่วยเหลือด้านการเรียนและสวัสดิการอื่นๆ	๑๕ วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		รายงานผลการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๕ วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖ :		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๑๕ วัน	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน				

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



การตัดสินใจ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

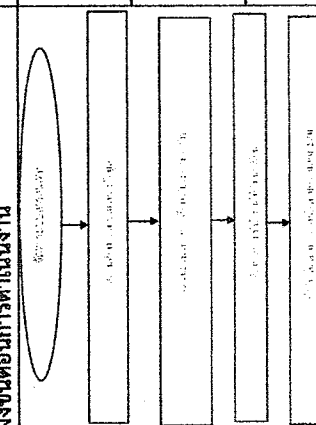
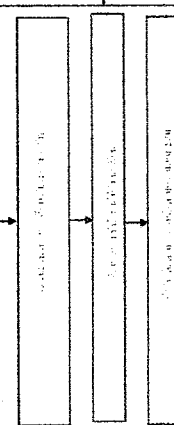
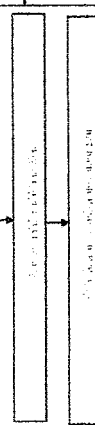
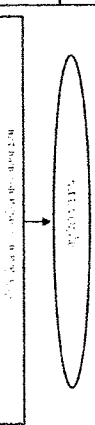
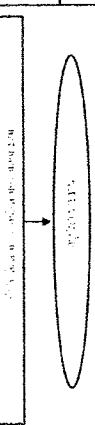
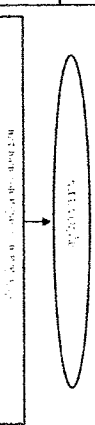


จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



จุดเชื่อมต่อย่อยระหว่างหน้า (ถ้าไม่ปรากฏใน 1 หน้า)

๙. แบบฟอร์มสรุปรายงานงาน

ชื่อกระบวนงาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา (๕.๓ ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ)		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการเรียนรู้ อาชีพ รวมทั้งการดำเนินชีวิตและสังคม ๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือข่ายการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน	๒๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาค้นคว้า และข้อมูลการประกอบอาชีพ	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		แนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาอื่นๆ หรือการแนะแนวประกอบอาชีพที่เหมาะสม	มกราคม - กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนให้กับนักเรียน	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	๑๕ วัน	เอกสารกำกับติดตาม	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  การตัดสินใจ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติงาน					

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการงาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา (๕.๔ ส่งเสริมให้สถานศึกษาที่มีการจัดระบบติดตามช่วยเหลือ นักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล)					
วัตถุประสงค์ : ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการเรียน อาชีพ รวมทั้งการดำเนินชีวิตและสังคม ๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนว มีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๓๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		คัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๕ ขั้นตอน	๑๕ วัน	แบบคัดกรองนักเรียน	ครูแนะแนว
๓		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูแนะแนว
๔		จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียน ได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม	ทุกภาคเรียนของปี ถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริม/ ครูแนะแนว
๕		กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	กำหนดเป็นรอบๆ ละ ๑๕ วัน	เอกสารกำกับติดตาม	กลุ่มส่งเสริม/ ครูแนะแนว
๖		ประกาศเกียรติคุณ / ใหรางวัล หรือสิทธิพิเศษอื่น	๒ วัน	-	-
๗		สรุปรายงานผล	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริม
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)			

การตัดสินใจ

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา (๕๕ สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน)			สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : ๒.๑ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จัก เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ๒.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการเรียน อาชีพ รวมทั้งการดำเนินชีวิตและสังคม ๒.๓ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษาสภาพปัญหาและพฤติกรรมนักเรียน	๑๕ วัน	-	ครูแนะแนว/ กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียน	๑๕ วัน	-	ครูแนะแนว/ กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		ตรวจสอบเครื่องมือ และการจัดเก็บข้อมูลจากครูนักเรียนที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	-	ครูแนะแนว/ กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		การรวบรวมข้อมูล	กำหนดเป็นรอบระยะ เวลา รอบละ ๑๕ วัน	-	ครูแนะแนว/ กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ และข้อเสนอแนะ	มกราคมของปี ถัดไป	เอกสารสรุปการวิเคราะห์ข้อมูล นักเรียน	ครูแนะแนว/ กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่	๑๕ วัน	-	ครูแนะแนว/ กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)	

๑. ชื่องาน งานอาหารกลางวันนักเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้โรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย นโยบาย และเจตนารมณ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๓ เพื่อให้นักเรียนในโรงเรียนในสังกัดได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการ เหมาะสมกับวัย ทำให้มีภาวะโภชนาการที่เหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดเข้าถึงการขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันจากกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และแหล่งต่างๆ

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ดูแล กำกับ ติดตาม และประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน โครงการอาหารกลางวันนักเรียน นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันและการ ขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันและแหล่งอื่นๆ จัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน

๔. คำจำกัดความ

“อาหารกลางวันจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายถึง โครงการที่ได้รับ งบประมาณค่าอาหารกลางวันนักเรียนในสังกัด สพฐ.

“แหล่งงบประมาณสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันนักเรียน” หมายถึง สถาบันของรัฐ และเอกชน ที่มีโครงการให้การสนับสนุนเกี่ยวกับอาหารกลางวันนักเรียน เช่น กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน , มูลนิธิ อายิโนะโมะโต๊ะ ฯลฯ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์ คู่มือ แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหาร ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch) และโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสุขภาพเด็กและเยาวชน (KidDiary) ให้กับผู้อำนวยการ สถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนขับเคลื่อนโครงการอาหารกลางวัน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง

๕.๕ ประสานการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๖ กรณีพบปัญหาในการดำเนินงาน ให้มอบหมายคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวันระดับเขต พื้นที่การศึกษา ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทันที

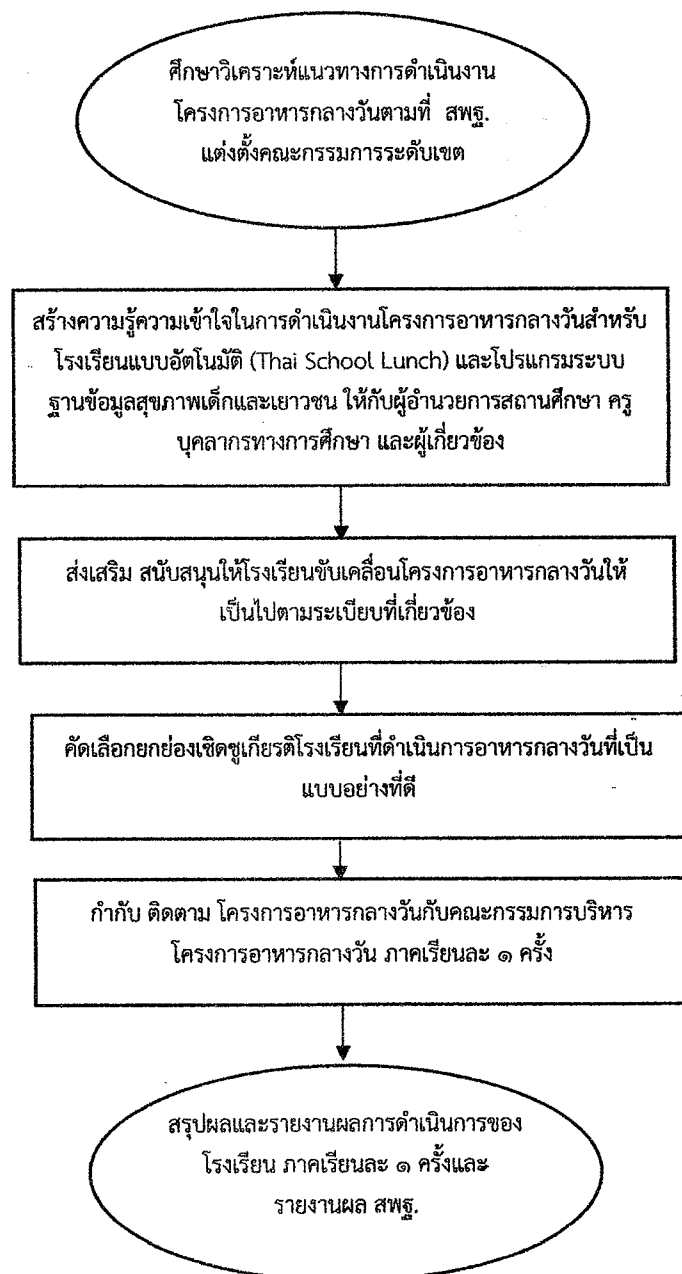
๕.๗ สร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติโรงเรียนที่ดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่เป็น แบบอย่างที่ดี

๕.๘ กำกับติดตามโครงการอาหารกับคณะกรรมการบริหารโครงการอาหารกลางวัน การใช้โปรแกรมระบบแนะนำสำหรับอาหารสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch) และโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสุขภาพเด็กและเยาวชน (KidDiary) ของโรงเรียนในสังกัดอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๕.๙ สรุปและรายงานผลการดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน การใช้ระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch) และโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสุขภาพเด็กและเยาวชน (KidDiary) ของโรงเรียนในสังกัดอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๕.๑๐ สรุปและรายงานผลการกำกับติดตามและประเมินผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มข้อมูล โปรแกรม Thai School Luch

๗.๒ แบบฟอร์มข้อมูล โปรแกรมระบบฐานข้อมูลสุขภาพเด็กและเยาวชน (KidDiary)

๘. เอกสาร/หลักฐานเอกสารอ้างอิง

๘.๑ แนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘.๒ การใช้งาน/การรายงานผ่านระบบต่างๆ



๑. ชื่องาน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพ การป้องกันโรคและการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อสุขภาพ และการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

๒.๒ เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการเลือกบริโภคอาหาร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพด้านต่างๆ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ประชากรวัยเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

๓.๒ สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง

๓.๓ ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพอนามัยนักเรียน

๔. คำจำกัดความ

“สุขภาพ” หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญเติบโตของร่างกาย ด้วยการปฏิบัติดูแลอย่างถูกสุขลักษณะ มีสุขภาพที่สมบูรณ์ทั้งทางกาย ทางจิต และทางสังคม

“อนามัย” หมายถึง การบริโภค อุปโภคอย่างถูกสุขลักษณะ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สร้างความเข้าใจให้สถานศึกษา บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน

๑. รับฟัง/เข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย จากกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษาโดยผ่านกระบวนการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพสถานศึกษา

๔. ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๕.๒ ส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย (อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้วิถีชีวิตเด็กไทยพื้นดี โครงการฟันสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาดปราศจากโรค เป็นต้น

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานโครงการส่งเสริมสุขภาพ

๒. สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการขับเคลื่อนตามโครงการที่กำหนด

๓. ส่งเสริมการประกวด/แข่งขัน/ตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อสาธารณชนโดยทั่วไป

๕. ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน

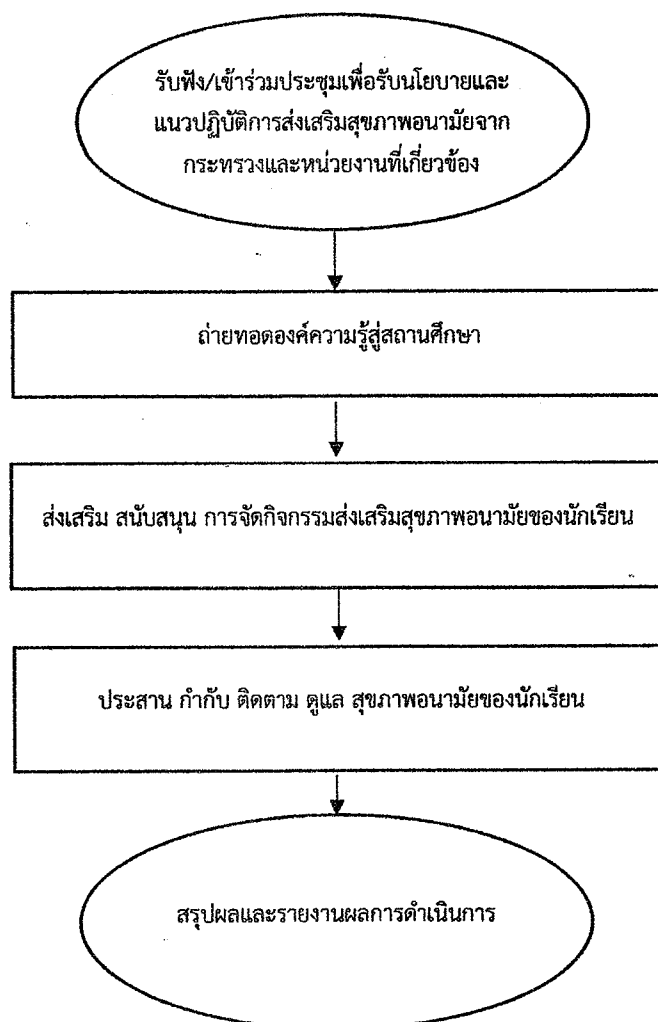
๖. สรุป รายงานผลการดำเนินการ

๕.๓ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง

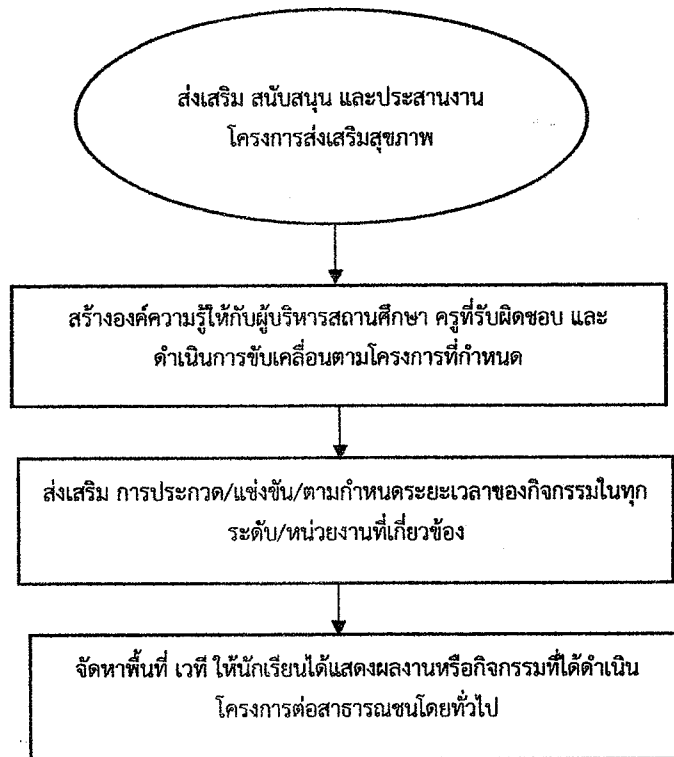
๑. ศึกษา วิเคราะห์ การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา
๒. สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดสภาพแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะให้กับสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพของสถานศึกษา
๔. ร่วมกับสถานศึกษาในการป้องกันโรคระบาดติดต่อร้ายแรง
๕. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการรณรงค์ ป้องกัน สร้างความรู้ความเข้าใจ
๖. การกำกับ ติดตาม การดำเนินงานของสถานศึกษา
๗. สรุป ประเมินผล รายงานผลการดำเนินการ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

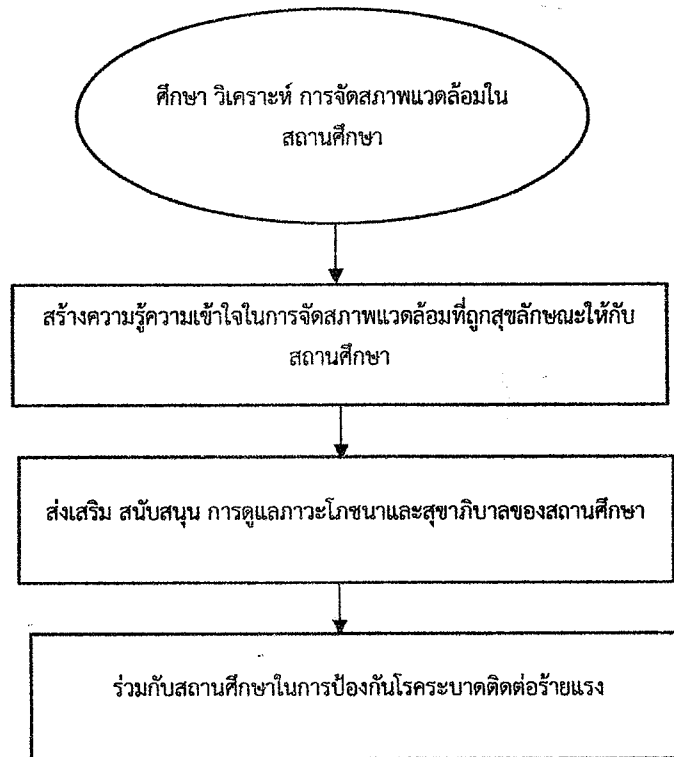
๖.๑ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย



๖.๒ งานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ



๖.๓ งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๗.๒ แบบประเมินติดตามผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕

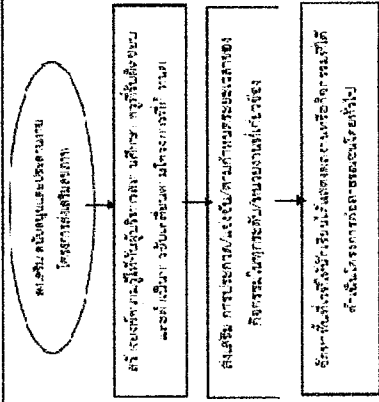
๘.๒ ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๖

๘.๓ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

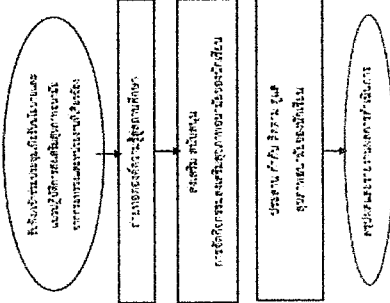
๘.๔ คู่มือการดำเนินการโครงการส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๓ กรมอนามัย

๘.๕ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย (อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทยฟันดี โครงการการเรียนรู้วิถีชีวิตไทยฟันดี โครงการมือสะอาดปราศจากโรค					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานโครงการ ส่งเสริม สุขภาพ	๒๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการขับเคลื่อนตามโครงการที่กำหนด	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		ส่งเสริมการประกวด/แข่งขัน/ตามกำหนด ระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ วัน	เอกสารการตรวจสุขภาพ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือ กิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อสาธารณชน โดยทั่วไป	๑๐ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานของ โรงเรียน	๒๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	๑๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		ทิศทางหรือการเชื่อมต่อไหลของงาน  การตัดสินใจ  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)			

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		รับฟัง/เข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย จากกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการจัดการส่งเสริมสุขภาพสถานศึกษา ประสานงาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียน สรุปรายงานผลการดำเนินการ	๔ วัน ๑๕ วัน ๓๐ วัน ๒๐ วัน ๑๐ วัน	 	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒					กลุ่มส่งเสริมฯ
๓					กลุ่มส่งเสริมฯ
๔					กลุ่มส่งเสริมฯ
๕					กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวยของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้ามี)ภายใน 1 หน้า					

๑. ชื่องาน การส่งเสริมกีฬานักเรียนและนันทนาการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องการเคลื่อนไหวร่างกายในรูปแบบต่าง ๆ การเข้าร่วมกิจกรรมทางกายและกีฬา ประเภทบุคคล ทีม ทั้งกีฬาไทยและกีฬาสากล

๒.๒ เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาซึ่งส่งผลถึงการพัฒนาตัวร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา รวมทั้งสมรรถภาพเพื่อสุขภาพและกีฬา

๒.๓ เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่นเกม และการเล่นกีฬา ปฏิบัติเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอให้มีวินัย เคารพสิทธิ กฎ กติกา มีน้ำใจนักกีฬา มีจิตวิญญาณในการแข่งขัน และชื่นชมในสุนทรียภาพของการกีฬา

๒.๔ เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี นาฏศิลป์ การร้องเพลง งานอดิเรก เป็นต้น

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ผู้เรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

๓.๒ ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

๓.๓ ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย การส่งเสริมความสามารถเฉพาะทางด้านกีฬานำไปสู่ นักกีฬาอาชีพและมีชื่อเสียงในสังคม

๔. คำจำกัดความ

“กีฬา” หมายถึง การออกกำลังกายด้วยการเล่นหรือการแข่งขันตามกฎ กติกา

“นันทนาการ” หมายถึง การใช้เวลาว่างในการพักผ่อนหย่อนใจ การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี การร้องเพลง หรือทำกิจกรรมงานอดิเรกต่างๆ เพื่อความเพลิดเพลินและสนุกสนาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ จัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬานักเรียน นันทนาการและการท่องเที่ยว

๑. จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ดำเนินโครงการด้านกีฬานักเรียน/นันทนาการ

๓. ประสานจัดการแข่งขันกีฬาภายใน/นอกสถาบัน

๔. ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ

๕. ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง

๖. สรุปผลและรายงาน

๕.๒ ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬานักเรียน นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

๕.๓ ประสานความร่วมมือเครือข่ายสนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ

๕.๔ ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ

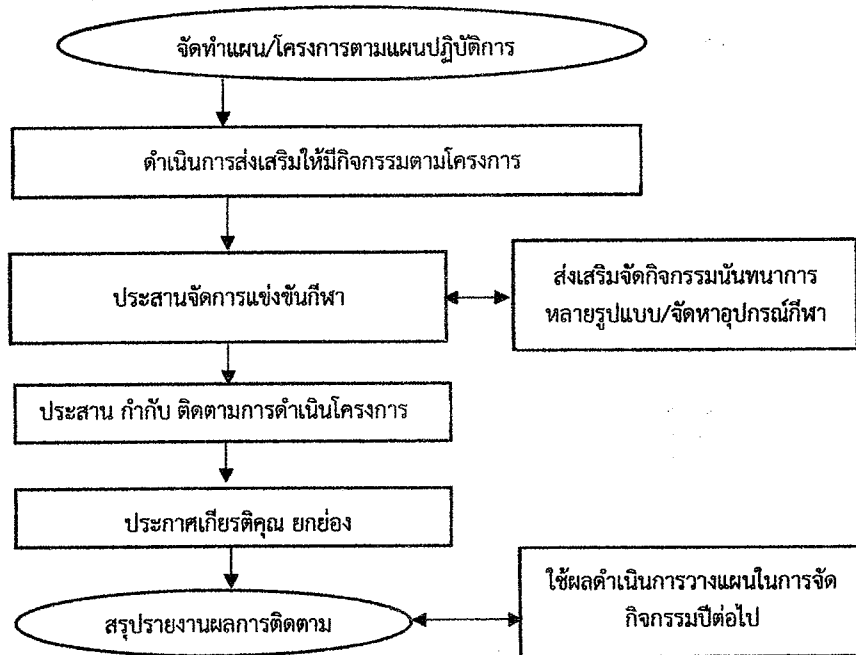
๕.๕ ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน		งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย				สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : ๕.๓ เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมให้สุขภาพดีและภาวะโภชนาการและสุขาภิบาล ป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อ โรคอุบัติใหม่ และอุบัติเหตุ								
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ			
๑	<pre>graph TD; A([สำรวจและประเมินสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา]) --> B[จัดทำแผนส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา]; B --> C[ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา]; C --> D[ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา]; D --> E[รายงานผลการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]; E --> F[ทบทวนและปรับปรุงการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา];</pre>	ศึกษา วิเคราะห์ การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา	๓๐ วัน	ประกาศ สพท.	ผู้รับผิดชอบ			
๒		สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดสภาพแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะให้กับสถานศึกษา	๑๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ			
๓		ส่งเสริมสนับสนุนการดูแลสุขภาพโภชนาการและสุขาภิบาลของสถานศึกษา	๓๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ			
๔		ร่วมกับสถานศึกษาในการป้องกันโรคระบาดติดต่อร้ายแรง	๒๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ			
๕		ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการรณรงค์ ป้องกัน สร้างความรู้ความเข้าใจ	๑๐ วัน	แบบฟอร์มการติดตาม	กลุ่มส่งเสริมฯ			
๖		การกำกับ ติดตาม การดำเนินงานของสถานศึกษา สรุป ประเมินผล รายงานผลการดำเนินการ	๑๕ วัน	แบบสรุปผลการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมฯ			
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน								
			ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

ศิลปะ การท่องเที่ยว ทักษะศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๒ คู่มือการจัดการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๓ คู่มือการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมอนามัย

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน งานส่งเสริมกีฬานักเรียนและบัณฑิตทางการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์: ๑. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องการแข่งขันกีฬาร่างกายในรูปต่างๆ ๑ การเข้าร่วมกิจกรรมทางกายและกีฬา ประเภทบุคคล ทีม ทั้งกีฬาไทยและกีฬาสากล ๒. เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาซึ่งส่งเสริมการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา รวมทั้งสมรรถภาพเพื่อสุขภาพและกีฬา ๓. เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่น และการเล่นกีฬา ปฏิบัติเป็นระเบียบอย่างสม่ำเสมอให้วิสัย เคารพสิทธิ กฎ กติกา มีน้ำใจนักกีฬา มีจิตวิญญาณในการเล่นในสนามหรือสนามกีฬา ๔. เพื่อส่งเสริมการจัดการจัดการกีฬานักเรียน การท่องเที่ยว การท่องเที่ยว การท่องเที่ยว การท่องเที่ยว เป็นต้น					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		จัดทำแผนกิจกรรมโครงการ	๗ วัน	แผนปฏิบัติการประจำปี	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		ดำเนินโครงการด้านกีฬา และนันทนาการ	๗ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		จัดการแข่งขันกีฬภายในและแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน	๓ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ	๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		ประกาศเกียรติคุณ ยกย่องความสามารถด้านกีฬา	๑ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	๑๕ วัน	มีแบบสรุปโครงการ	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

๑. ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๒.๒ เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านคุณธรรมแก่นักเรียนและโรงเรียนอย่างทั่วถึง

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา เป็นต้น

๓.๒ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม สัมมนา จัดอบรมทักษะเฉพาะวิชา ในทุกระดับ เริ่มตั้งแต่ในสถานศึกษา เป็นต้น

๓.๓ สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกระดับ ทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ และระดับโลก

๓.๔ สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก และเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะชีวิต การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

๓.๕ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการแนวทาง ในการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินการลูกเสือจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา

๓.๖ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กอง ลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด เช่นการจัดทำและจัดเก็บทะเบียน เป็นต้น

๓.๗ ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

๓.๘ ดำเนินการจัดทำการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ ยุวกาชาดและการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๙ ดำเนินการจัดทำการขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๓.๑๐ การดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง/ ฎระเบียบที่กำหนด

๓.๑๑ ประสาน ติดตาม นิเทศ ประเมินผล สรุปผล และสรุปงานการดำเนินงาน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาจัดตั้งกองเพื่อนักศึกษาวิชาทหาร

๔. คำจำกัดความ

“ลูกเสือ” หมายถึง เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า เนตรนารี ลูกเสือ มี ๔ ประเภท

๑. ลูกเสือสำรอง เนตรนารีสำรอง
๒. ลูกเสือเนตรนารีสามัญ
๓. ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่
๔. ลูกเสือวิสามัญ เนตรนารีวิสามัญ

“บุคลากรทางการลูกเสือ” หมายถึง ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ

“ยุวกาชาด” หมายถึง เยาวชนชาย หญิง อายุ ๗ - ๒๕ ปี ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา สังกัดต่าง ๆ รวมถึงเยาวชนกลุ่มพิเศษในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ เช่น กศน. กรมราชทัณฑ์

“ผู้นำเพ็ญประโยชน์” หมายถึง กิจกรรมอาสาสมัครสำหรับเด็กผู้หญิงและสตรีที่สนใจโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ และศาสนา

“นักศึกษาวิชาทหาร” หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง และอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ใช้คำย่อว่า “นศท.”

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๕.๒ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลจากการดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้นำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรมกิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนเครือข่าย เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัด ภาค และระดับชาติ ของปีที่ผ่านมา รวบรวมอย่างเป็นระบบ

๕.๓ กำหนดกิจกรรม/โครงการ ในแผนปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย แนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานในการขับเคลื่อนกิจกรรม ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้นำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร ของ สพท.

๕.๕ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้นำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม ประชุมสัมมนา อบรมทักษะเฉพาะวิชา ในหน่วยงานทุกระดับ และดำเนินการจัดกิจกรรมและสนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ

๕.๖ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการการดำเนินงานลูกเสือจังหวัด ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๗ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น

๕.๘ ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

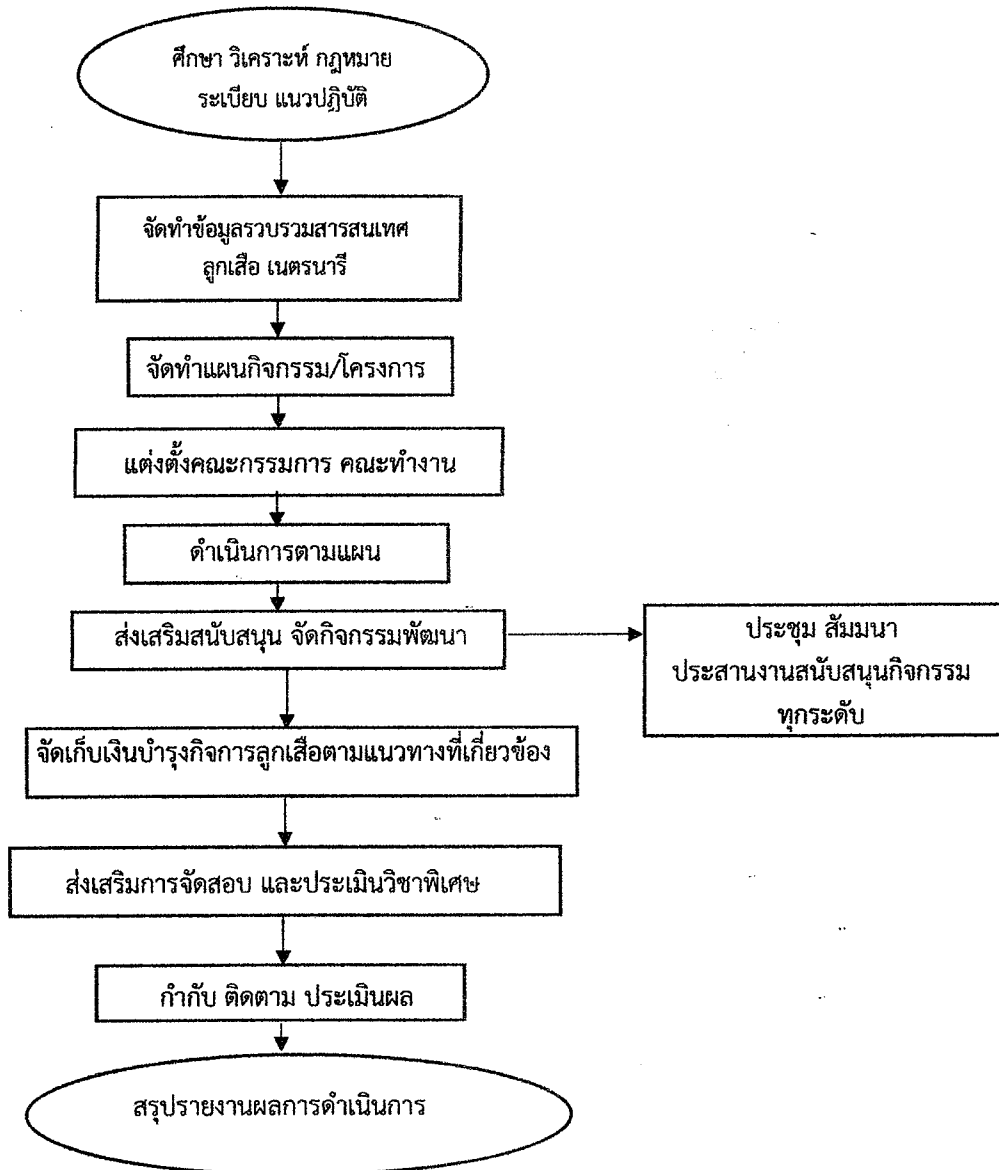
๕.๙ ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือสมนาคุณ

๕.๑๐ ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๑ การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ

๕.๑๒ การจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบขอจัดตั้ง กลุ่ม กอง และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- ๗.๒ แบบประเมินผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในแต่ละระดับ
- ๗.๓ แบบขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์
- ๗.๔ แบบประเมินการขอยกย่องเชิดชูเกียรติด้านลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด
- ๗.๕ แบบขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร

๘. เอกสารหลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๒ หลักเกณฑ์การขอยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๘.๓ ระเบียบการจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร
- ๘.๔ ระเบียบกรมการรักษาดินแดนว่าด้วย การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๒๙

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้นำเพื่อประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ :					
๑. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพื่อประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร ๒. เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและความรับผิดชอบต่อดตนเองและผู้อื่น ๓. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านคุณธรรมแก่นักเรียนและโรงเรียนอย่างทั่วถึง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		สำรวจข้อมูล หรือกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาในทุกด้าน และประกาศนโยบาย	๗ วัน	นโยบายของ สพท. เกี่ยวกับลูกเสือ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		จัดทำแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	๑๕ วัน	แผนงาน/โครงการ	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินกิจกรรม/โครงการ	๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		นิเทศติดตาม ประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ	ตามรอบระยะเวลา	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		สรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และรายงาน	๑๕ วัน	มีแบบสรุปผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					

๑. ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง
- ๒.๒ เพื่อปลูกฝังแนวคิดสร้างจิตสำนึกความเป็นประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีจิตอาสา สร้างสรรค์กิจกรรมช่วยเหลือผู้อื่น

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ สนับสนุนให้สถานศึกษาวางแผนและจัดทำโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการประชาธิปไตยของนักเรียน
- ๓.๒ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกาย การร่วมกิจกรรม
- ๓.๓ ส่งเสริมให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
- ๓.๔ ส่งเสริมสถานศึกษา ในการพัฒนาผู้เรียน
- ๓.๕ ประสานการติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์

๔. คำจำกัดความ

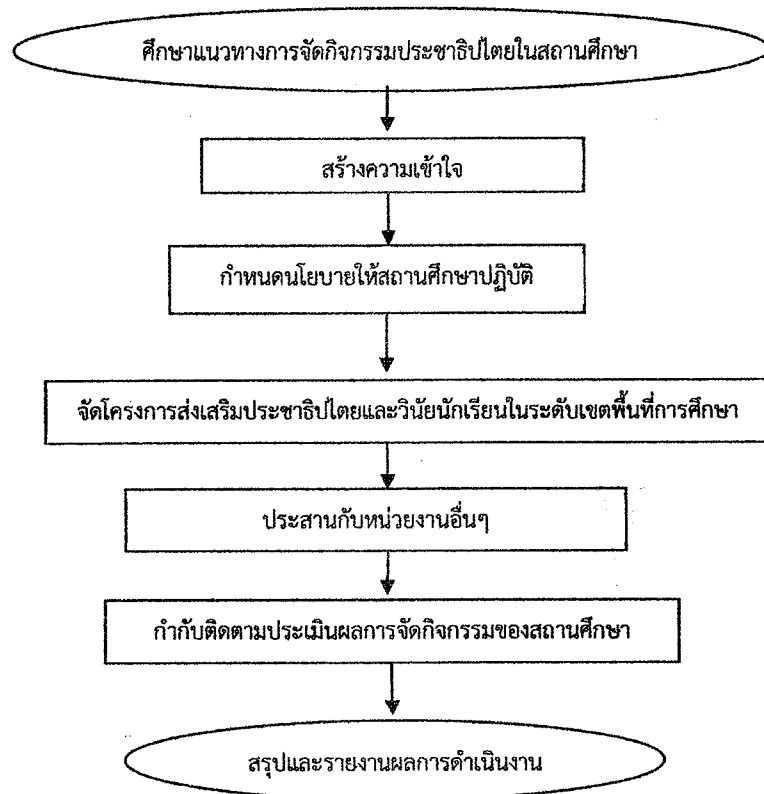
“ประชาธิปไตย” หมายถึง ระบอบการปกครองประเทศระบอบหนึ่ง ซึ่งปกครองโดยประชาชนผ่านกระบวนการเลือกตั้งผู้แทนราษฎร

“วินัย” หมายถึง ระเบียบสำหรับควบคุมคนในสังคมแต่ละแห่ง เป็นข้อตกลงในสังคมนั้นที่จะให้ทำหรือไม่ให้ทำในบางสิ่งบางอย่าง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ สนับสนุนให้สถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน
- ๕.๒ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
- ๕.๓ ส่งเสริมให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนนักศึกษา
- ๕.๔ ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น
- ๕.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในการพัฒนาเพื่อส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก

๘.๒ คู่มือบริหารจัดการแนะแนว ๒๕๔๕

๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน งานส่งเสริมกิจกรรมประจักษ์โดยและวันขึ้นปีใหม่เรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ :					
๑. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง ๒. เพื่อปลูกฝังแนวคิดสร้างจิตสำนึกความเป็นประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน ๓. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีจิตอาสา สร้างสรรค์กิจกรรมช่วยเหลือผู้อื่น					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ศึกษาแนวทางการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑]) --> B[สร้างความเข้าใจ] B --> C[กำหนดนโยบายให้สถานศึกษาปฏิบัติ] C --> D[จัดโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา] D --> E[ประสานกับหน่วยงานอื่นๆ] E --> F[กำกับติดตามประเมินผลการจัดการกิจกรรมของสถานศึกษา] F --> G([สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	ศึกษาแนวทางการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑	๑-๒ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		สร้างความรู้ ความเข้าใจ รูปแบบต่างๆ เช่น ประชุม แลกเปลี่ยนประสบการณ์	๑-๒ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		กำหนดนโยบายให้สถานศึกษาปฏิบัติ	๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		จัดโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา	๓ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		ประสานกับหน่วยงานอื่นๆ	๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		กำกับติดตามประเมินผลการจัดการกิจกรรมของสถานศึกษา	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๗		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	๑๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ จุดเชื่อมต่อระหว่างงาน (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

๑. ชื่องาน งานส่งเสริม พัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียนในสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อปลูกฝังนักเรียนให้มีค่านิยมประชาธิปไตยและรู้จักสิทธิหน้าที่ตามกฎหมาย
- ๒.๒ เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดตั้งองค์กรสถานักเรียนสำหรับใช้เป็นกลไกในการพัฒนาสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของสถานักเรียน
- ๒.๓ เพื่อสร้างคุณลักษณะให้นักเรียนมีภาวะผู้นำมีจิตอาสาและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ ส่งเสริมพัฒนาความเข้มแข็งในองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา
- ๓.๒ พัฒนาผู้เรียนให้มีภาวะผู้นำมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม
- ๓.๓ สนับสนุนการจัดตั้งสถานักเรียนในสถานศึกษา
- ๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรม โครงการของสภาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานักเรียนในทุกระดับให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๕ ส่งเสริมให้มีธรรมนูญสถานักเรียนในทุกระดับ

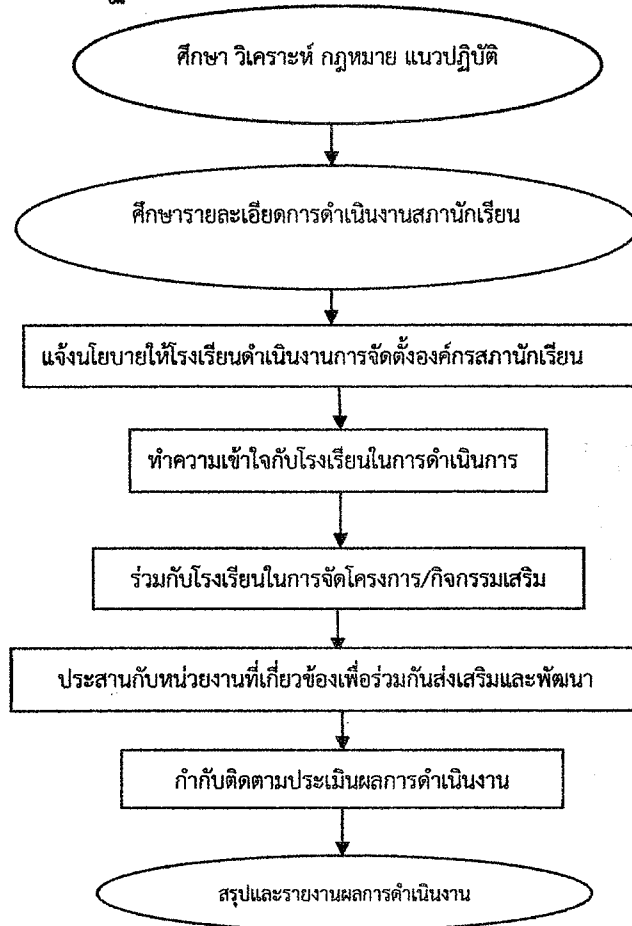
๔. คำจำกัดความ

“สถานักเรียน” หมายถึง สภาผู้แทนนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำหน้าที่ช่วยเหลือโรงเรียนทางด้านการปกครอง กิจกรรมของโรงเรียน และกิจกรรมของนักเรียน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานส่งเสริม พัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียนในสถานศึกษา
- ๕.๒ แต่งนโยบาย แนวปฏิบัติให้โรงเรียนในสังกัด
- ๕.๓ กำหนดโครงการ กิจกรรมของโรงเรียน/เขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.๔ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกิจกรรม
- ๕.๕ ดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมที่กำหนด
 - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับโรงเรียน
 - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 - การประชุมสถานักเรียน ระดับเขต
- ๕.๖ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
- ๕.๗ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘.๒ อนุสัญญาสิทธิเด็ก
- ๘.๓ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๔ พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน งานส่งเสริม พัฒนาสร้างเสริมเข้มแข็งองค์กรสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ :					
๑ เพื่อปลูกฝังนักเรียนให้ค่านิยมประชาธิปไตยและรู้จักสิทธิหน้าที่ตามกฎหมาย					
๒ เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการองค์การสถานศึกษาให้เข้ากันได้กับการพัฒนาสถานศึกษาโดยมีส่วนร่วมของสถานศึกษา					
๓ เพื่อสร้างคุณลักษณะให้นักเรียนมีภาวะผู้นำมีจิตอาสาและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวคิดองค์การสถานศึกษา]) --> B([ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวคิดองค์การสถานศึกษา]); B --> C[เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับองค์การสถานศึกษา]; C --> D[ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวคิดองค์การสถานศึกษา]; D --> E[ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวคิดองค์การสถานศึกษา]; E --> F[ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวคิดองค์การสถานศึกษา]; F --> G[ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวคิดองค์การสถานศึกษา]; G --> H([สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน]);</pre>	ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวคิดองค์การสถานศึกษา	๓ วัน		
๒		ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวคิดองค์การสถานศึกษา	๓ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		แจ้งนโยบายให้โรงเรียนดำเนินการจัดการองค์การสถานศึกษา	๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		ทำความเข้าใจกับโรงเรียนในการดำเนินการ	๑-๒ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๕		ร่วมกับโรงเรียนในการจัดโครงการ/กิจกรรมเสริมในระดัเขตพื้นที่การศึกษา	๗ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๖		ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันส่งเสริมและพัฒนา	๓ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๗		กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	๑๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
๘		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	๑๕ วัน		กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน					
กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ					
ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน					
จุดเชื่อมต่อระหว่างงาน (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ส่งเสริมการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. ชื่องาน การส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ สำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๒ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๓.๓ ประสานใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
- ๓.๔ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ๓.๕ ติดตาม ประเมินผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๔. คำจำกัดความ

“แหล่งเรียนรู้” หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ และเกิดกระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ

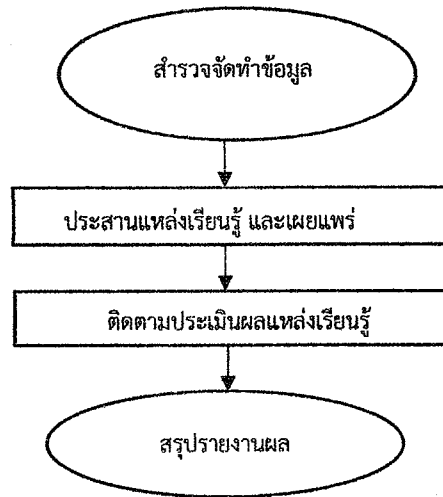
“ภูมิปัญญาท้องถิ่น” หมายถึง ความรู้ของชาวบ้านในท้องถิ่น ซึ่งได้มาจากประสบการณ์

“สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา” หมายถึง การศึกษาที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อมทั้งที่เป็นธรรมชาติและมนุษย์สร้างขึ้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ สำรวจข้อมูลและจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๒ ดำเนินการประสานการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์
- ๕.๓ ติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้
- ๕.๔ สรุปและรายงานผล

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบสำรวจข้อมูลแหล่งการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๒ แบบฟอร์มติดตามแหล่งเรียนรู้

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ นโยบายการส่งเสริม สนับสนุนแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๘.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนงาน งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อม ทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		สำรวจจัดทำข้อมูลแหล่งเรียนรู้	๓๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๒		ประสานแหล่งเรียนรู้ และเผยแพร่	๑๐ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๓		ติดตามประเมินผลแหล่งเรียนรู้	๕ วัน	-	กลุ่มส่งเสริมฯ
๔		สรุปรายงานผล	๑๕ วัน	แบบสรุปผลการเรียนของนักเรียน	กลุ่มส่งเสริมฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน					
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ	การตัดสินใจ	ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๑. ชื่องาน งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
- ๒.๒ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
- ๒.๓ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และชุมชน
- ๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและชุมชน
- ๓.๓ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาอย่างเป็นระบบ

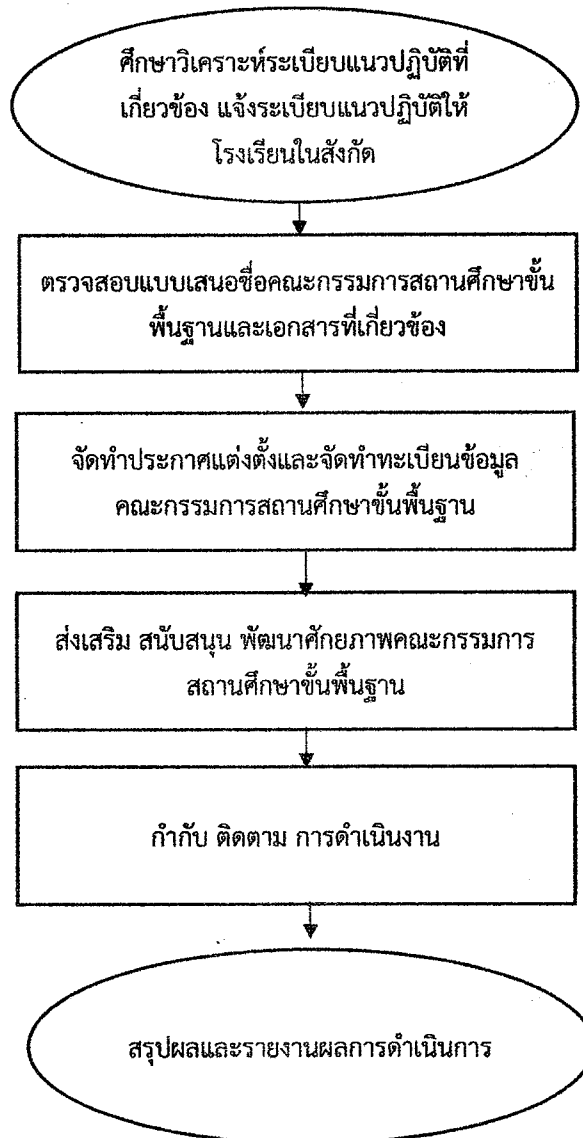
๔. คำจำกัดความ

“คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษา ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ หรือผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ แจกระเบียบแนวปฏิบัติให้โรงเรียนในสังกัด
- ๕.๓ ตรวจสอบแบบเสนอชื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๓ จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๔ จัดทำทะเบียนข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ให้ความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง
 - การสร้างเครือข่ายคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๖ กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน
- ๕.๗ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบเสนอชื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับการสรรหาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๘.๓ กฎกระทรวงกำหนด จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา คัดเลือกประธาน กรรมการและกรรมการ วาระดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๔



- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน : 1. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย
2. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย