



# คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มการพัฒนาการศึกษา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

## คำนำ

ตามคำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหาร และการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมาย ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศ เรื่อง การแบ่ง หน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แบ่งกลุ่มงานภายใน สำนักงานและหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น ๘ กลุ่มงาน ดังนี้ ๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มงานบริหารบุคคล ๓) กลุ่มนโยบายและแผน ๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๖) กลุ่ม ส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และ ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสอดคล้องตามเจตนารมณ์ที่สำคัญที่ต้องการให้มีการบูรณาการงาน ระดับพื้นที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดขึ้นสำหรับคู่มือของกลุ่มพัฒนาการศึกษา ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๑๒ ข้อ โดยมีส่วนประกอบ ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนนำ ๑ บทนำ ส่วนที่ ๒ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามกรอบภาระหน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แบ่งหน่วยงานภายใน สำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ บรรณานุกรมและภาคผนวก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หวังว่าเมื่อศึกษาเนื้อหารายละเอียดการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนแล้ว จะทำให้ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และร่วมมือร่วมใจ ส่งเสริม สนับสนุนการ ปฏิบัติงานเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาการศึกษา ซึ่งจะเป็นฐานในการพัฒนาสังคมไทยให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ.....	1
กรอบภาระหน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.....	1
วิเคราะห์บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.....	3
จัดกรอบงานตามบทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.....	33
กลุ่มงานธุรการ	
● กระบวนงานที่ 1 งานสารบรรณ.....	35
● กระบวนงานที่ 2 งานจัดการประชุมภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา.....	38
● กระบวนงานที่ 3 งานประสานงาน และการให้บริการ.....	41
รายละเอียดของกลุ่มพัฒนาการศึกษา	
● กระบวนงานที่ 1 งานร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) มอบหมายร่วมกับ กลุ่มนโยบายและแผน.....	41
● กระบวนงานที่ 2 งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	45
● กระบวนงานที่ 3 งานจัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการ โดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง.....	49
■ 3.1 งานพัฒนาระบบและประสานงานเครือข่ายเทคโนโลยีข้อมูล สารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา.....	49
■ 3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้ข้อมูลสารสนเทศและ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา.....	52
■ 3.3 งานผลิต พัฒนา และวิจัยสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา.....	55
● กระบวนงานที่ 4 ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ.....	58
■ 4.1 งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและ ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา.....	58
■ 4.2 งานประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ.....	62

■ 4.3 งานทุนการศึกษา.....	65
4.3.1 งานทุนการศึกษาทั่วไป.....	65
4.3.2 งานทุนการศึกษาพระราชทานฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษา พระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.).....	72
4.3.3 งานมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าเพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชูปถัมภ์..	79
4.3.4 งานทุนเฉลิมราชกุมารี.....	85
■ 4.4 งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา.....	92
● กระบวนการที่ 5 งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการวิจัย และพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา.....	97
■ 5.1 งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา.....	97
■ 5.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมการศึกษา.....	102
■ 5.3 งานสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และ นวัตกรรมการศึกษา.....	106
■ 5.4 งานการสนับสนุนทุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....	110
● กระบวนการที่ 6 งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	115
■ 6.1 งานการพัฒนากระบวนการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น.....	115
■ 6.2 งานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ.....	121
■ 6.3 งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....	125
■ 6.4 งานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน.....	129
■ 6.5 งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์วัยรุ่น และเพศวิถีศึกษา.....	133
● กระบวนการที่ 7 จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือและการรายงาน เหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษา.....	138
■ 7.1 งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงาน เหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา.....	138
■ 7.2 งานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา.....	143
■ 7.3 งานสถานศึกษาปลอดภัย.....	146

●	กระบวนงานที่ 8 งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและ และแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา.....	150
■	8.1 งานโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา.....	150
■	8.2 งานพิจารณาความดีความชอบผู้รับผิดชอบงานด้านป้องกันยาเสพติด.....	155
■	8.3 งานศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา.....	160
■	8.4 งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา.....	165
■	8.5 งานการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดในสถานศึกษา .....	169
■	8.6 งานส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและ แก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา.....	173
■	8.7 งานส่งเสริม สนับสนุนโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข.....	177
■	8.8 งานส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จัดกิจกรรมป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา.....	183
●	กระบวนงานที่ 9 งานส่งเสริม และประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา.....	187
■	9.1 การส่งเสริมและประสานงานการศาสนา.....	187
■	9.2 การส่งเสริมและประสานงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม.....	192
■	9.3 การส่งเสริมและประสานงานด้านการกีฬาเพื่อการศึกษา.....	196
●	กระบวนงานที่ 10 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการ จัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม.....	201
■	10.1 การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในระบบของสถานศึกษา ทุกระดับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ.....	201
■	10.2 การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล.....	206
■	10.3 การพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กไร้สัญชาติ และต่างชาติพันธุ์.....	210
■	10.4 การส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและออกกลางคัน...	214
■	10.5 งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ.....	217
■	10.6 งานพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น.....	221
●	กระบวนงานที่ 11 การส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะรุ่น และเฉพาะพื้นที่.....	224
●	คณะทำงาน.....	229

## กลุ่มพัฒนาการศึกษา

### 1. บทนำ

งานพัฒนาการศึกษา เป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาในจังหวัดสามารถจัดการ การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาและขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญาและทักษะชีวิตจัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ สามารถบริการได้โดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์ และรู้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลง ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ อีกทั้ง ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการจัดระบบการประสาน สนับสนุนช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติ และภาวะวิกฤติทางการศึกษาในจังหวัด ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา ส่งเสริม และประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา รวมถึงส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับ และทุก ประเภท ประสาน และส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสและความเท่าเทียม ทางสังคม รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่ เพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้เรียนและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐานตลอดจนรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด(กศจ.) และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.) มอบหมาย รวมถึงปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 2. กรอบภาระหน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แบ่งหน่วยงานภายใน สำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560

#### ภาระงานของกลุ่มพัฒนาการศึกษา

1. ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด(กศจ.) และตามที่ กศจ. มอบหมายร่วมกับกลุ่มนโยบายและแผน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขึ้นพื้นฐาน
3. จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและ สามารถให้บริการได้โดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลง
4. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
5. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และ

นวัตกรรมการศึกษา

6. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา
7. จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะ

วิกฤตทางการศึกษาในจังหวัด

8. ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสถียรใน

สถานศึกษา

9. ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

10. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริม การบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

11. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่

12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่

ได้รับมอบหมาย

## 3. วิเคราะห์บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ป.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.) และตามที่ กศจ.มอบหมายร่วมกับกลุ่มนโยบายและแผน	1.1 งานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	<p>1. ศึกษากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1) จัดทำข้อมูลคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เช่น รายชื่อ ที่อยู่หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เพื่อการติดต่อประสานงาน</p> <p>2) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ให้แก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>2. จัดทำแผนและปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามกรอบอำนาจหน้าที่ และบทบาทการดำเนินงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา รวมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>3. ศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจโดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณา</p> <p>4. จัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</p> <p>5. นำเรื่องที่ผ่านมาการกลั่นกรองตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>6. แจ้งมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7. ติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) และรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- กลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> </ul>



	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2.	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	2.1 งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	<p>1.รับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>2. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบแผนการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อพิจารณากลับกรองและเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)</p> <p>4.แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ต่อหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานการศึกษา</li> </ul>
3	จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสนเทศ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการได้โดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการ	3.1 งานพัฒนาระบบและประสานงานเครือข่ายเทคโนโลยี ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	<p>1.ศึกษาวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานด้านระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>2. ออกแบบและวางระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา</p> <p>3. บูรณาการและเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาเพื่อให้บริการข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา</p> <p>4.จัดทำคู่มือการดำเนินงานระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- กลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	เปลี่ยนแปลง		5.กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	
		3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ศึกษาความต้องการในการพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา</li> <li>2.วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาบุคลากร</li> <li>3.ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร</li> <li>4.นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา (อกศจ.) กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</li> <li>5. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา</li> <li>6. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- สถานศึกษา</li> </ul>
		3.3 งานผลิต พัฒนา และวิจัยสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการในการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา</li> <li>2.ผลิต ออกแบบและทดลองใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา</li> <li>3. เผยแพร่สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา</li> <li>4. ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4	ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ	4.1 งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประสานสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลที่เป็นของคณพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา อย่างเป็นระบบ</li> <li>2. วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับทุกประเภท</li> <li>3. ออกแบบงาน นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถันกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</li> <li>4. ศึกษา วิจัยและพัฒนาารูปแบบการสร้างนวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา</li> <li>5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในการพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา</li> <li>6. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาจังหวัด</li> </ul>
		4.2 งานประสานส่งเสริม และสนับสนุนผู้มีความสามารถพิเศษ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประสานสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลของผู้ที่มีความสามารถพิเศษ</li> <li>2. วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษทุกระดับ ทุกประเภท</li> <li>3. ออกแบบงาน นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถันกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา</li> <li>4. ศึกษา วิจัยและพัฒนาารูปแบบการสร้างนวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนา</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ป.ศ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			5.ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ในการพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรมการจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ 6.กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	การศึกษา - คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด
		4.3 งานทุนการศึกษา	1. ศึกษารายละเอียด กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การพิจารณาทุนการศึกษาแต่ละประเภท 2. ประชาสัมพันธ์รายละเอียด กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน เพื่อเข้ารับทุนการศึกษาให้หน่วยงานการทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ 3.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา 4. นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษากลับกรอง และนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.) พิจารณา (ตามแนวปฏิบัติของทุนการศึกษาแต่ละประเภท) 5. แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาให้หน่วยงานทางการศึกษาที่เสนอขอรับทุน 6. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทุนการศึกษา เพื่อการวิจัยและพัฒนา 7. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	-กลุ่มพัฒนาการศึกษา - หน่วยงานทางการศึกษา - คณะกรรมการพิจารณา ทุน - องค์กรภาครัฐ และ ภาคเอกชน - คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา - คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด
		4.4 งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	1. ศึกษารายละเอียด กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์รายละเอียด กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาให้หน่วยงานการทางการศึกษา	-กลุ่มพัฒนาการศึกษา - หน่วยงานทางการศึกษา - คณะกรรมการพิจารณา ทุน

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			<p>ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>4. นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นกรองและนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.)พิจารณา (ตามแนวปฏิบัติของระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา)</p> <p>5. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาเพื่อการวิจัยและพัฒนา</p> <p>7. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> </ul>
5.	ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการศึกษา	5.1 งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	<p>1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการปฏิบัติงานใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้</p> <p>2. ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อการจัดการเรียนรู้</p> <p>2.1 ใช้รูปแบบ กระบวนการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ได้องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาที่มีวิธีการจัดการศึกษาในพื้นที่ของจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.2 สรุปผลการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในการจัดการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด</p> <p>3. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาในจังหวัดให้มีความรู้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา</p> <p>4. จัดระบบการให้บริการและประเมินผลการประสาน ส่งเสริม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- องค์กรภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			<p>สนับสนุน การดำเนินการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาตามความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>5. ติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา</p> <p>6. สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การส่งเสริม สนับสนุนการใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา</p>	
		5.2 งานศึกษาการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	<p>1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้</p> <p>2. ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรพัฒนางานวิจัยและพัฒนา เพื่อการจัดการศึกษาและจัดการเรียนรู้</p> <p>3. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาในจังหวัดให้มีความรู้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา</p> <p>4. พัฒนาต่อยอดนวัตกรรมการศึกษา รวมทั้งการพัฒนาผลงานให้มีการประเมินนวัตกรรมการศึกษาตามเกณฑ์การประเมิน เพื่อปรับปรุงและพัฒนารูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามวงรอบการวิจัยและพัฒนา</p> <p>5. ติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา</p> <p>6. สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- องค์กรภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		5.3 งานสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	<p>1. สำรวจความสนใจการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาเพื่อนำมาจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายที่มีวัตถุประสงค์ในการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม</p> <p>2. แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการวิจัยและพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัด/คณะกรรมการกรรมการเครือข่าย โดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในจังหวัด เพื่อนำไปสู่พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา</p> <p>3. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการด้านการวิจัยและพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดหรือเครือข่าย เพื่อเป็นการกระตุ้นให้กลุ่มต่างๆ ให้ความสำคัญและสนใจที่จะพัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัยร่วมกันเพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน</p> <p>3.1 กำหนดวัตถุประสงค์ร่วมกันของกลุ่มเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาการศึกษา โดยจัดให้มีแผนงานของเครือข่าย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาของแต่ละกลุ่มนำไปสู่การพัฒนาด้านการวิจัยร่วมกัน</p> <p>3.2 จัดประชุมสรุปผลการดำเนินงานและจัดกิจกรรมร่วมกันของเครือข่าย</p> <p>3.3 พัฒนาองค์กร โดยมีคณะกรรมการ และสมาชิกเครือข่าย ร่วมกันตัดสินใจว่าจะใช้รูปแบบใดของเครือข่าย ที่จะทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพยั่งยืน และมีแนวทางการดำเนินงานที่ดีที่สุด</p> <p>4. จัดให้มีกระบวนการจัดการความรู้เพื่อการเผยแพร่ นำเสนอผลงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การวิจัยและพัฒนาการศึกษาของกลุ่มเครือข่าย</p> <p>5. สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	<p>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</p> <p>- หน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>- องค์กรภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง</p>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		5.4 งานขอรับการสนับสนุนทุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<p>1. จัดตั้งศูนย์ประสานงานในการจัดหาทุนการวิจัยและพัฒนาระดับจังหวัด</p> <p>2. จัดทำเอกสารเชิงหลักการ (Concept Paper) ให้ครอบคลุมปัญหาที่ทำวิจัยและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีวิจัย (โดยย่อ) ผลที่คาดว่าจะได้รับและความสอดคล้องกับเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของฝ่ายที่เสนอขอรับทุน</p> <p>3. ขอเสนอโครงการ(Full proposal) ซึ่งควรประกอบไปด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ชื่อโครงการวิจัย</li> <li>2) ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้วิจัย</li> <li>3) ความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัย</li> <li>4) วัตถุประสงค์การวิจัย</li> <li>5) กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการวิจัยแต่ละข้อ</li> <li>6) ผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละช่วงระยะเวลา (อาจแบ่งเป็นราย 6 เดือน)</li> <li>7) แนวทางขั้นตอนการดำเนินงาน (ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับสมมุติฐานการวิจัย พื้นที่ที่ศึกษา และวิธีการวางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งวิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methodology) วิธีการเก็บข้อมูล การแปรผล ฯลฯ)</li> <li>8) ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นเป็นรูปธรรม และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ</li> <li>9) กระบวนการผลักดันผลงานดังกล่าวออกสู่การใช้ประโยชน์</li> <li>10) งบประมาณของโครงการ (อาจจำแนกเป็นหมวดใหญ่ เช่น ค่าตอบแทนนักวิจัย ค่าจ้างค่าใช้สอยค่าวัสดุครุภัณฑ์และ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)</li> <li>- องค์กรภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>



	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			คาใช้จ่ายอื่น ๆ 4. เสนอขอรับทุนไปยังหน่วยงานผู้ให้ทุน 5. ดำเนินการตามข้อเสนอโครงการวิจัย 6. ติดตาม ประเมินผลตามโครงการวิจัยตามระยะการวิจัย 7. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ นำเสนอผลการวิจัยที่เป็นนวัตกรรมการศึกษา	
6.	ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา	6.1งานการพัฒนาระบบการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	1. จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อของจังหวัด 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาจังหวัด 3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษากลับกรองและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา 4. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษาเป็นรายบุคคลในการวัดความถนัดทางอาชีพ ความสามารถ ความสนใจ รวมทั้งการจบการศึกษาและการมีงานทำ โดยการประสาน สนับสนุนให้มีฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทั้งจังหวัด ในระบบคลังข้อมูลเดียวกัน (data warehouse) 5. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายการเชื่อมโยงจาก Big Data โดยส่งเสริม ประสานงานให้หน่วยงาน สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อและข้อมูลการประกอบอาชีพที่เหมาะสมเมื่อสำเร็จการศึกษา 6. สร้างเครือข่ายศูนย์แนะแนวเพื่อการศึกษาในจังหวัด 7. ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน สถานศึกษา ผู้บริหาร ครูและนักเรียน นักศึกษา ในการทำคุณงามความดีหรือสิทธิพิเศษในการคัดเลือกเข้า	-กลุ่มพัฒนาการศึกษา - หน่วยงานทางการศึกษา - คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา - คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด - หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ป.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			<p>ศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ</p> <p>8. จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ทุกภาคส่วนได้ร่วมแสดงออกในมทรรรมการแนะแนวการศึกษาเพื่ออาชีพในทุกมิติ</p> <p>9. สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน</p>	
		6.2 งานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีวศึกษาต่อสายสามัญศึกษา (สายอาชีพ:สายสามัญ)	<p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบูรณาการการรับนักเรียนเพื่อเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพระดับจังหวัด</p> <p>2. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนบูรณาการการรับนักเรียนระดับจังหวัด</p> <p>3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถลันกรองและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา</p> <p>4. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.) ประกาศนโยบาย มาตรการเป้าหมายในการดำเนินงานเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพในจังหวัด</p> <p>5. จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีวศึกษาต่อสายสามัญศึกษาในจังหวัด</p> <p>6. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา</p> <p>7. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	<p>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</p> <p>- หน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</p> <p>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>- สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัด</p> <p>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</p>
		6.3 งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	<p>1. ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ เพื่อการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>2. พัฒนานวัตกรรม เครื่องมือ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>3. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเอง</p>	<p>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</p> <p>- หน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>- ครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			<p>ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>4. ส่งเสริมสนับสนุน ประสานและบูรณาการให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5. สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน</p>	
		6.4 งานส่งเสริมสนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน	<p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด</p> <p>2. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนงานส่งเสริมสนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด</p> <p>3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษากลับกรองและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.) พิจารณา</p> <p>4. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด</p> <p>5. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด</p> <p>6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด</p> <p>7. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> </ul>
		6.5 งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน	1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		ป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครุฑในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา	<p>2. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครุฑในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา ในสถานศึกษา</p> <p>3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถ่วงรองและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</p> <p>4. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการตั้งครุฑในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา</p> <p>5. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการส่งเสริมการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการตั้งครุฑในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา</p> <p>6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริม การป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครุฑในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา ในสถานศึกษา</p> <p>7. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการตั้งครุฑในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและ เอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด</li> </ul>
7.	จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัย พิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด	7.1 งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการ รายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา	<p>1. กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางและแผนการป้องกัน ช่วยเหลือ และการรายงาน เหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา ระดับจังหวัด</p> <p>2. แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันช่วยเหลือและ การรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา ระดับจังหวัด</p> <p>3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถ่วงรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</p> <p>4. ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือหน่วยงานทางการศึกษาจัดกิจกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- สำนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย จังหวัด</li> <li>- คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			<p>เสริมความรู้ บุคลากรและเสริมสร้างด้านการป้องกันและการแก้ไขอุบัติเหตุ อุบัติภัย ปัญหาสังคม และสุขภาพอนามัยของนักเรียน</p> <p>5.ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนที่ประสบปัญหา โดยการประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาหรือทีมสหวิชาชีพ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (เป็นรายกรณี)</p> <p>6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานป้องกันช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา</p> <p>7. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา</p>	<p>การศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> <li>- ทีมสหวิชาชีพในจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
		<p>7.2 งานบริหารจัดการเพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา</p>	<p>1.กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางและแผนการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด</p> <p>2.แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษาในจังหวัด</p> <p>3.ประสานความร่วมมือในการบริหารจัดการจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน สถานศึกษาชุมชนและองค์กรอื่นๆ</p> <p>4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษาในจังหวัด</p> <p>5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษาในจังหวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ป.ศร.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		7.3 งานสถานศึกษาปลอดภัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนปฏิบัติการ เรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษาของจังหวัด</li> <li>2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัยของจังหวัด</li> <li>3. จัดตั้งโครงสร้างการบริหารงานความปลอดภัยเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้และสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ เรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>4. แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานทางการศึกษาของจังหวัด</li> <li>5. ประกาศเกียรติคุณยกย่อง/ เชิดชูเกียรติ หน่วยงานทางการศึกษา ที่มีผลงานในการดำเนินการเรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>6. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน</li> <li>7. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานทางการศึกษาต้นแบบของจังหวัด</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
8.	งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมในสถานศึกษา	8.1 งานโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หลักของโครงการ TO BE NUMBER ONE</li> <li>2. แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัด</li> <li>3. พัฒนาชมรม TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด</li> <li>4. จัดตั้งศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE</li> <li>5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาเตรียมความพร้อม</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			<p>การประกวดชมรม TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>6. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการและการรับสมัครสมาชิก</p> <p>7. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>8.ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมของหน่วยงานทางการศึกษา</p>	
		8.2 งานพิจารณาความดีความชอบผู้รับผิดชอบงานด้านป้องกันยาเสพติด	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคล</li> <li>2. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่มีผลงานดีเด่น</li> <li>3. แจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ที่มีผลการปฏิบัติงานด้านยาเสพติดดีเด่น ส่งผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา</li> <li>4. ตรวจสอบคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่หน่วยงานทางการศึกษา ได้เสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</li> <li>5. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดตามโควตาที่ได้รับจัดสรร</li> <li>6. จัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</li> <li>7. ส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษให้จังหวัดดำเนินการเสนอที่ประชุม ระดับจังหวัด</li> <li>8. แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ</li> <li>- ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจังหวัด</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตาม ประกาศส.ป.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
			ให้หน่วยงานต้นสังกัดของบุคคล ดำเนินการส่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน	
		8.3 งานศูนย์อำนวยการ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดในสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทางการศึกษา จัดทำแผนการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงาน/สถานศึกษา</li> <li>2. แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และกำหนดผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด</li> <li>3. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดระดับจังหวัด ระยะ 5 ปี สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด</li> <li>4. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษาจังหวัด และเครือข่ายเดือนละ 1 ครั้ง</li> <li>5. ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา ขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผน</li> <li>6. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบโล่รางวัล สำหรับสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่นให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน</li> <li>7. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>8. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจังหวัด</li> </ul>



	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตาม ประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
		8.4 งานป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา	1.กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการป้องกันแก้ไข ปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 2.แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดในสถานศึกษาจังหวัด 3.ขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา ตามบทบาทของศูนย์อำนวยการป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษาจังหวัด 4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญห ยาเสพติดในสถานศึกษา	-กลุ่มพัฒนาการศึกษา - หน่วยงานทางการศึกษา -ศูนย์อำนวยการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด จังหวัด
		8.5 การพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศ การป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา	1.กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 2.แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 3.บูรณาการและประสานความร่วมมือการค้นหา การดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน การรายงานผลในระบบดูแลและ ติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (Care and Trace Addiction in School System : CATAS System) และการรายงานผลการ ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (Narcotics Information System For Province Agency : NISPA 4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนา	-กลุ่มพัฒนาการศึกษา - หน่วยงานทางการศึกษา -ศูนย์อำนวยการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด จังหวัด

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตาม ประกาศสป.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
			ระบบข้อมูลสารสนเทศ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา	
		8.6การส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ ในด้านการป้องกันและ แก้ไขปัญหาเสพติด ในสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ในสถานศึกษา</li> <li>2. แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา</li> <li>3. บูรณาการการจัดให้ความรู้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบงานแก้ไขปัญห าเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในจังหวัด</li> <li>4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดใน สถานศึกษา</li> <li>5. คัดเลือกหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ที่มีผลการดำเนินงาน ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดดีเด่น</li> <li>6. ประกาศเกียรติคุณ/ยกย่องเชิดชูเกียรติ มอบรางวัลหน่วยงานทาง การศึกษา สถานศึกษา ต้นแบบ</li> <li>7. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> </ul>
		8.7 งานส่งเสริม สนับสนุนโครงการ สถานศึกษาสีขาว	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทางการศึกษา มีระบบการดูแลป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษา</li> <li>2. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำหนด</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตาม ประกาศส.ป.ศร.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
		ปลอดภัยเสพติด และอบายมุข	<p>ผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษา ระดับจังหวัด</p> <p>3. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด</p> <p>4. ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ของหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในจังหวัด</p> <p>5. จัดประกวด เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข และมอบรางวัลแก่สถานศึกษา/หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่นระดับทอง และระดับเพชร ให้เกิดความยั่งยืน</p> <p>6. รายงานผลการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสพติด และอบายมุข เสนอกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาโล่รางวัล สำหรับหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษา ที่มีผลงานดีเด่นให้เกิดความยั่งยืน</p> <p>7. สรุปผลการดำเนินงาน และประกาศผลการดำเนินงานให้หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในจังหวัดทราบ</p>	
		8.8 ส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานทางการศึกษา/ สถานศึกษาจัดกิจกรรม ป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติดในหน่วยงาน ทางการศึกษา/ สถานศึกษา	<p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบาย แนวทาง มาตรการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษา</p> <p>2. บูรณาการและประสานความร่วมมือ ในการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษา</p> <p>3. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษา</p> <p>4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการจัด</p>	<p>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</p> <p>- หน่วยงานทางการศึกษา</p>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ป.ศ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			<p>กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษา</p> <p>5.ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปผลการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษา</p>	
9.	ส่งเสริมและประสานงานการ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการ กีฬาเพื่อการศึกษา	9.1 การส่งเสริม ประสานงาน และพัฒนา งานด้านศาสนา	<p>1.ศึกษาวิเคราะห์งานการศาสนา ของกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศาสนา</p> <p>3.แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมาย การดำเนินงานด้านการศาสนาของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงาน ด้านการศาสนาให้มีคุณภาพ</p> <p>4. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาภลันกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</p> <p>5.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการศาสนา</p> <p>6. ประสานหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงาน ตามกิจกรรมทางศาสนาของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น</p> <p>7. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการศาสนา</p> <p>8. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- สำนักงาพระพุทธรศาสนา จังหวัด</li> <li>-หน่วยงานภาครัฐและ เอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		9.2 การส่งเสริมประสานงานและพัฒนาทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ศึกษาวิเคราะห์งานศิลปะ วัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะ วัฒนธรรมและแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม</li> <li>3. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านศิลปะ วัฒนธรรมของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านศิลปะ วัฒนธรรมให้มีคุณภาพ</li> <li>4. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาภาคีและเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</li> <li>5. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>6. ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามขั้นตอนกิจกรรมศิลปะ วัฒนธรรมของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน</li> <li>7. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>8. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชน</li> </ul>
		9.3 การส่งเสริมประสานงานและพัฒนากีฬาเพื่อการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ศึกษาวิเคราะห์งานพัฒนากีฬาเพื่อการศึกษา และยกระดับการจัดกิจกรรมกีฬาของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนากีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัดร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ป.ศร.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			3. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านการพัฒนาการศึกษาเพื่อการศึกษาในจังหวัด ในภาพรวมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านการกีฬาเพื่อการศึกษาให้มีคุณภาพ 4. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นกรองและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา 5. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านพัฒนาการศึกษาเพื่อการศึกษาในจังหวัด 6. ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมพัฒนาการศึกษาเพื่อการศึกษาในจังหวัด ตามบริบทเชิงพื้นที่ 7. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาการศึกษาเพื่อการศึกษาในจังหวัด 8. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย จังหวัด</li> <li>- องค์การบริหารส่วนจังหวัด/ตำบล[</li> <li>- นายกสมาคมกีฬาจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> </ul>
10.	ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ	10.1 การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในระบบของสถานศึกษาทุกระดับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	1. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษา ระดับกระทรวง 2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษา ระดับจังหวัด 3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นกรองและเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา 4. แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม กำหนดสัดส่วนการรับนักเรียน 5. แจ้งหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ดำเนินการตามนโยบายการรับนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตาม ประกาศส.ป.ศ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
	และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและ ความเท่าเทียมกันทางสังคม		6. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบผลการดำเนินงานการรับนักเรียน นักศึกษา 7. สรุปและรายงานผลการรับนักเรียน	
		10.2 การพัฒนาการจัดการ การศึกษาแบบบูรณาการ ในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล	1. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในสิทธิ และหน้าที่ในการจัด การศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบัน สถานประกอบการ ฯลฯ 2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับประชากรวัยเรียน 3. ตั้งศูนย์พัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล ระดับจังหวัด 4. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา 5. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณา การในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลจังหวัด 6. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และสรุปผล การดำเนินงาน 7. รายงานผลการดำเนินงาน	- กลุ่มพัฒนาการศึกษา - หน่วยงานทางการศึกษา - ที่ว่าการอำเภอทุก อำเภอ - คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา - คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด - หน่วยงานภาครัฐและ เอกชนที่เกี่ยวข้อง
		10.3 การพัฒนา การศึกษา สำหรับ เด็กไร้สัญชาติ และ ต่างชาติพันธุ์	1. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด 2. จัดข้อมูลเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 3. แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมกำหนดแนวทางการพัฒนา 4. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาพิจารณา ท้องถิ่น และเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา 5. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดการศึกษาตามความเหมาะสม	- กลุ่มพัฒนาการศึกษา - หน่วยงานทางการศึกษา - ที่ว่าการอำเภอ ทุกอำเภอ - คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศสป.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			6. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ สนับสนุนพัฒนาการจัดการศึกษา 7. รายงานผลการดำเนินงาน และจัดเก็บข้อมูลรายบุคคลในการดำเนินงาน	การศึกษา - คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด
		10.4 การส่งเสริมการ แก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็ก กลุ่มเสี่ยง และ เด็กออกกลางคัน	1. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันในจังหวัด ในแต่ละปีให้ครอบคลุมและชัดเจน 2. จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็ก ออกกลางคันระดับจังหวัด 3. แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน 4. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถาวร และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา 5. ดำเนินการขับเคลื่อนการส่งเสริมและพัฒนาการแก้ปัญหาเด็กตก หล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน 6. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคัน ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด 7. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	- กลุ่มพัฒนาการศึกษา - หน่วยงานทางการศึกษา - ที่ว่าการอำเภอ ทุกอำเภอ - คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา - คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด - หน่วยงานภาครัฐและ เอกชนที่เกี่ยวข้อง
		10.5 งานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ	1. กำหนดขอบข่ายภารกิจความรับผิดชอบการพัฒนาการจัดการศึกษา นอกระบบ สถานศึกษาจากทุกสังกัดในจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำข้อมูลสารสนเทศประชากรวัยเรียนในช่วงการศึกษาภาค บัณฑิตที่อยู่นอกสถานศึกษา 3. วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมและ	-กลุ่มพัฒนาการศึกษา - สำนักงานการศึกษานอก ระบบและการศึกษาตาม อริยาศัยจังหวัด - ที่ว่าการอำเภอทุกอำเภอ



	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศส.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			<p>พัฒนาการจัดการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนในสถานศึกษาจากทุกสังกัดได้เรียนรู้ตลอดชีวิต</p> <p>4. จัดตั้งศูนย์ประสานงานการพัฒนาการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ประจำจังหวัดเพื่อประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนรับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง</p> <p>5. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรองและเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</p> <p>6. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ</p> <p>7. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
		10.6 งานพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	<p>1. ประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาในการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ ในสิทธิและหน้าที่ ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ</p> <p>2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำขออนุญาตการจัดการศึกษา</p> <p>3. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษากลั่นกรองและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</p> <p>4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น</p> <p>5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษา</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>-คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด</li> </ul>

	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตาม ประกาศสป.ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
11.	การส่งเสริมและพัฒนา การจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะ กลุ่ม และเฉพาะพื้นที่	11.1 การส่งเสริมและ พัฒนาการจัดการศึกษา เฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำเป็นแผนพัฒนา การจัดการศึกษาของจังหวัด</li> <li>2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนา พัฒนาคุณภาพการศึกษา เฉพาะกิจเฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่</li> <li>3. สังเคราะห์และบูรณาการข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน/สถานศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา เฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่มและเฉพาะพื้นที่</li> <li>4. นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถาวร และเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</li> <li>5. ดำเนินการจัดประชุมหน่วยงาน/สถานศึกษาทุกสังกัดและทุกภาคส่วนที่ เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนา คุณภาพการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่สู่การปฏิบัติ</li> <li>6. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาการจัด การศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่</li> <li>7. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</li> <li>8. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ส่วนที่ เกี่ยวข้องทราบ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาการศึกษา</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- ที่ว่าการอำเภอทุก อำเภอ</li> <li>- หน่วยงานทางการศึกษา</li> <li>- คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา</li> <li>- คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐและ เอกชนที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

#### 4. จัดกรอบงานตามบทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

##### 4.1 ชื่อกลุ่ม พัฒนาการศึกษา

##### 4.2 ชื่อกลุ่มงานย่อย

4.2.1 กลุ่มงานธุรการ

4.2.2 กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

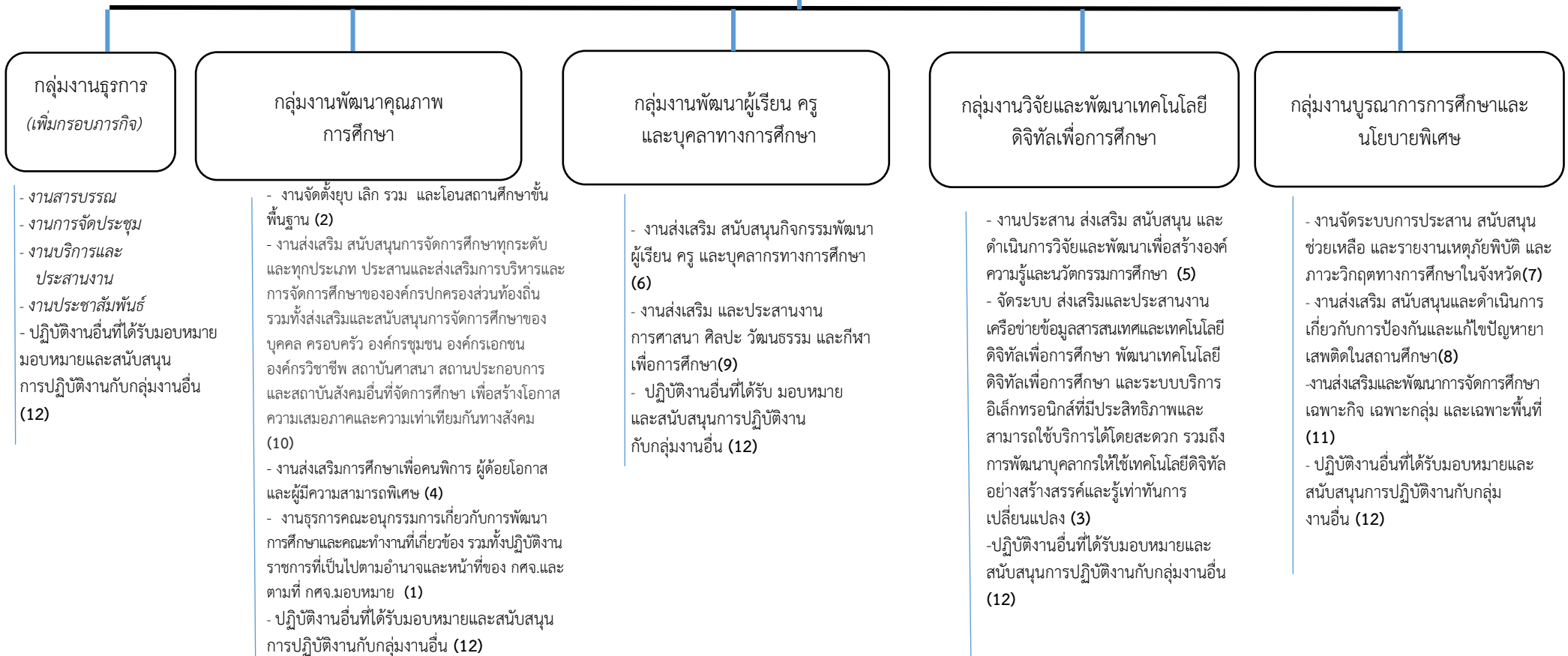
4.2.3 กลุ่มงานพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

4.2.4 กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

4.2.5 กลุ่มงานบูรณาการการศึกษาและนโยบายพิเศษ

### 4.3 ผังกรอบงานตามบทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

#### โครงสร้างกลุ่มพัฒนาการศึกษา



**กลุ่มงานธุรการ**  
**(เพิ่มกรอบภารกิจงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา)**

**1. ชื่องาน (กระบวนงาน)**

1.1 งานสารบรรณ

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อให้การปฏิบัติหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง
- 2.2 เพื่อให้การรับส่งหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีระบบ
- 2.3 เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการรับ - ส่ง หนังสือราชการ

**3. ขอบเขตของงาน**

- 3.1 การจัดทำเอกสาร
- 3.2 การรับ - การส่ง หนังสือราชการ
- 3.3 การเก็บรักษา และยืม หนังสือราชการ
- 3.4 การทำลายหนังสือราชการ

**4. คำจำกัดความ**

งานสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับหนังสือราชการ การส่ง การเก็บรักษา การยืม และการทำลายหนังสือราชการ

**5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

5.1 ศึกษาและนำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานรับ - ส่งหนังสือราชการ

5.2 การรับ - การส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและพัฒนากำกับดูแลการรับ - การส่งหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ

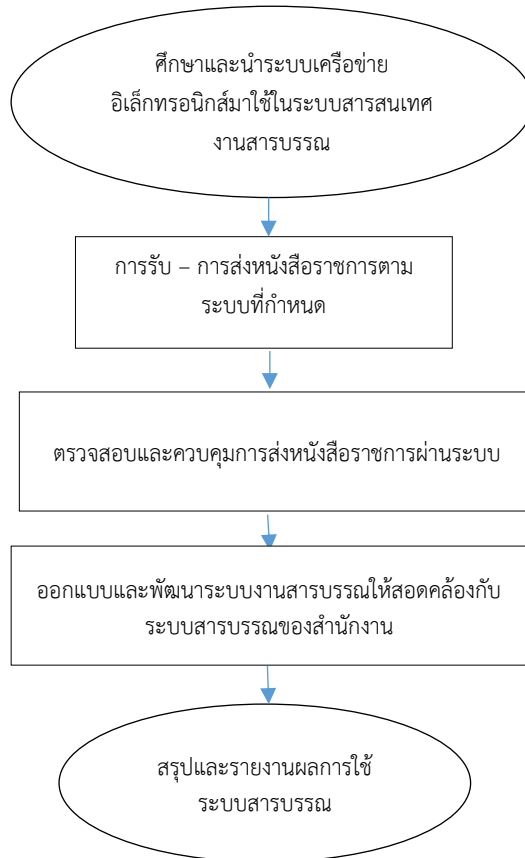
- 1) รับงานจากกลุ่มอำนวยการและลงทะเบียนรับผ่านระบบ
- 2) เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ
- 3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือราชการ และเอกสารประกอบ
- 4) เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม ตรวจสอบความถูกต้อง
- 5) นำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม

5.3 ตรวจสอบการส่งหนังสือราชการผ่านระบบ และควบคุมการส่งหนังสือราชการของกลุ่มพัฒนาการศึกษา

5.4 ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มพัฒนาการศึกษา

5.5 สรุปและประเมินผลการใช้ระบบการรับ-การส่ง หนังสือราชการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กำหนดตามความเหมาะสม

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- 8.2 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- 8.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
- 8.4 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517
- 8.5 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2529
- 8.6 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525
- 8.7 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527

## 9. เอกสารอ้างอิง

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานสารบรรณ					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การปฏิบัติหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง 2. เพื่อให้การรับส่งหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD     A([ศึกษาและนำระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในระบบสารบรรณ]) --&gt; B[รับ - ส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนด]     B --&gt; C[ตรวจสอบและควบคุมการส่งหนังสือราชการผ่านระบบ]     C --&gt; D[ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้สอดคล้องกับระบบสารบรรณของสำนักงาน]     D --&gt; E([สรุปและรายงานผลการใช้ระบบสารบรรณ])           </pre>	1. ศึกษาและนำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานการรับ - การส่งหนังสือราชการ	1-3 วัน	มีระบบรับ - ส่งหนังสือราชการที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		2 การรับ - การส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนด โดยจัดทำและพัฒนากำกับดูแลการการรับ - การส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ	1 วัน	รับส่งหนังสือราชการได้อย่างรวดเร็วทันเวลาที่กำหนด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		3 ตรวจสอบการส่งหนังสือราชการผ่านระบบ และควบคุมการส่งหนังสือราชการของกลุ่มพัฒนาการศึกษา	1 วัน	ส่งหนังสือราชการได้รวดเร็วทันกำหนดเวลา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		4 ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มพัฒนาการศึกษา	12 เดือน	มีระบบสารบรรณของกลุ่มที่สอดคล้องกับระบบสารบรรณของสำนักงาน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		5 สรุปและประเมินผลการใช้ระบบรับ - ส่ง หนังสือราชการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	ทุกสัปดาห์	มีการปรับปรุงและพัฒนา ระบบงานสารบรรณอย่างต่อเนื่อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
เอกสารอ้างอิง 1. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 25403.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 4. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 25175.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2529 6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 25257.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

1.2 งานจัดการประชุมภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อให้การประสานงานและการดำเนินการกิจของกลุ่มพัฒนาการศึกษา และสำนักงาน

ศึกษาธิการจังหวัดเป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.3. เพื่อให้การจัดประชุมภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

### 3. ขอบเขตของงาน

การจัดการประชุมภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษาการวิเคราะห์งาน การรวบรวมข้อมูล การร่วมกิจกรรม การให้ข้อมูล และการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามหัวข้อเรื่องที่กำหนด

### 4. คำจำกัดความ

การจัดการประชุมภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมกันปรึกษาหารือ ชี้แจง อธิบาย เสนอแนะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มพัฒนาการศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและวัตถุประสงค์การจัดประชุม

5.2 จัดเตรียมสถานที่การประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม

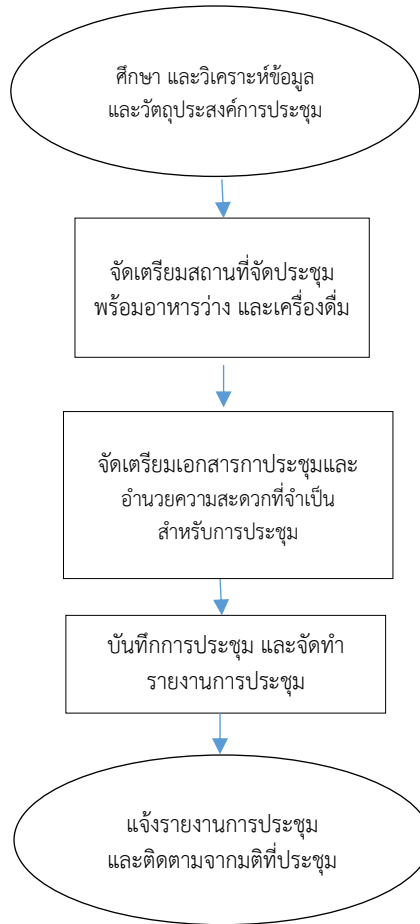
5.3 จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการประชุมให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมประชุม

5.4 บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

5.5 แจกจ่ายรายงานการประชุม ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และติดตามผลจากมติที่ประชุม เพื่อรายงานการประชุมครั้งต่อไป



## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบระเบียบวาระการประชุม

7.2 แบบรายงานการประชุม

## 8. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2557)

## 9. เอกสารอ้างอิง

## 10. โครงสร้างมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดการประชุมภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา					
วัตถุประสงค์1. เพื่อให้การบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้การประสานงานและการดำเนินภารกิจของกลุ่มพัฒนาการศึกษา และสำนักงาน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล และวัตถุประสงค์การประชุม]) --&gt; B[จัดเตรียมสถานที่จัดประชุม พร้อมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม]     B --&gt; C[จัดเตรียมเอกสารการประชุมและอำนวยความสะดวกที่จำเป็น สำหรับการประชุม]     C --&gt; D[บันทึกการประชุม และจัดทำ รายงานการประชุม]     D --&gt; E([แจ้งรายงานการประชุม และติดตามจากมติที่ประชุม])           </pre>	1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและวัตถุประสงค์การจัดประชุม	1 วัน	ได้แนวทางการประชุมที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		2 จัดเตรียมสถานที่การประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม	1 วัน	มีสถานที่จัดการประชุมพร้อมเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการประชุมเพียงพอ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3		3 จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการประชุมให้เพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมประชุม	1 วัน	มีเอกสารประกอบการประชุมและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมการประชุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4		4 บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม	1 วัน	มีรายงานการประชุมที่มีเนื้อหาครอบคลุมการประชุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
5		5 แจ้งรายงานการประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และติดตามผลจากมติที่ประชุม เพื่อรายงานการประชุมครั้งต่อไป	1 วัน	ผู้เข้าร่วมการประชุมรับทราบรายงานการประชุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
เอกสารอ้างอิง 1.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2557)					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⚡ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

1.3 งานประสานงานและการให้บริการ

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

2.2 เพื่อให้งานที่ดำเนินการมีมาตรฐาน เกิดความสะดวก ประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน

2.3. เพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน

## 3. ขอบเขตของงาน

3.1 ประสานงานที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยง และสอดคล้องกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา

3.2 อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มพัฒนาการศึกษา และกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

3.3 ให้ข้อมูล และให้บริการแก่ผู้มารับบริการของกลุ่มพัฒนาการศึกษา

## 4. คำจำกัดความ

4.1 การประสานงาน หมายถึง การจัดให้บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทำงานสัมพันธ์ สอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นหลัก ต้องมีการจัดระเบียบ วิธีการทำงาน อีกทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นเอกภาพเพื่อให้เกิดความคิด ความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่ต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยไม่ทำให้เกิดความสับสน ขัดแย้งหรือเลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ทำให้ได้มาซึ่งงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.2 การให้บริการ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นเป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน /กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง /ผู้รับบริการทั่วไป โดยเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ

4.3 การบริการ (Service) คือ การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจ และชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งดีสิ่งหนึ่งอันเป็นผลดีกับองค์กรของเรา เบื้องหลังความสำเร็จเกือบทุกงาน มักพบว่างานบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานด้านต่าง ๆ เช่น งานประชาสัมพันธ์ งานบริการ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

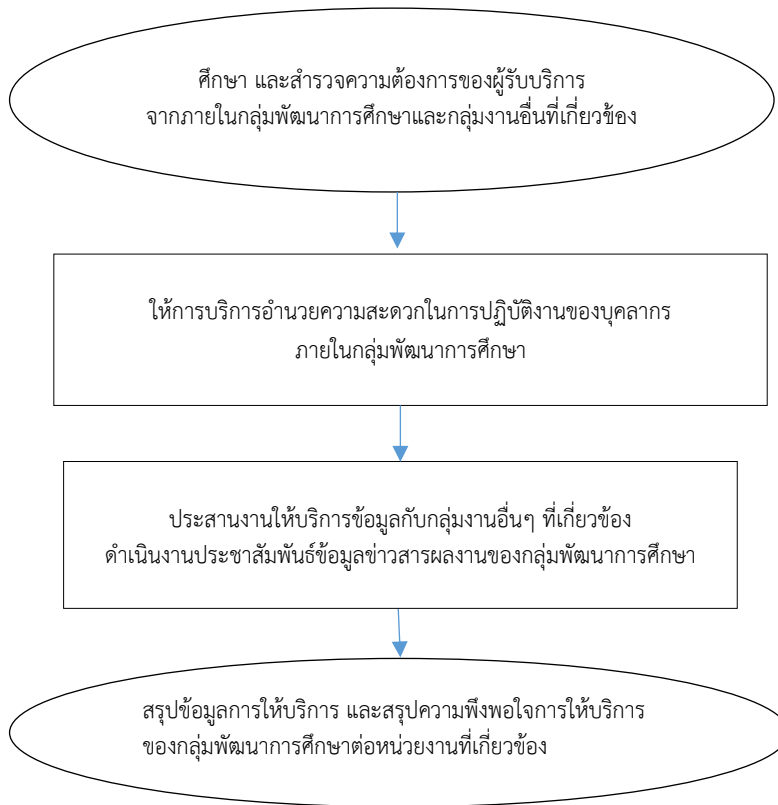
5.1 ศึกษา และสำรวจความต้องการของผู้รับบริการจากบุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา และกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.2 ให้การบริการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา งานในด้านต่างๆ เช่น การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่มีเพียงพอและพร้อมใช้งาน โดยประสานงานกับงานพัสดุของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5.3 ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มพัฒนาการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

5.4 สรุปรายชื่อผลการให้บริการ และสรุปความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มพัฒนาการศึกษา ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กำหนดตามความเหมาะสม

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-

## 9. เอกสารอ้างอิง

-

## 10. โครงสร้างมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานประสานงานและให้บริการ					
วัตถุประสงค์					
1. เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ 2. เพื่อให้งานที่ดำเนินการมีมาตรฐาน เกิดความสะดวก ประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน 3. เพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD     A([ศึกษา และสำรวจความต้องการรับบริการจากภายในและภายนอกกลุ่ม]) --&gt; B[ให้บริการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา]     B --&gt; C[ประสานงานให้บริการข้อมูลกับกลุ่มงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผลงานของกลุ่มพัฒนาการศึกษา]     C --&gt; D([สรุปข้อมูลการให้บริการ ตลอดจนสรุปความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มพัฒนาการศึกษา])           </pre>	1. ศึกษา และสำรวจความต้องการรับบริการจากบุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา และกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทุกสัปดาห์	ความต้องการของผู้รับบริการ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		2. ให้การบริการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษางานในด้านต่างๆ เช่น การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในมีเพียงพอและพร้อมใช้งาน โดยประสานงานกับงานพัสดุของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	ทุก 1 เดือน	บุคลากรภายในกลุ่มพัฒนาการศึกษา มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานพอเพียงและพร้อมใช้งาน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		3. ประสานงานการให้บริการข้อมูลกับกลุ่มงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มพัฒนาการศึกษา ให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ	1 วัน	มีข่าวประชาสัมพันธ์แก่สาธารณชน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		4. สรุปข้อมูลการให้บริการตลอดจนสรุปความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทุกเดือน	มีข้อมูลสรุปผลการให้บริการและความพึงพอใจ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
เอกสารอ้างอิง -					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⊕ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## รายละเอียดของกลุ่มพัฒนาการศึกษาตามประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1. งานร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.) และตามที่ (กศจ.) มอบหมาย ร่วมกับกลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย 1 กระบวนงาน ได้แก่

### 1.1 งานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

#### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาการศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลเชิงวิชาการ ตามระเบียบกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

2.3 เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเป็นไปตามมติที่ประชุม

#### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และบทบาทของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับ การพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

3.2 การปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) มอบหมาย

#### 4. คำจำกัดความ

4.1 การปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานจัดการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อช่วยเหลือหรือกลั่นกรองงานและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

4.2 เอกสารประกอบการประชุม หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลเชิงวิชาการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เอกสารที่อ้างอิง การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ หลักฐาน และข้อเสนอแนะตามระเบียบวาระการประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.)

4.3 การประสานการดำเนินงาน หมายถึง การติดต่อสื่อสารระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษารวมทั้งผู้เข้าร่วมประชุมที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งเป็นหนังสือราชการ โทรสาร โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต

#### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1) จัดทำข้อมูลคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เช่น รายชื่อ ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ อีเมลล์ เพื่อการติดต่อประสานงาน

2) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ให้แก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง

5.2 จัดทำแผนและปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามกรอบอำนาจหน้าที่ และบทบาทการดำเนินงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษารวมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ

5.3 ศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจโดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการพิจารณา

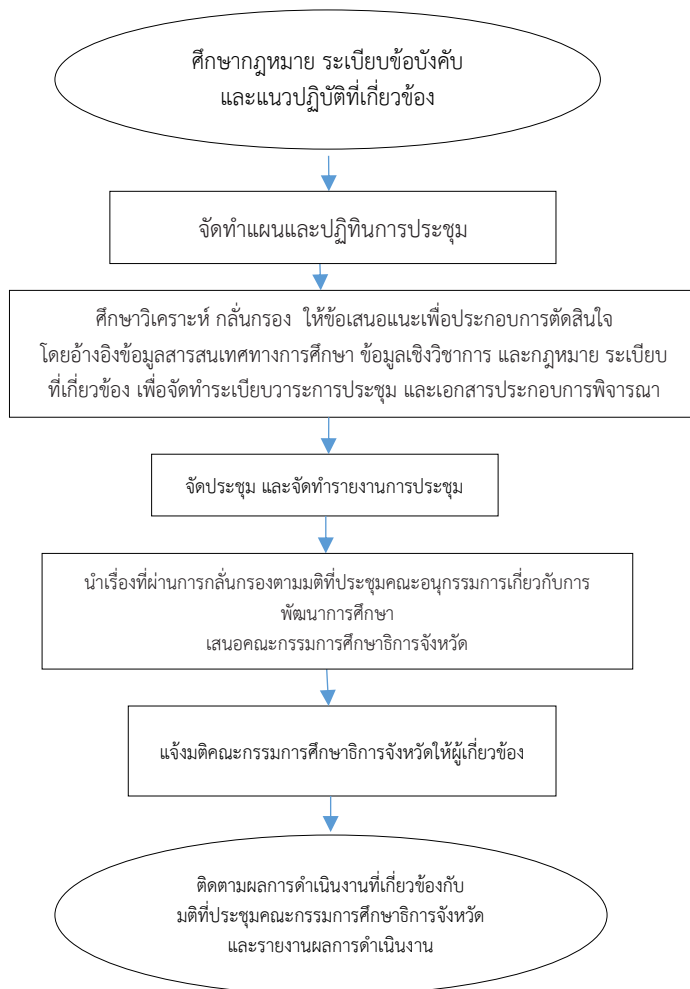
5.4 จัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

5.5 นำเรื่องที่ผ่านการกลั่นกรองตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.)

5.6 แจ้งมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.7 ติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.) และรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

ระเบียบวาระการประชุม รูปแบบ องค์ประกอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม

**8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- 8.1 คำสั่งคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ที่ 19/2560
- 8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.4 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546
- 8.5 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.6 ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**9. เอกสารอ้างอิง**

การปฏิบัติงานเลขานุการคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา



## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาการศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลเชิงวิชาการ ตามระเบียบกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา 3. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเป็นไปตามมติที่ประชุม					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([ศึกษากฎหมาย ระเบียบ]) --&gt; B[จัดทำแผนและปฏิทินการประชุม]     B --&gt; C[ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจ อ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสาร ประกอบการพิจารณา]     C --&gt; D[จัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุม]     D --&gt; E[นำเรื่องผ่านการกลั่นกรองตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด]     E --&gt; F[แจ้งมติคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัดให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง]     F --&gt; G([ติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับมติที่ ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด])           </pre>	ศึกษากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	7 วัน	เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดทำแผนและปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามกรอบอำนาจหน้าที่ และบทบาทการดำเนินงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา รวมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ	15 วัน	ครอบคลุมครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่และระยะเวลาที่กำหนด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3		ศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการพิจารณา	3 วัน	ถูกต้องและมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4		จัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุม	1 วัน	ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
5		นำเรื่องผ่านการกลั่นกรองตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	1 วัน	ได้มติที่ประชุม เสนอต่อ กศจ.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6		แจ้งมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
7		ติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและรายงานผลการดำเนินงาน	3 วัน	มีการดำเนินการตามมติที่ประชุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

เอกสารอ้างอิง : 1. คำสั่งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดที่ 19/2560 2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม

3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

2. งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 1 กระบวนงาน ได้แก่  
งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 2

งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

การพิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานข้อมูล ในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา หมายถึง การจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 การโอนสถานศึกษา หมายถึง การโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่อง วิธีการและเงื่อนไขการแสดงถึงความสมัครใจให้โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3 การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา และโอนสถานศึกษา หมายถึง การจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 รวมถึงการดำเนินการขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 รับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จากหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

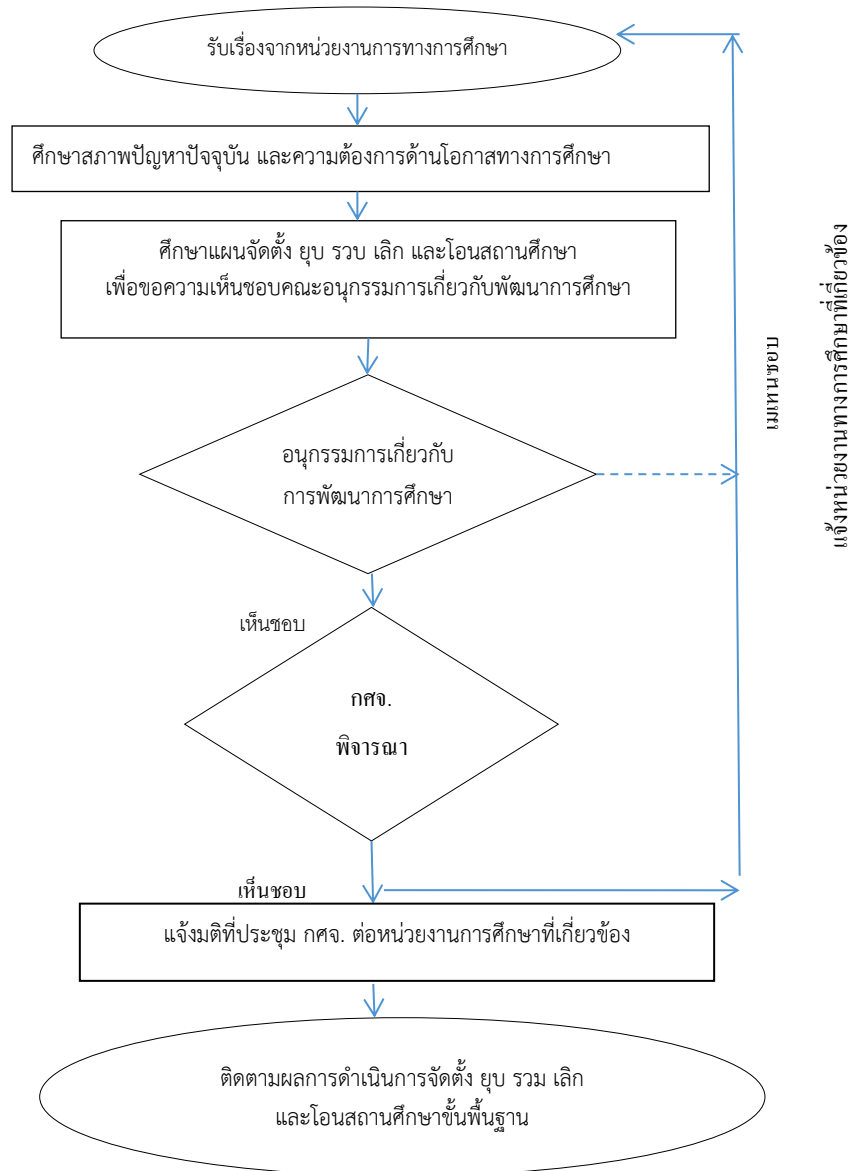
5.2 ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบแผนการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจโดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.3 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อพิจารณากลับกรองและเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5.4 แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดต่อหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

5.5 ติดตามและรายงานผลการดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

### 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 คำสั่งคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ที่ 19/2560
- 8.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง ยุบ รวบหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.2550
- 8.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่อง วิธีการและเงื่อนไขการแสดงถึงความสมัครใจให้โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8.4 ระเบียบ / หลักเกณฑ์/ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8.5 พระราชบัญญัติการกำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552

## 9. เอกสารอ้างอิง

นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ของสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน)งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([รับเรื่องจากหน่วยงานการศึกษา]) --&gt; B[ศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบัน และความต้องการด้านโอกาสทางการศึกษา]     B --&gt; C[ศึกษาแผนจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด]     C --&gt; D{คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด}     D -- เห็นชอบ --&gt; E{กศจ. พิจารณา}     E -- เห็นชอบ --&gt; F[แจ้งมติที่ประชุม กศจ. ต่อหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง]     F --&gt; G([ติดตามผลการดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน])     D -.-&gt; A     E -.-&gt; A     </pre>	รับเรื่องจากหน่วยงานทางการศึกษา	1วัน		กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัจจุบันปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในจังหวัด	1 – 5 วัน	มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3		ศึกษาวิเคราะห์ แผนการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา	1-5 วัน	มี ข้อมูล ประกอบ การพิจารณาแก่คณะฯ กศจ.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4		กลั่นกรองและจัดทำข้อเสนอประกอบการตัดสินใจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	1-3 วัน	มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
5		สรุปรวบรวมมติ และข้อคิดเห็นของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	1-3 วัน	ได้ข้อสรุปที่ถูกต้องชัดเจน เพื่อเสนอต่อ กศจ.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6		แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดต่อหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	1-2 วัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบมติที่ประชุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
7		ติดตามผลการดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ทุกภาคเรียน	การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

เอกสารอ้างอิง :1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.2550 2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.2553  
 3. ระเบียบ / หลักเกณฑ์/ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น4. พระราชบัญญัติการกำหนดชั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552  
 5. นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการกระบวนงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⊕ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

3. งานจัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการ โดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย 3 กระบวนงาน ได้แก่

3.1 งานพัฒนาระบบและประสานงานเครือข่ายเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

3.3. งานผลิต พัฒนา และวิจัยสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา

#### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ (3.1)

งานพัฒนาระบบและประสานงานเครือข่ายเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

2.2 เพื่อพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา การบริหารจัดการ และการประสานงานเครือข่ายที่ทันสมัย ให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

#### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

3.2 การพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา และการบริหารจัดการ การประสานงานเครือข่ายที่ทันสมัย

#### 4. คำจำกัดความ

4.1 ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศที่นำมาใช้ในการสร้างโอกาสความเสมอภาคและการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาทุกช่วงวัย

4.2 เครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันเพื่อประสานและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

4.3 ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital literacy หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน

#### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานด้านระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

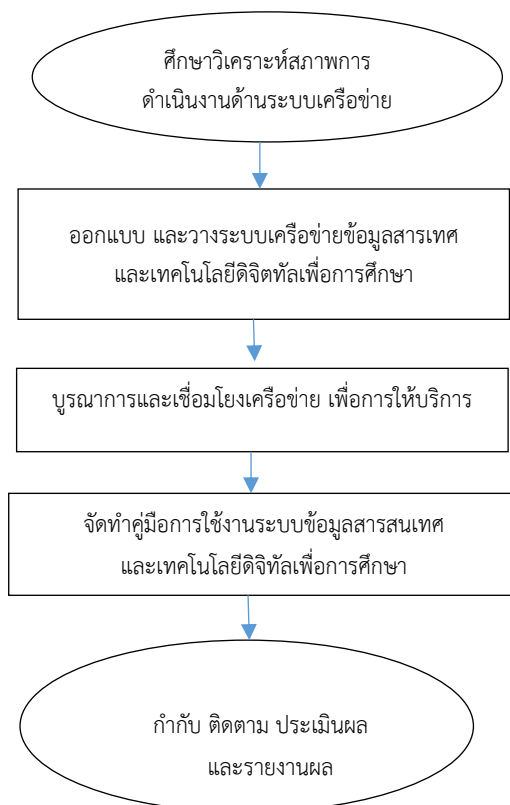
5.2 ออกแบบและวางระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

5.3 บูรณาการและเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อการให้บริการข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

5.4 จัดทำคู่มือการงานระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

## 5.5 กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

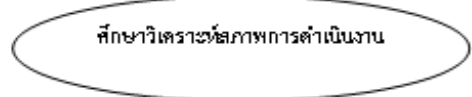
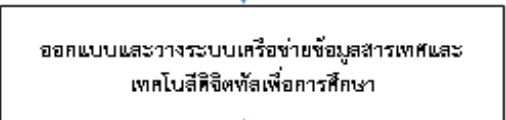
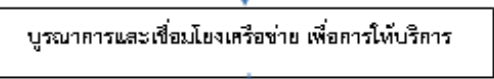
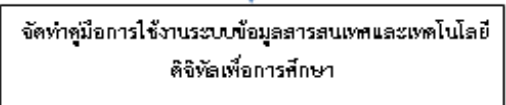

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550






## 9. เอกสารอ้างอิง

เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานพัฒนาระบบและประสานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับจังหวัด 2. เพื่อพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา การบริหารจัดการ และการประสานงานเครือข่ายที่ทันสมัย ให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ศึกษาวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานด้านระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	1-5 วัน	ได้แนวทางในการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		ออกแบบและวางระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	10 - 15 วัน	มีระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่สามารถเชื่อมโยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3		บูรณาการและเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาเพื่อการให้บริการข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	10 - 15 วัน	มีระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาที่ให้บริการแก่หน่วยงานทางการศึกษาและสาธารณชนได้	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4		จัดทำคู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	30 วัน	ผู้รับบริการสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
5		กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	ทุกภาคเรียน	การบริหารจัดการเป็นไปตามกำหนดและมีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

เอกสารอ้างอิง : 1. เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา 2. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า



### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ (3.2)

งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้และใช้งานข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

### 3. ขอบข่ายของงาน

การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้และทักษะการใช้งานและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาอย่างสร้างสรรค์และถูกต้อง

### 4. คำจำกัดความ

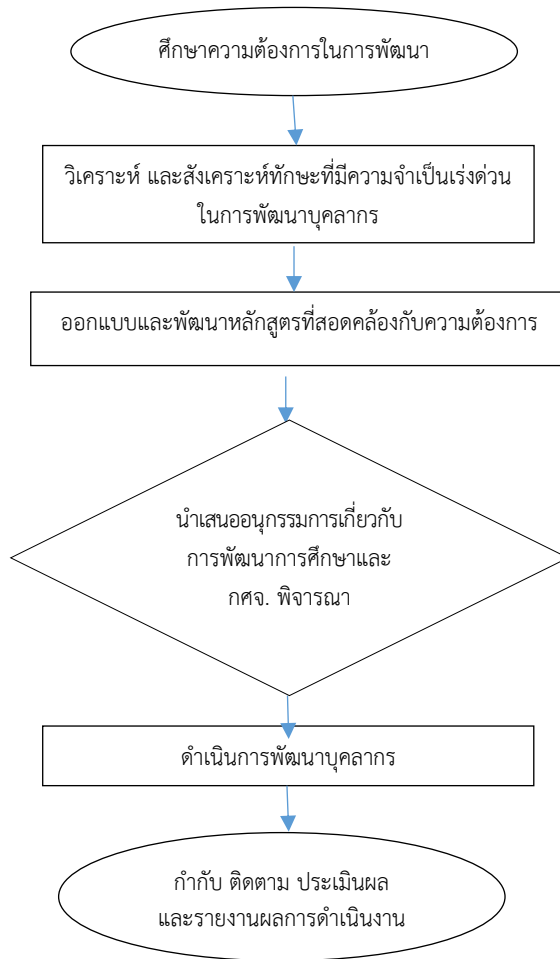
4.1 การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ให้มีความชำนาญในการใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สามารถนำไปใช้ได้อย่างสร้างสรรค์

4.2 การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน กำลังคนภาคการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในระดับมาตรฐานสากล ซึ่งเป็นตัวแปรสำคัญในการช่วยยกระดับและเดินหน้าพัฒนาระบบเศรษฐกิจของชาติไปสู่เป้าหมายไทยแลนด์ 4.0 ได้อย่างรวดเร็วตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะสำเร็จได้หากมีแนวทางการดำเนินงานร่วมกันทั้งระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษาในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เรื่อง “คน” ที่เป็นมิติสำคัญของการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย และจะก่อให้เกิดแรงประสานในการนำพาประเทศไทย เดินหน้าไปสู่ยุทธศาสตร์ในการยกระดับเศรษฐกิจของชาติไปสู่อนาคตที่มั่นคงในโลกยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาความต้องการในการพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- 5.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาบุคลากร
- 5.3 ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร
- 5.4 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา
- 5.5 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- 5.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาความรู้และทักษะการใช้งานข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจ

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

8.3 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2560-2564

8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579

8.5 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

## 9. เอกสารอ้างอิง

9.1 เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

9.2 จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ)งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา						
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้และใช้งานข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
	<pre> graph TD     A([ศึกษาความต้องการในการพัฒนา]) --&gt; B[วิเคราะห์ และสังเคราะห์ทักษะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาบุคลากร]     B --&gt; C[ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการ]     C --&gt; D{นำเสนอโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและ กศจ. พิจารณา}     D --&gt; E[ดำเนินการพัฒนาบุคลากร]     E --&gt; F([กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน])           </pre>	ศึกษาความต้องการในการพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	10 – 15 วัน	มีข้อมูลความต้องการในการพัฒนา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
		วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาบุคลากร	1 – 5 วัน	สามารถสรุปประเด็นที่ต้องการพัฒนาความจำเป็นเร่งด่วน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
		ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร	3 – 5 วัน	มีหลักสูตรการพัฒนา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
		นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	7 วัน	ได้รับมติจากอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และ กศจ.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
		นำเสนอโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและ กศจ. พิจารณา	ทุกภาคเรียน	บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและตรงตามความต้องการ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
		ดำเนินการพัฒนาบุคลากร	กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	10 – 15 วัน	มีการประเมินผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน				
เอกสารอ้างอิง : 1..ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) 2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)3. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2560-2564 . 4. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 25795. จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ6. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 7 เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา						

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◊ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ (3.3)

งานผลิต พัฒนา และวิจัยสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา อย่างสร้างสรรค์
- 2.2 เพื่อให้บริการและเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- 2.3 เพื่อศึกษา วิจัยและพัฒนาสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา

### 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- 3.2 การให้บริการสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- 3.3 ศึกษา วิจัยและพัฒนาสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา

### 4. คำจำกัดความ

4.1 สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา หมายถึง สื่อที่มีการนำเอาข้อความ กราฟฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียงโดยอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการผลิตเพื่อการศึกษา

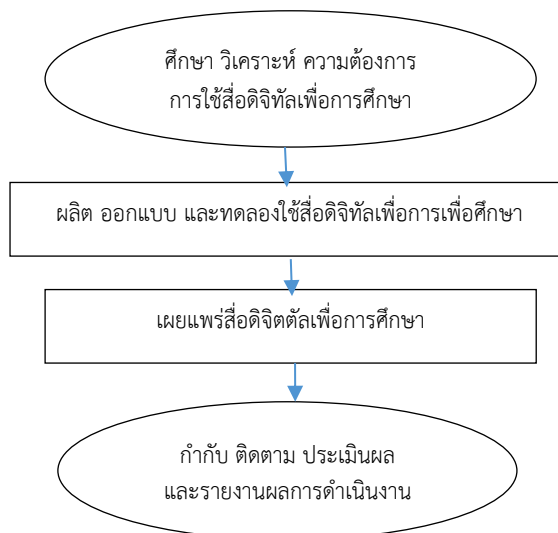
4.2 การผลิตเพื่อการศึกษา หมายถึง การจัดทำสื่อดิจิทัล ประกอบด้วย cd - training cd - presentation ,E-book , E- Document , Application ฯลฯ

4.3 การให้บริการ หมายถึง การเผยแพร่สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา ในช่องทางต่างๆ

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- 5.2 ผลิต ออกแบบและทดลองใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- 5.3 เผยแพร่สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- 5.4 ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา

### 6. Flow chart การปฏิบัติงาน



### 7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)
- 8.3 แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2560-2564
- 8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579
- 8.6 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- 9.2 เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน (กระบวนงาน)การผลิต และบริการสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา อย่างสร้างสรรค์ 2. เพื่อให้บริการและเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา 3. เพื่อศึกษา วิจัยและพัฒนาสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา]) --&gt; B[ผลิต ออกแบบ และทดลองใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา]     B --&gt; C[เผยแพร่สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา]     C --&gt; D([กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน])           </pre>	1 ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา	1 – 15 วัน	มีข้อมูลความต้องการการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		2.ผลิต ออกแบบและทดลองใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา	3 – 5 เดือน	สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3		3.เผยแพร่สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา	1 เดือน	ความพึงพอใจของผู้รับบริการสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4		4 ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา	ภาคเรียน : ครึ่ง	มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> 1. ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) 2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) 3. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2560-2564. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 5. จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ.พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 7. เอกสารองค์ความรู้ด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการกระบวนงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

#### 4.. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

ประกอบด้วย 4 กระบวนงาน ได้แก่

4.1 งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา

4.2 งานประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

4.3 งานทุนการศึกษา แบ่งเป็น 4 งานย่อย

4.3.1 งานทุนการศึกษาทั่วไป

4.3.2 งานทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระ

บรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)”

4.3.3 งานทุนมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์

4.3.4 งานทุนเฉลิมราชกุมารี

4.4 งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

##### 1. ชื่อกระบวนงาน ข้อ (4.1)

งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา

##### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

2.2 เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภท ให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ด้วยรูปแบบที่เหมาะสม

##### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภท ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

3.2 ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุน ให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร มีความพร้อม ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับทุกประเภท ตามความต้องการ ในรูปแบบที่เหมาะสม

3.3 การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภท

##### 4. คำจำกัดความ

4.1 คนพิการ หมายถึง บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญาและการเรียนรู้หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่างๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป

4.2 เด็กพิการ หมายถึง บุคคลที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ หรือบุคคลที่สถานศึกษารับรองว่าเป็นคนพิการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการ ได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษากำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจำแนกคนพิการเป็น 9 ประเภท ได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์และสมาธิสั้น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา บุคคลออทิสติก และบุคคลพิการซ้ำซ้อน

4.3 ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา หมายถึง บุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก เนื่องจากประสบปัญหาต่างๆ มีชีวิตความเป็นอยู่ต่ำกว่าเด็กทั่วไป ขาดโอกาสหรือไม่มีโอกาสที่จะเข้ารับการศึกษานี้ หรือได้รับการพัฒนาทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องเหมาะสม กบว้ยและสามารถบรรลุถึงศักยภาพขั้นสูงสุด

4.4 การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ หมายถึง การจัดการศึกษามุ่งเน้นพัฒนาความสามารถคนพิการให้เต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม หรือแรกพบความพิการให้การศึกษาอบรมให้รู้จักสิทธิ และหน้าที่ในฐานะพลเมืองดี มีอาชีพ มีงานทำ สามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีเกียรติ มีศักดิ์ศรีเท่าเทียมกับผู้อื่นในสังคม ช่วยเหลือตนเอง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประสานสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลที่เป็นของคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา อย่างเป็นระบบ

5.2 วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับทุกประเภท

5.3 ออกแบบงาน นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

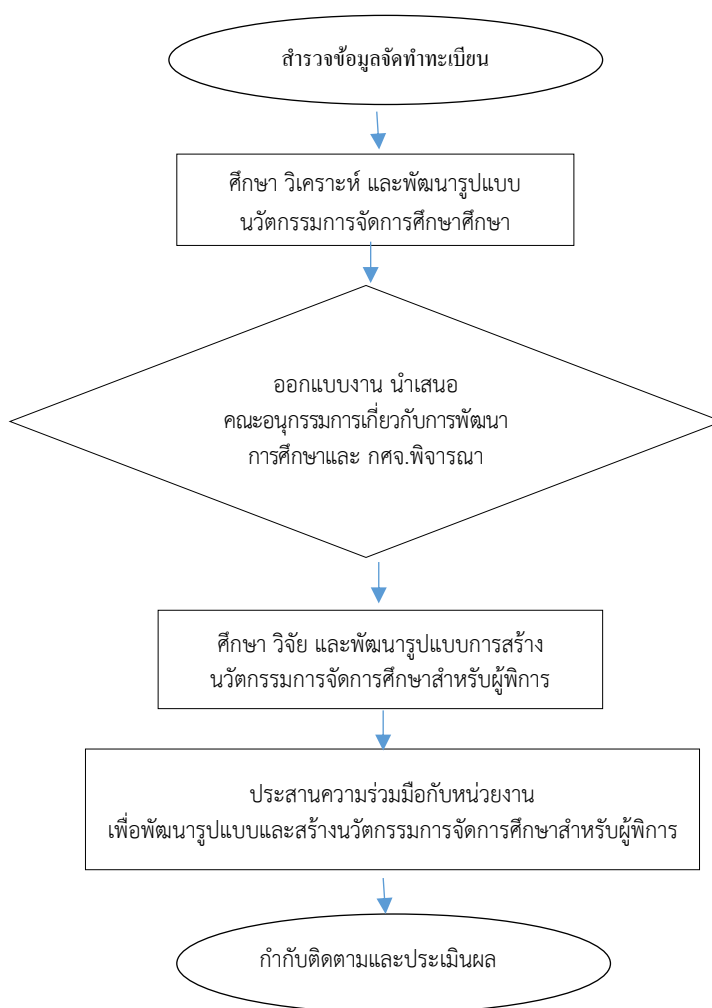
5.4 ศึกษา วิจัยและพัฒนารูปแบบการสร้างนวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา

5.5 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ในการพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา

5.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน



## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบแนวปฏิบัติที่กำหนด

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาเพื่อคนพิการ พุทธศักราช 2551

8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2579)

8.4 กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ

เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

## 9. เอกสารอ้างอิง

-

## 10 . แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ						
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภท ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม 2. เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภท ให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ด้วยรูปแบบที่เหมาะสม						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1	<pre> graph TD     A([สำรวจข้อมูลจัดทำทะเบียน]) --&gt; B[ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนารูปแบบ นวัตกรรมการจัดการศึกษาศึกษา]     B --&gt; C{ออกแบบงาน นำเสนอ คณะกรรมการเกี่ยวกับการ พัฒนาการศึกษาและ คสจ. พิจารณา}     C --&gt; D[ศึกษา วิจัย และพัฒนารูปแบบการสร้าง นวัตกรรมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ]     D --&gt; E[ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน เพื่อพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ]     E --&gt; F([กำกับติดตามและประเมินผล])           </pre>	ประสานสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลที่เป็นของคณพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา อย่างเป็นระบบ	1 - 15 วัน	มีข้อมูลทะเบียนเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส พิเศษ ทุก ระดับ ทุกประเภท	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
2		วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภท	1 เดือน	รูปแบบ และนวัตกรรม การ สำหรับการจัดการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
3		ออกแบบงาน นำเสนอ คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและ คสจ. พิจารณา	1 เดือน	การพัฒนาศึกษาถักถอง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
		ศึกษา วิจัย และพัฒนารูปแบบการสร้าง นวัตกรรมการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ทางการศึกษา	3 เดือน	เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส ได้รับการพัฒนาตามรูปแบบ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
5		ศึกษา วิจัย และพัฒนารูปแบบการสร้าง นวัตกรรมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ	ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ในการพัฒนารูปแบบและสร้าง นวัตกรรมการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและ ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา	2 เดือน	การบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6.		ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน เพื่อพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ	กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน	ภาคเรียน : ครั้ง	การบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
<p>เเกสรอ้างอิง : 1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579) 2. แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับ 12 (พ.ศ.2560-2579) 3. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 25454. กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ</p>						

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ (4.2)

งานประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ที่มีความสามารถพิเศษทุกระดับ ทุกประเภท

2.2 เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของผู้ที่มีความสามารถพิเศษไปสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ

### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ที่มีความสามารถพิเศษทุกระดับ ทุกประเภท

3.2 การประสานความร่วมมือหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาสำหรับผู้ที่มีความสามารถพิเศษทุกระดับ ทุกประเภท ตามรูปแบบที่เหมาะสม

3.3 การพัฒนาขีดความสามารถผู้ที่มีความสามารถพิเศษไปสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ

### 4. คำจำกัดความ

4.1 ผู้มีความสามารถพิเศษ หมายถึง นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนที่แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านในด้านสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ การใช้ภาษา การเป็นผู้นำด้านวิชาการ กีฬา ดนตรี ศิลปะ หรืออื่นในสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขาอย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเปรียบเทียบกับผู้มีความอายุระดับเดียวกัน สภาพแวดล้อมหรือประสบการณ์เดียวกัน

4.2 นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ หมายถึง นักเรียนที่มีความเป็นอัจฉริยะ แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน อย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเทียบกับผู้มีอายุในระดับเดียวกันภายใต้สภาพแวดล้อมเดียวกัน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การส่งเสริมนักเรียนได้พัฒนาศักยภาพความสามารถพิเศษนั้นจนถึงขั้นสูงสุด

4.3 การส่งเสริมเด็กที่มีความสามารถพิเศษ” และ “เด็กอัจฉริยะ” หมายถึง การพัฒนาความสามารถและศักยภาพของเด็กที่มีความสามารถพิเศษและเด็กอัจฉริยะให้ได้รับการส่งเสริมอย่างถูกวิธีและเหมาะสม เด็กกลุ่มนี้เมื่อได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ อย่างถูกต้องจะเป็นคนมีคุณภาพของประเทศไทย

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประสานสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลของผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

5.2 วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษทุกระดับ ทุกประเภท

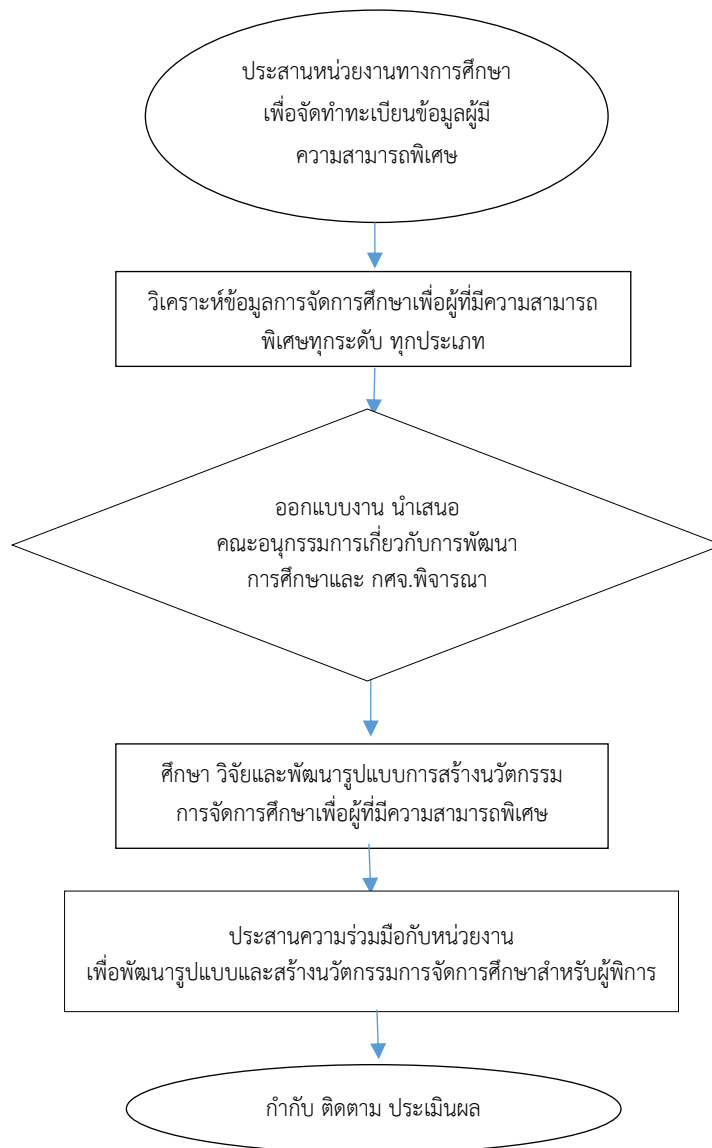
5.3 ออกแบบงาน นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถาวร และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

5.4 ศึกษา วิจัยและพัฒนารูปแบบการสร้างนวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

5.5 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ในการพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

5.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบแนวปฏิบัติที่กำหนด

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579)

8.2 แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2579)

8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2545

8.4 กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

## 9. เอกสารอ้างอิง

แบบวัดความสามารถพิเศษ และพหุปัญญา

## 10. โครงสร้างมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน)งานประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ						
วัตถุประสงค์ 1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ที่มีความสามารถพิเศษทุกระดับ ทุกประเภท 2. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของผู้ที่มีความสามารถพิเศษไปสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1	<pre> graph TD     A([ประสานหน่วยงานทางการศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้มี ความสามารถพิเศษ]) --&gt; B[วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถ พิเศษทุกระดับ ทุกประเภท]     B --&gt; C{ออกแบบงาน นำเสนอ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการ พัฒนาการศึกษาและ กศจ. พิจารณา}     C --&gt; D[ศึกษา วิจัยและพัฒนารูปแบบการสร้างนวัตกรรม การจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ]     D --&gt; E[ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน เพื่อพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรม การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ]     E --&gt; F([กำกับ ติดตาม ประเมินผล])           </pre>	ประสานสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานทางการศึกษา ในพื้นที่ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลของผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	1 - 15 วัน	มีข้อมูลทะเบียนเด็กที่มี ความสามารถพิเศษ ทุกระดับ ทุกประเภท	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
2		วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถ พิเศษทุกระดับ ทุกประเภท	1 เดือน	รูปแบบ และนวัตกรรม การ สำหรับการจัดการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
		ออกแบบงาน นำเสนอ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการ พัฒนาการศึกษาและ กศจ. พิจารณา	ออกแบบงาน นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการ พัฒนาการศึกษากลับกรรอง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	1 เดือน	ได้รับความเห็นชอบจาก กศจ.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3		ศึกษา วิจัยและพัฒนา รูปแบบการสร้างนวัตกรรม การจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	ศึกษา วิจัยและพัฒนา รูปแบบการสร้างนวัตกรรม การจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	3 เดือน	เด็กที่มีความสามารถได้รับ การพัฒนาตามรูปแบบ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4		ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชน และองค์กร ในการพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรม การจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชน และองค์กร ในการพัฒนารูปแบบและสร้างนวัตกรรม การจัดการศึกษาเพื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	2 เดือน	การบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
5	กำกับ ติดตาม ประเมินผล	กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน	ภาคเรียน : ครึ่ง	การบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	

เอกสารอ้างอิง : 1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579) 2. แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2579) 3. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2545

4. กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⚡ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ช้อ (4.3.1)

งานทุนการศึกษาทั่วไป

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน ได้รับทุนการศึกษาจากภาครัฐและเอกชน
- 2.2 เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษา ได้รับการสนับสนุนทุนเพื่อการศึกษาจากภาครัฐและเอกชนอย่างต่อเนื่อง
- 2.3 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กร มีส่วนร่วมในช่วยเหลือ สนับสนุน และสงเคราะห์ทุนการศึกษา ให้นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

## 3. ขอบเขตของงาน

ทุนการศึกษาทั่วไป ทุกระดับ ทุกประเภท สำหรับนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน

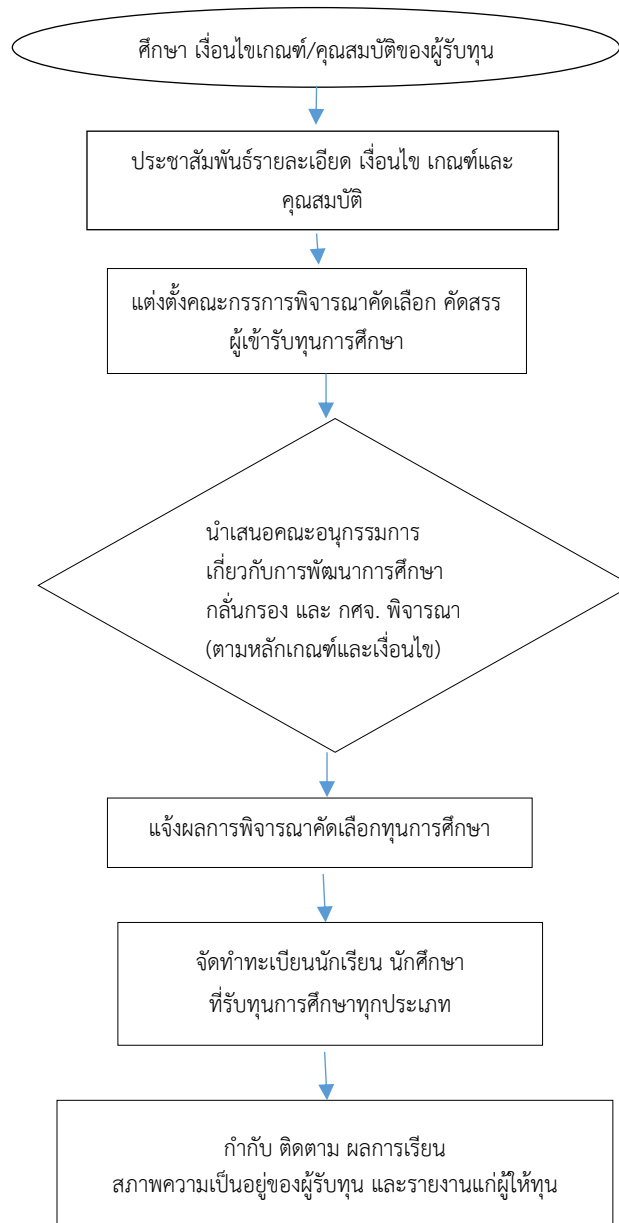
## 4. คำจำกัดความ

ทุนการศึกษา หมายถึง เงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่บุคคล หรือองค์กรต่างๆ บริจาคให้เพื่อช่วยเหลือ สงเคราะห์ ผู้ที่มีอยู่ในหน้าที่เลี้ยงดูปกครองโดยตรง ได้ศึกษาเล่าเรียน

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษารายละเอียด กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการพิจารณาทุนการศึกษาแต่ละประเภท
- 5.2 ประชาสัมพันธ์รายละเอียด กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน เพื่อเข้ารับทุนการศึกษาไปยังหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- 5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา
- 5.4 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา (ตามแนวปฏิบัติของทุนการศึกษาแต่ละประเภท)
- 5.5 แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาแก่หน่วยงานทางการศึกษาที่เสนอขอรับทุนการศึกษา
- 5.6 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือการระดมทุนและทรัพยากรเพื่อการศึกษาแต่ละประเภท เพื่อการวิจัยและพัฒนา
- 5.7 กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยวิธีการปฏิบัติการให้เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ พุทธศักราช 2531

## 9. เอกสารอ้างอิง

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข คุณสมบัติ และแนวปฏิบัติการขอรับทุนการศึกษา

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ)งานทุนการศึกษา						
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน ได้รับทุนการศึกษาจากภาครัฐและเอกชน 2. เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษา ได้รับการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษาจากภาครัฐและเอกชนอย่างต่อเนื่อง 3. เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กร มีส่วนร่วมในการระดมทุนและทรัพยากรเพื่อการศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD     A([ศึกษา เงื่อนไขเกณฑ์/คุณสมบัติของผู้รับทุน]) --&gt; B[ประชาสัมพันธ์รายละเอียด เงื่อนไข เกณฑ์และคุณสมบัติไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]     B --&gt; C[แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก คัดสรร ผู้เข้ารับทุนการศึกษา]     C --&gt; D{นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และ กศจ. พิจารณา (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข)}     D --&gt; E[แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษา]     E --&gt; F[จัดทำทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ที่รับ ทุนการศึกษาทุกประเภท]     F --&gt; G[กำกับ ติดตาม ผลการเรียน สภาพความเป็นอยู่ของผู้รับทุน และรายงานแก่ผู้ให้ทุน]           </pre>	ศึกษารายละเอียด กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการพิจารณาทุนการศึกษาแต่ละประเภท	1 วัน	เข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติของผู้รับทุน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
2.		ประชาสัมพันธ์รายละเอียด เงื่อนไข เกณฑ์และคุณสมบัติไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประชาสัมพันธ์รายละเอียด กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และเยาวชน เพื่อเข้ารับทุนการศึกษาไปยังหน่วยงาน การทางการศึกษา	1 – 3 วัน	หน่วยงานทางการศึกษาได้ ทราบหลักเกณฑ์การ คัดเลือกทุน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก คัดสรร ผู้เข้ารับทุนการศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	1 – 2 วัน	มีคณะกรรมการคัดเลือกทุน ที่มีความเที่ยงธรรม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4.		นำเสนอคณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และ กศจ. พิจารณา (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข)	นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และ กศจ.พิจารณา(ตามแนวปฏิบัติของ ทุนการศึกษา)	7 วัน	นักเรียน นักศึกษา ได้รับ ทุนการศึกษาตามหลักเกณฑ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
5.		แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษา	แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาแก่ หน่วยงานทางการศึกษาที่เสนอขอรับทุน	1 – 3 วัน	ดำเนินการได้ตามระยะเวลา ที่กำหนด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6.		จัดทำทะเบียนนักเรียน นักศึกษา ที่รับ ทุนการศึกษาทุกประเภท	พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทุนการศึกษา แต่ละประเภท เพื่อศึกษาวิจัยและพัฒนา	1 – 3 วัน	มีข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ที่รับทุนการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภท	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
7.		กำกับ ติดตาม ผลการเรียน สภาพความเป็นอยู่ของผู้รับทุน และรายงานแก่ผู้ให้ทุน	กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน	ภาคเรียน : ครั้ง	ผลการเรียน และสภาพการ เป็นอยู่ของผู้รับทุนอย่างต่อเนื่อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
เอกสารอ้างอิง : พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ						

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า





3.5 กรณี เป็นเกษตรกร มีที่ดินทำกิน

ไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง      เช่า  
มีที่ดินเป็นของตนเอง จำนวน.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริง

ลงชื่อผู้ปกครอง/ผู้แทน.....  
(.....)

**แบบรับรองสถานะของครัวเรือนนักเรียน**  
**เพื่อประกอบการพิจารณาการรับทุนนักเรียนยากจนของรัฐ**

ผู้รับรอง ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง  นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น  กำนัน  ผู้ใหญ่บ้าน,ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน  อสม.  อพม.

ขอรับรองว่า ( ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....มีสถานะของครัวเรือน ดังนี้

ข้อมูลสถานะของครัวเรือน (ให้ผู้รับรองเลือกสถานะครัวเรือน ตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วน เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)
<p>ครัวเรือนที่มีภาวะพึ่งพิง ได้แก่ ในครอบครัวมีคนพิการ หรือผู้สูงอายุเกิน 60 ปี หรือคนว่างงานอายุ 15-65 ปี (ที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ใช่ นักเรียน/นักศึกษา) หรือเป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว</p> <p><input type="checkbox"/> สภาพที่อยู่อาศัยเป็นบ้านเช่า หรือสภาพชำรุดทรุดโทรม หรือบ้านทำจากวัสดุพื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจาก หรือวัสดุเหลือใช้ หรือไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ หรือรถบรรทุกเล็ก หรือรถตู้ หรือรถไถ/เกี่ยวข้าว/รถอีแต่น/รถอื่นๆ ในประเภทเดียวกัน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นเกษตรกรมีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ไม่เกิน 1 ไร่ หรือไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง</p>

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นผู้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่/เดือน/พ.ศ.....

**หมายเหตุ :** การรับรองสถานะครัวเรือนนักเรียนใช้ประกอบการพิจารณาให้ทุน  
 ส่วนผลการพิจารณาขั้นสุดท้ายจะขึ้นกับการพิจารณาของหน่วยงานต้นสังกัด

## ภาพถ่ายบ้านนักเรียนที่ได้รับการเยี่ยมบ้าน

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน.....

กรณีระบุ ภาพถ่ายที่แนบมาคือ

- บ้านที่อาศัยอยู่กับพ่อแม่ (เป็นเจ้าของ/เช่า)  
 บ้านของญาติ/ผู้ปกครองที่ไม่ใช่ญาติ  
 บ้านหรือที่พักประเภท วัด มูลนิธิ หอพัก โรงงาน อยู่กับนายจ้าง  
 ภาพนักเรียนและป้ายชื่อโรงเรียนเนื่องจากถ่ายภาพบ้านไม่ได้ เพราะบ้านอยู่ต่าง  
 อำเภอ/ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ

### รูปที่ 1 ภาพถ่ายสภาพบ้านนักเรียน

มีหลังคาและฝาบ้านด้วย

### รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในบ้านนักเรียน

ขอรับรองว่าข้อมูล และภาพถ่ายบ้านของนักเรียนเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....ครูหรือผู้อำนวยการโรงเรียน)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ (4.3.2)

งานทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)”

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างโอกาสแก่เยาวชนไทยที่มีฐานะยากจนยากลำบาก ประพฤติดี มีความสามารถในการศึกษาให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่ต่อเนื่องในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จนสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามความสามารถของแต่ละคน

2.2 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเด็กและเยาวชนไทยที่เรียนดี ประพฤติดี มีคุณธรรม โดยพระราชทานทุนการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กับผู้ที่จบการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีโอกาสศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และศึกษาต่อเนื่องไปจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ในสาขาที่เป็นความต้องการ ของประเทศ สาขาที่ขาดแคลน สาขาด้านความมั่นคง และเข้าสู่การมีอาชีพได้อย่างมั่นคง

2.3 เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้องดีงาม ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และประเทศชาติ บ่มเพาะความมีวินัย รวมทั้งพัฒนาศักยภาพความสามารถในการเรียนรู้ ให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ อันจะช่วยสร้างพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็งแก่เด็ก และเยาวชนไทย ผู้ได้รับทุนพระราชทาน เป็นนักเรียนทุนในพระองค์ฯ สามารถเติบโตเป็นคนดี มีคุณภาพ นำความรู้กลับไปทำงานพัฒนาท้องถิ่นชุมชน มีสัมมาชีพมั่นคง เป็นพลเมืองที่ทำประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติ

2.4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเด็กยากจนที่เรียนดี ประพฤติดีมีคุณธรรม ด้วยการพระราชทานทุนการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ สายอาชีพ ให้กับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่กำลังจะจบการศึกษา ได้มีโอกาสศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ สายอาชีพ และศึกษาต่อเนื่องไปจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งจะได้พระราชทานทุนเป็นกรณีๆ ให้กับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญและสายอาชีพในปีสุดท้าย ได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีโดยไม่มีภาระผูกพันต้องใช้ทุนคืน

2.5 เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของเด็กยากจนในทุกจังหวัดทั้งชายและหญิง ให้มีความรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ สายอาชีพ จนถึงระดับปริญญาตรี และมีทักษะความสามารถพัฒนาตนเอง ตลอดจนจนยกระดับความสามารถในการประกอบอาชีพ อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาความยากจนอย่างยั่งยืน

### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 กลุ่มเป้าหมายหลัก :นักเรียนยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี มีคุณธรรมทุกจังหวัด ทั้งชายและหญิงที่มีผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 และมาจากครอบครัวที่มีรายได้ ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี เพื่อรับพระราชทานทุนการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ และสายอาชีพต่อเนื่องจนจบปริญญาตรี

3.2 กลุ่มเป้าหมายเฉพาะเป็นกรณีๆ :คัดเลือกนักเรียนยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี มีคุณธรรมทุกจังหวัดทั้งชายและหญิง ที่มีผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญและสายอาชีพ คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.75 และมาจากครอบครัวที่มีรายได้ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี เพื่อรับพระราชทานทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี เป็นกรณีๆ ไป

3.3 การดำเนินโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ (ม.ท.ศ.) มีหลักการแนวคิดที่มุ่งพระราชทานทุนการศึกษาให้แก่เด็กยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพ ต่อเนื่องไปจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถและความต้องการของผู้เรียน

3.4 การดำเนินโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ (ม.ท.ศ.) จะไม่ใช้วิธีการประกาศรับสมัคร และไม่มีการสอบแข่งขัน แต่จะดำเนินการโดยการแสวงหา คัดเลือก คัดสรร และกลั่นกรอง จนได้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานทุน ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่โครงการทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

#### 4. คำจำกัดความ

4.1 ทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร หมายถึง ทุนการศึกษาพระราชทานให้แก่เด็กยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพ ต่อเนื่องไปจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถและความต้องการของผู้เรียน

4.2 มูลนิธิทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.) หมายถึง มูลนิธิที่สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ทรงมีพระราชดำริให้จัดตั้งขึ้นเมื่อปี 2552 ด้วยพระราชปณิธานที่มุ่งสร้างความรู้ สร้างโอกาสแก่เยาวชนคนไทยที่มีฐานะยากจนยากลำบาก ประพฤติดีมีความสามารถในการศึกษาให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่ต่อเนื่องในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จนสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามความสามารถของแต่ละคน โดยทรงเป็นองค์ประธานกรรมการ และทรงให้นำโครงการทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร มาอยู่ภายใต้การดำเนินงานของมูลนิธิฯ

4.3 ทุนการศึกษาแบบรายปี หมายถึง เงินที่มอบให้กับนักเรียน นักศึกษา ที่รับทุน เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษารายปี จนเยาวชนจบการศึกษาชั้นสูงสุดในแต่ละระดับรายบุคคลในแต่ละระดับ

4.4 ทุนการศึกษาแบบต่อเนื่อง หมายถึง เงินที่มอบให้กับนักเรียน นักศึกษาที่รับทุน เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาต่อเนื่อง จนจบการศึกษาชั้นสูงสุดระดับปริญญาตรี

4.5 ระบบดูแลผู้รับทุนการศึกษา หมายถึง การดูแลสภาพความเป็นอยู่และสวัสดิภาพของผู้รับทุนครอบคลุมทั้งในด้านสภาพแวดล้อม ความเป็นอยู่ สวัสดิภาพด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม รวมถึงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะสังคม และมีมาตรการในการดูแลและป้องกันปัญหาที่จะส่งผลให้ผู้รับทุนเรียนไม่จบตามกำหนด

#### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษารายละเอียดเอกสารการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ จากคู่มือและแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

5.2 ประชาสัมพันธ์รายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร(ม.ท.ศ.) ยึดหลักการตามพระราชโองบายองค์ประธานกรรมการ (ม.ท.ศ.)

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษาพระราชทานฯ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร(ม.ท.ศ.) เพื่อให้คณะกรรมการ ประจำจังหวัด พิจารณาคัดเลือก

5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ระดับจังหวัดที่มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานและศึกษาธิการจังหวัดเป็นฝ่ายเลขานุการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ตามวัตถุประสงค์ของทุนการศึกษาพระราชทานฯ

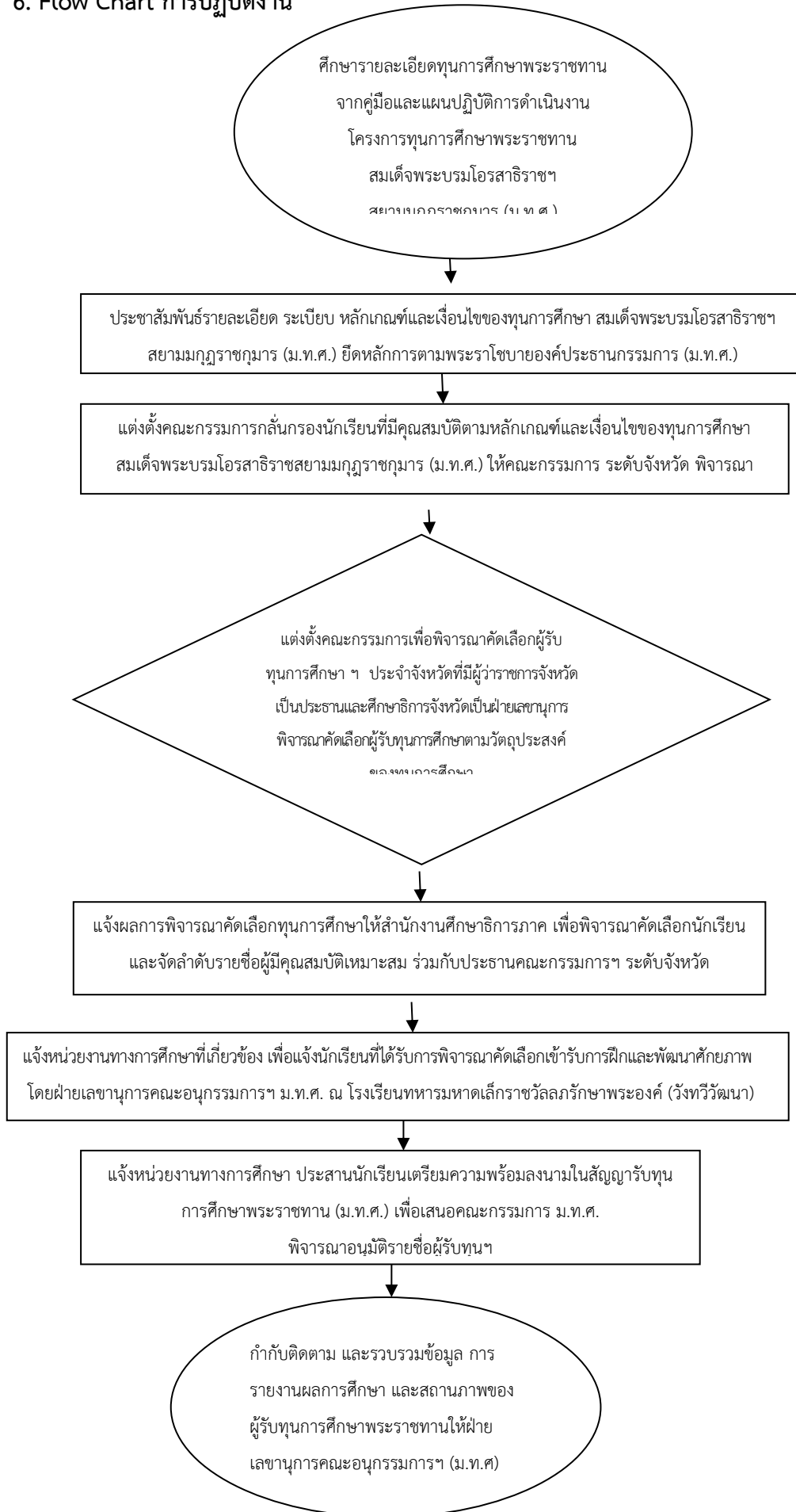
5.5 แจกผลการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษาให้สำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักเรียนและจัดลำดับรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ร่วมกับประธานคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด

5.6 แจกหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งนักเรียนที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการฝึกและพัฒนาศักยภาพ โดยฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ ม.ท.ศ. ณ โรงเรียนทหารมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์ (วังทวิวัฒนา)

5.7 แจกหน่วยงานทางการศึกษา ประสานนักเรียนเตรียมความพร้อมลงนามในสัญญารับทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) เพื่อเสนอคณะกรรมการ ม.ท.ศ. พิจารณาอนุมัติรายชื่อผู้รับทุนฯ

5.8 กำกับติดตาม และรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนการศึกษาพระราชทานให้ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ ม.ท.ศ

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบรายงานข้อมูลส่วนบุคคล ครั้วเรือน และการศึกษาของนักเรียนผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับ  
การพิจารณาคัดเลือก คัดสรร ผู้รับทุนพระราชทานฯ (แบบรายงาน จ.-02-นักเรียน)

7.2 แบบรายงานผลการคัดเลือก คัดสรร ผู้รับทุนพระราชทานฯ รายงานโดยคณะกรรมการ  
คัดเลือก คัดสรรฯ ระดับจังหวัด (แบบรายงาน จ.-01-จังหวัด)

7.3 แบบรายงานผลการการกลั่นกรอง ผู้รับทุนพระราชทานฯ (แบบรายงาน กศภ.-18 ภาค  
การศึกษา) รายงานโดยศึกษาธิการภาค

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 ระเบียบมูลนิธิทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)  
ว่าด้วย การดูแลนักเรียนทุนในโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.)

## 9. เอกสารอ้างอิง

9.2 คู่มือและแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ม.ท.ศ.

## 10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)”					
วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกนักเรียนยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี มีคุณธรรมทุกจังหวัดทั่วประเทศ ที่มีผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>ศึกษารายละเอียดทุนการศึกษาพระราชทาน จากคู่มือและแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ (ม.ท.ศ.) สยาม</p> <p>ประชาชนสัมพันธ์รายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.) ยึดหลักการตามพระราชโองการองค์ประธานกรรมการ (ม.ท.ศ.)</p> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) ให้คณะกรรมการ ระดับจังหวัด พิจารณาคัดเลือก</p> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ระดับจังหวัดที่มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน และศึกษาธิการจังหวัดเป็นฝ่าย</p>	1 .ศึกษารายละเอียดทุนการศึกษา จากคู่มือและแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ม.ท.ศ.	ตลอดปี	1.ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการและแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ม.ท.ศ.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		2. ประชาสัมพันธ์รายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร(ม.ท.ศ.)	ตลอดปี	2. นักเรียน ที่มีครขอรับทุนการศึกษา ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษาพระราชทาน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3		3. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) ให้คณะกรรมการ ระดับจังหวัด พิจารณาคัดเลือก	ตลอดปี	3. คณะกรรมการกลั่นกรองนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษา พระราชทาน (ม.ท.ศ.) ส่งรายชื่อให้คณะกรรมการ ระดับจังหวัด พิจารณาคัดเลือก	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4		4. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ฯ ระดับจังหวัด ที่มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานศึกษาธิการจังหวัดเป็นฝ่ายเลขานุการ	ตลอดปี	4. คณะกรรมการระดับจังหวัดพิจารณาเลือกผู้รับทุนการศึกษา พระราชทาน จังหวัดที่มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานและศึกษาธิการจังหวัดเป็นฝ่ายเลขานุการคัดเลือก ผู้รับทุนการศึกษา ตามวัตถุประสงค์ของทุนการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
เอกสารอ้างอิง : 1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560 2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 3. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 4. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน

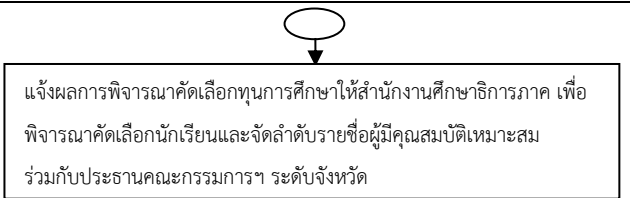
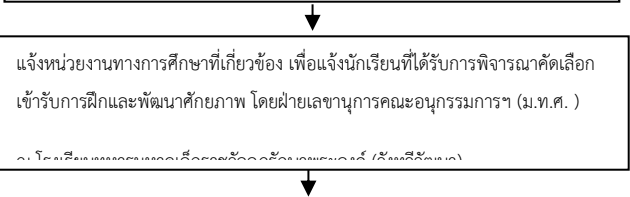
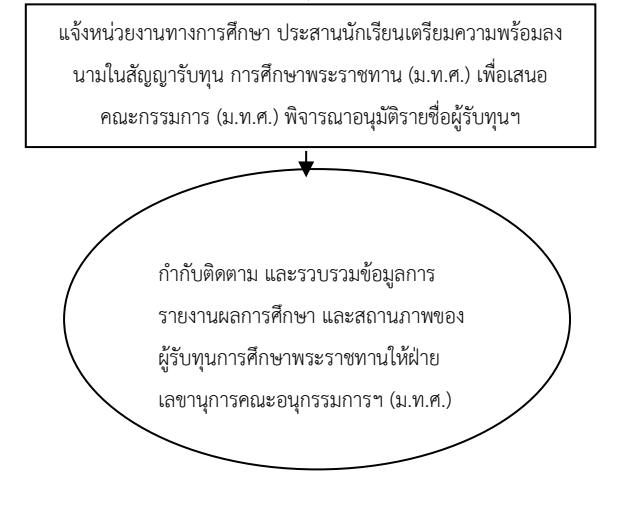
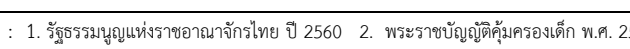
จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)”					
วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกนักเรียนยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี มีคุณธรรมทุกจังหวัดทั่วประเทศ ที่มีผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.	 <p>แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษาให้สำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักเรียนและจัดลำดับรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ร่วมกับประธานคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด</p>	5.แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษาให้สำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักเรียนและจัดลำดับรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ร่วมกับประธานคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด	ตลอดปี	5. สำนักงานศึกษาธิการภาค คัดเลือกนักเรียนและจัดลำดับรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม และตามหลักเกณฑ์ทุนการศึกษาพระราชทานฯ ร่วมกับประธานคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6.	 <p>แจ้งหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งนักเรียนที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก เข้ารับการฝึกและพัฒนาศักยภาพ โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (ม.ท.ศ.)</p> <p>แจ้งหน่วยงานทางการศึกษา ประสานนักเรียนเตรียมความพร้อมลงนามในสัญญารับทุน การศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) เพื่อเสนอคณะกรรมการ (ม.ท.ศ.) พิจารณาอนุมัติรายชื่อผู้รับทุนฯ</p>	6.แจ้งหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งนักเรียนที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการศึกษา ฝึกและพัฒนาศักยภาพ โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ม.ท.ศ. ณ โรงเรียนทหารมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์ (วังทวิวัฒนา)	ตลอดปี	6. นักเรียนที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษาพระราชทาน เข้ารับการฝึกและพัฒนาศักยภาพ โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ม.ท.ศ. ณ โรงเรียนทหารมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์ (วังทวิวัฒนา)	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
7.	 <p>กำกับติดตาม และรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนการศึกษาพระราชทานให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (ม.ท.ศ.)</p>	7.แจ้งหน่วยงานทางการศึกษา ประสานนักเรียนเตรียมความพร้อมลงนามในสัญญารับทุน การศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) เพื่อเสนอคณะกรรมการ (ม.ท.ศ.) พิจารณาอนุมัติรายชื่อผู้รับทุนฯ	ตลอดปี	7. นักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ ลงนามในสัญญารับทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) เพื่อเสนอคณะกรรมการ (ม.ท.ศ.) พิจารณาอนุมัติรายชื่อผู้รับทุนฯ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
8.	 <p>กำกับติดตาม และรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนการศึกษาพระราชทานให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (ม.ท.ศ.)</p>	8.กำกับติดตาม และรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนการศึกษาพระราชทานให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (ม.ท.ศ.)	ตลอดปี	8. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (ม.ท.ศ.) ได้รับรายงานข้อมูลผู้รับทุนการศึกษาพระราชทาน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

เอกสารอ้างอิง : 1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560 2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 3. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 4. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)

คำอธิบายสัญลักษณ์



ขั้นตอนจุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ (4.3.3)

งานทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อช่วยเหลือเยาวชน ที่ประพฤติดีแต่ขาดทุน ให้ได้รับการศึกษาตามความสามารถโดยต่อเนื่องจนมีอาชีพที่สุจริตเลี้ยงตนเองและครอบครัวให้เป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติ อย่างเต็มที่

2.2 เพื่อให้เยาวชนมีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม

2.3 เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย อันเป็นสมบัติของชาติ และช่วยฟื้นฟู ปรับปรุง พิทักษ์รักษา และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทย

2.4 เพื่อให้เยาวชนมีทัศนคติที่ถูกต้อง มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และกตัญญูต่อบรรพบุรุษและผู้มีพระคุณ ในการที่ได้ดำรงรักษาชาติไทยมาจนถึงปัจจุบัน

### 3. ขอบเขตของงาน

คัดเลือกเยาวชนที่ประพฤติดีแต่ขาดทุน ให้ได้รับทุนการศึกษา ตามที่มูลนิธิฯ กำหนด

### 4. คำจำกัดความ

4.1 ทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ หมายถึง เงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษา ที่ได้รับจากมูลนิธิฯ

4.2 มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เพื่อเยาวชน หมายถึง ประชาชนทุกคนที่เห็นความสำคัญของการให้การศึกษา และการอบรมคุณธรรมแก่เยาวชน ร่วมใจกันน้อมเกล้าฯ ถวายความกตัญญูต่อพระมหากษัตริย์และแสดงความกตัญญูต่อบรรพบุรุษของเรา ผู้เสียสละเลือดเนื้อและชีวิต เพื่อสร้างความเป็นปึกแผ่นและพัฒนาประเทศชาติสืบต่อมาจนถึงปัจจุบัน

4.3 กองทุนถาวรในนามผู้บริจาค หมายถึง เงินทุนบริจาคทั้งจำนวน เพื่อนำเฉพาะดอกผลให้เป็นทุนการศึกษาแก่เยาวชนตลอดไป กล่าวคือ เมื่อเยาวชนคนเดิมจบการศึกษาและไม่ศึกษาต่อ มูลนิธิฯ จะคัดเลือกเยาวชนคนใหม่ให้อยู่ในความอุปการะต่อเนื่องตลอดไปโดยมีจำนวนเงินกองทุน ดังนี้

4.3.1 ระดับประถมศึกษา ทุนละ 3,000 บาท เป็นเงินทุนถาวร 150,000 บาท

4.3.2 ระดับมัธยมศึกษา ทุนละ 4,000 บาท เป็นเงินทุนถาวร 200,000 บาท

4.3.3 ระดับอาชีวศึกษา ทุนละ 8,000 บาท เป็นเงินทุนถาวร 400,000 บาท

4.4 กองทุนรายปี หมายถึงเงินทุนบริจาคให้เป็นทุนการศึกษาแก่เยาวชนเป็นรายปี จนเยาวชนจบการศึกษาชั้นสูงสุดในแต่ละระดับ

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษารายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์

5.2 ประชาสัมพันธ์รายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อขอรับทุนไปยังหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองนักเรียนที่สมควรได้รับทุนการศึกษา เพื่อกลั่นกรองพิจารณา นักเรียนผู้ขอรับทุน ทุกระดับการศึกษา ให้คณะกรรมการทุนการศึกษาของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ประจำจังหวัด พิจารณาคัดเลือก

5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ประจำจังหวัด

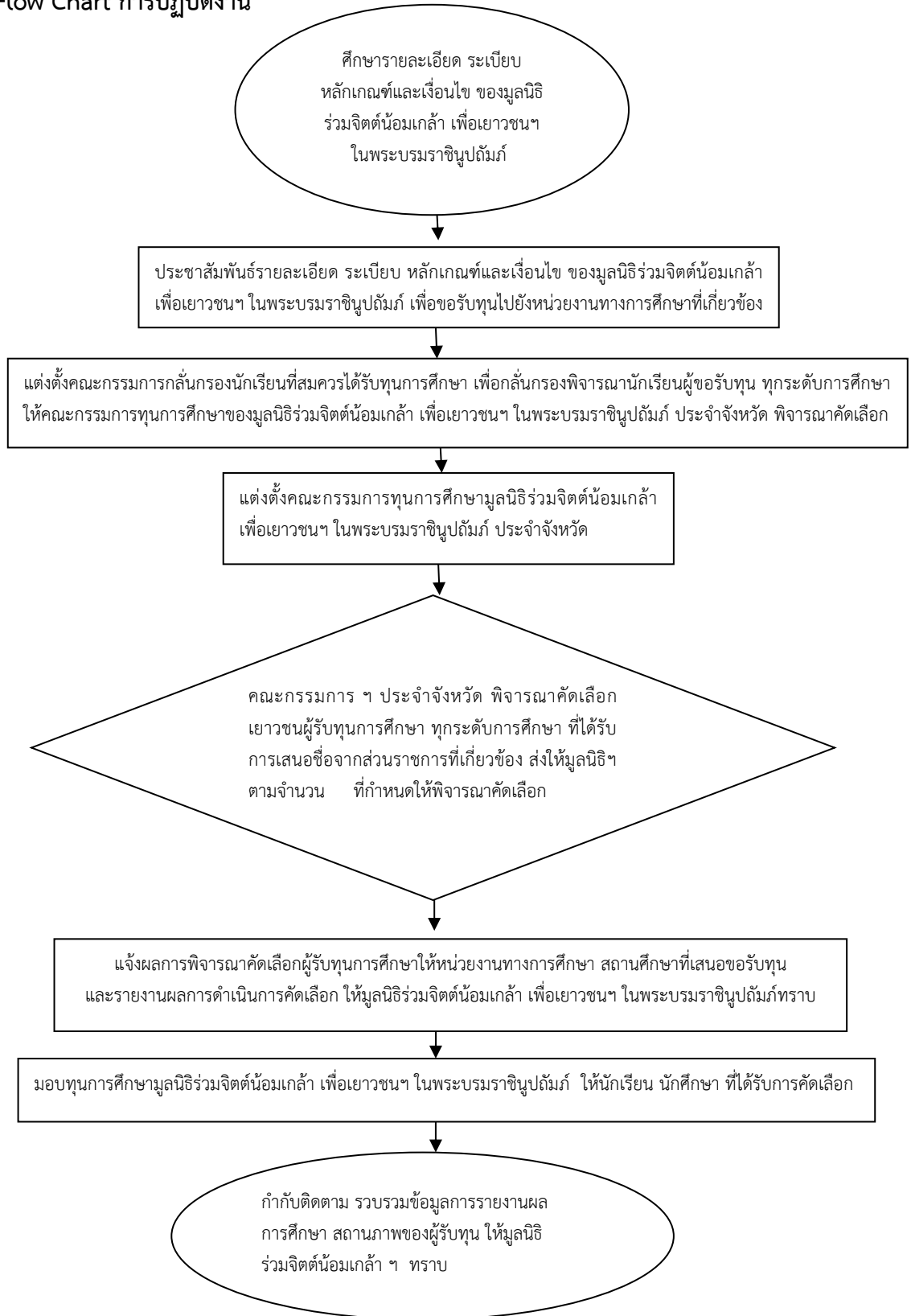
5.5 คณะกรรมการ ฯ ประจำจังหวัด พิจารณาคัดเลือกเยาวชนผู้รับทุนการศึกษา ทุกระดับ การศึกษา ที่ได้รับการเสนอชื่อจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งให้มูลนิธิฯ ตามจำนวนที่กำหนดให้พิจารณาคัดเลือก

5.6 แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาที่เสนอขอรับ ทุน และรายงานผลการดำเนินการคัดเลือกให้มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ทราบ

5.7 มอบทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ให้นักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการคัดเลือก

5.8 กำกับติดตาม และรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนให้ มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ทราบ

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 ระเบียบและหลักเกณฑ์การคัดเลือก (เอกสารแนบเกล้าฯ 10)
- 7.2 ใบสมัครขอรับทุนการศึกษา (เอกสารแนบเกล้าฯ 1.1)
- 7.3 ใบตอบรับเงินที่จังหวัดเป็นผู้รับเงิน (เอกสารแนบเกล้าฯ 3.1)
- 7.4 ใบตอบรับเงินทุนของเยาวชนแต่ละคน (เอกสารแนบเกล้าฯ 3.2)

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 9. เอกสารอ้างอิง

ระเบียบและหลักเกณฑ์การคัดเลือกเยาวชนคนใหม่เข้ารับทุนสำหรับจังหวัดถือปฏิบัติ (เอกสารแนบเกล้าฯ 10) มุขนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์

## 10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์					
วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือเยาวชน ที่ประพฤติดีแต่ขาดทุน ให้ได้รับการศึกษาตามความสามารถโดยต่อเนื่องจนมีอาชีพที่สุจริตเลี้ยงตนเองและครอบครัวให้เป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติ อย่างเต็มที่					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
.1		1. ศึกษารายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์	ตลอดปี	1.ดำเนินการตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
.2		2.ประชาสัมพันธ์รายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อขอรับทุนไปยังหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	2. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม ระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เพื่อขอรับทุนไปยังหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
.3		3.แต่งตั้งคณะกรรมการนักเรียนที่สมควรได้รับทุนการศึกษา เพื่อถ่วงดุลพิจารณาผู้ขอรับทุน ทุกระดับการศึกษา ให้คณะกรรมการทุนการศึกษาของ มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ประจําจังหวัดพิจารณาคัดเลือก	ตลอดปี	3. คณะกรรมการนักเรียนทุนการศึกษาของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ พิจารณาคัดเลือกเยาวชนที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า ให้คณะกรรมการประจําจังหวัดพิจารณาคัดเลือก	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
.4		4.แต่งตั้งคณะกรรมการทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ประจําจังหวัด	ตลอดปี	4.คณะกรรมการทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ประจําจังหวัดคัดเลือกเยาวชนที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ตามจำนวนที่มูลนิธิฯ กำหนด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
เอกสารอ้างอิง : ระเบียบและหลักเกณฑ์การคัดเลือกเยาวชนคนใหม่เข้ารับทุนสำหรับจังหวัดถือปฏิบัติ(เอกสารน้อมเกล้าฯ 10) มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชินูปถัมภ์					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า



ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.	<p>คณะกรรมการ ฯ พิจารณาคัดเลือกเยาวชนผู้รับทุนการศึกษา ทุกระดับการศึกษา ที่ได้รับการเสนอชื่อ ส่งให้มูลนิธิฯ ตามจำนวน ที่กำหนด เพื่อพิจารณาคัดเลือก</p> <p>แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ที่เสนอขอรับทุน และรายงานผลการดำเนินการคัดเลือก ให้มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ได้รับทราบ</p> <p>มอบทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ให้นักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>กำกับติดตาม และรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนให้มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชูปถัมภ์ทราบ</p>	5. คณะกรรมการ ฯ ประจำจังหวัด พิจารณาคัดเลือกเยาวชนผู้รับทุนการศึกษา ทุกระดับการศึกษา ที่ได้รับการเสนอชื่อจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	5. เยาวชนผู้รับทุนการศึกษา ทุกระดับการศึกษา ที่ได้รับการเสนอชื่อจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้รับการคัดเลือกและเสนอชื่อให้มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6.		6. แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ที่เสนอขอรับทุนและรายงานผลการดำเนินการคัดเลือก ให้มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ทราบ	ตลอดปี	6. มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เสนอรายชื่อเยาวชนผู้รับทุนการศึกษาประจำจังหวัด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
7.		7. มอบทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ให้นักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการคัดเลือก	ตลอดปี	7. จัดพิธีมอบทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ให้นักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับการคัดเลือก	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
8.		8. กำกับติดตาม และรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนให้มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ทราบ	ตลอดปี	8. มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ ได้รับการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

**เอกสารอ้างอิง :** ระเบียบและหลักเกณฑ์การคัดเลือกเยาวชนคนใหม่เข้ารับทุนสำหรับจังหวัดถ้ำก๊อปฏิบัติ (เอกสารน้อมเกล้าฯ 10) มูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เพื่อเยาวชนฯ ในพระบรมราชูปถัมภ์

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ (4.3.4)

งานทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษา และสามเณรในสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลและมีอัตราการเรียนต่อต่ำ ได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจนจบปริญญาตรี

2.2 เพื่อส่งเสริมให้ผู้รับทุนการศึกษากลับไปปฏิบัติงานในพื้นที่ภูมิลำเนาของตนเองหลังสำเร็จการศึกษา

2.3 เพื่อปลูกฝังและพัฒนาให้นักเรียน นักศึกษา และสามเณรในสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลให้เห็นคุณค่าทางการศึกษา มีความสำนึกในการเป็นคนไทย รักถิ่นฐาน รักประเทศ และรักการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

## 3. ขอบเขตของงาน

3.1 คัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสามเณรที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ประสงค์จะเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 หรือหลักสูตรวิชาชีพ

3.2 คัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสามเณร ที่มีฐานะยากจน อยู่ในพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร การคมนาคมยากลำบาก และมีอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 หรือเทียบเท่าอยู่ในระดับต่ำ รวมทั้งขาดโอกาสในการศึกษาต่อ มีความประพฤติดี มีความมุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียรที่จะศึกษาต่อจนสำเร็จระดับปริญญาตรี

3.3 ผู้รับทุนการศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วกลับไปพัฒนาท้องถิ่นบ้านเกิด เป็นพลเมืองดี และรักแผ่นดินถิ่นเกิด ส่วนสามเณรควรเป็นผู้สืบศาสนทายาทที่ดี เพื่อเผยแผ่พระพุทธศาสนาต่อไป

## 4. คำจำกัดความ

4.1 การดำเนินโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี หมายถึง กระทรวงศึกษาธิการดำเนินโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในโอกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบ 2 เมษายน 2558 ด้วยการสนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่ นักเรียน นักศึกษา และสามเณรที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลและมีอัตราการเรียนต่อต่ำ ได้มีโอกาสเรียนต่อระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจนจบระดับปริญญาตรี และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วกลับไปเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ประสงค์จะเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 หรือหลักสูตรวิชาชีพ มีฐานะยากจน อยู่ในพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร การคมนาคมยากลำบาก และมีอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 หรือเทียบเท่าอยู่ในระดับต่ำ รวมทั้งขาดโอกาสในการศึกษาต่อ มีความประพฤติดี มีความมุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียรที่จะศึกษาต่อจนสำเร็จระดับปริญญาตรี

4.2 การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้รับทุนการศึกษา หมายถึง การจัดทำข้อมูลนักเรียน นักศึกษา และสามเณร ที่ได้รับทุนการศึกษอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายของโครงการ

4.3 การส่งเสริม สนับสนุน ดูแล ช่วยเหลือผู้รับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี หมายถึง การส่งเสริม ดูแล พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต การเรียนรู้ ตลอดจนมีทักษะชีวิตทางสังคม และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

4.4 ผู้รับทุนการศึกษาในโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี หมายถึง ผู้รับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ที่รับทุนการศึกษาเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น โดยอยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือครูผู้ดูแล โดย

การเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด หรือธนาคารอื่น ๆ ของรัฐ สาขาที่สะดวกต่อการเดินทาง สำหรับการเบิกถอนตามอัตราของทุนการศึกษาที่ได้รับดังนี้

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย                  | จำนวน 25,000 บาท ต่อคนต่อปี |
| 2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)        | จำนวน 30,000 บาท ต่อคนต่อปี |
| 3) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) | จำนวน 55,000 บาท ต่อคนต่อปี |
| 4) ระดับปริญญาตรี                          | จำนวน 55,000 บาท ต่อคนต่อปี |

4.6 เหตุระงับสิทธิของผู้รับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี หมายถึง ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา

- 1) เสียชีวิต
- 2) พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ลาสิกขา
- 3) กระทำผิดกฎ ระเบียบ วินัยของสถานศึกษา และถูกลงโทษฐานความผิดตามระเบียบของสถานศึกษาอย่างร้ายแรง
- 4) รับประทานอาหารต่อเนื่องจากแหล่งทุนอื่น ๆ ยกเว้นทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 5) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อตอบแทนสังคมตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด

4.7 ทุนการศึกษาแบบรายปี หมายถึง เงินที่มอบให้กับนักเรียน นักศึกษา ฝึกหัด สามเณร ที่รับทุนเพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษารายปีจนจบการศึกษาชั้นสูงสุดในแต่ละระดับรายบุคคลในแต่ละระดับ

4.8 ทุนการศึกษาแบบต่อเนื่อง หมายถึง เงินที่มอบให้กับนักเรียน นักศึกษา ฝึกหัด สามเณรที่รับทุนเพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาต่อเนื่อง จนจบการศึกษาชั้นสูงสุดระดับปริญญาตรี

4.9 ระบบดูแลผู้รับทุนการศึกษา หมายถึง การดูแลสภาพความเป็นอยู่และสวัสดิภาพของผู้รับทุนครอบคลุมทั้งในด้านสภาพแวดล้อม ความเป็นอยู่ สวัสดิภาพด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม รวมถึงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะสังคม และมีมาตรการในการดูแลและป้องกันปัญหาที่จะส่งผลให้ผู้รับทุนเรียนไม่จบตามกำหนด

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษารายละเอียดคู่มือแนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ของกระทรวงศึกษาธิการ

5.2 จัดทำบัญชีรายละเอียดข้อมูลผู้เสนอขอรับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ที่หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องแจ้งข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และพิจารณาส่งสาร

5.3 นำรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกรับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

5.4 นำรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกรับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

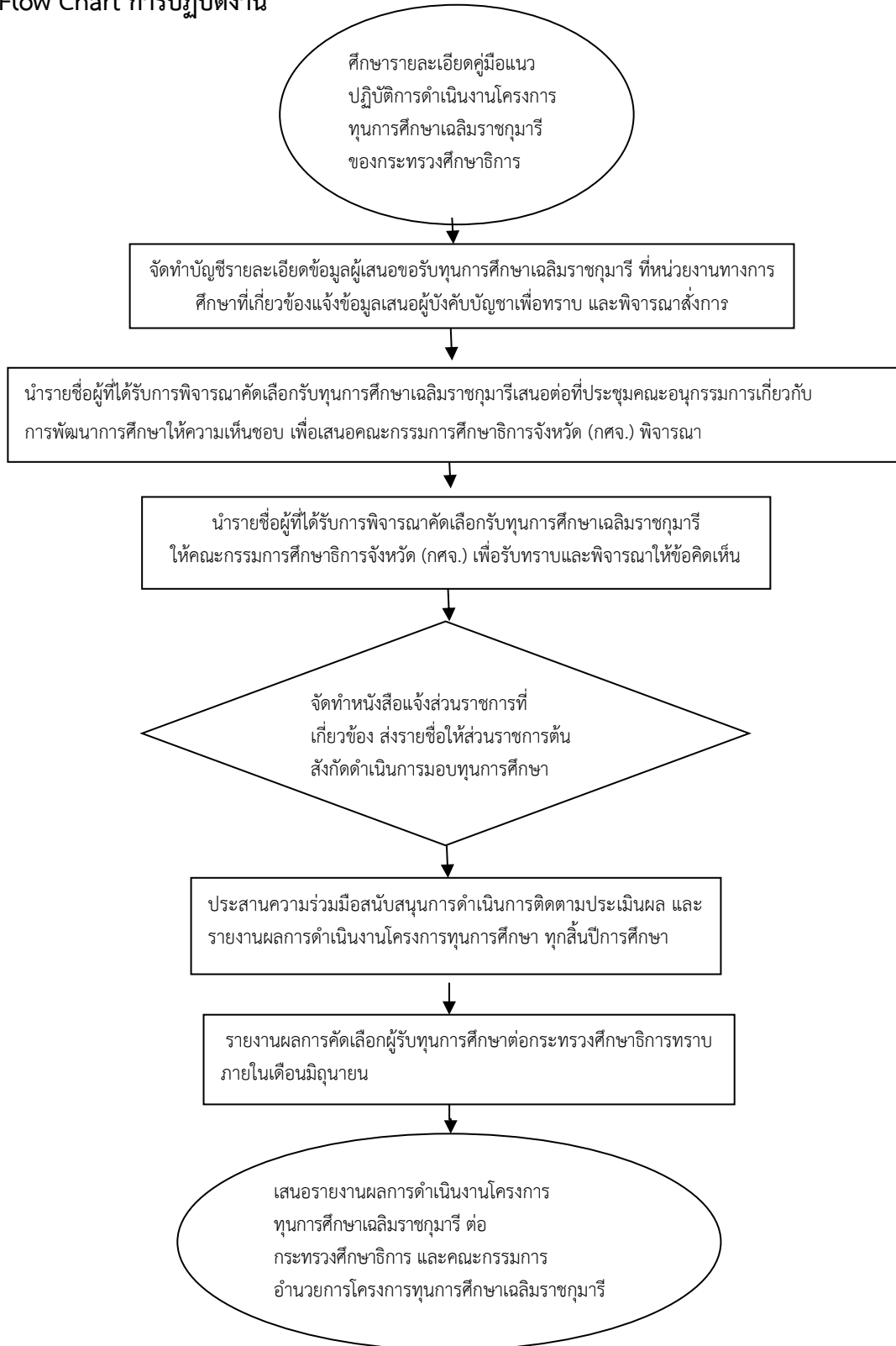
5.5 จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการมอบทุนการศึกษา

5.6 ประสานความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษา ทุกสิ้นปีการศึกษา

5.7 รายงานผลการคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาต่อกระทรวงศึกษาธิการทราบ ภายในเดือนมิถุนายน

5.8 เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ต่อกระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการอำนวยการโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารีทราบ

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 คู่มือแนวปฏิบัติกรดำเนินการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 7.2 แบบข้อมูลรายบุคคล ผู้รับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
- 7.3 แบบสรุปผู้รับทุนการศึกษาโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
- 7.4 แบบส่งต่อผู้รับทุนการศึกษาโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 9. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

คู่มือแนวปฏิบัติกรดำเนินการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ของกระทรวงศึกษาธิการ

## 10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) การดำเนินโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงานเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุน ดูแลช่วยเหลือให้ผู้รับทุนการศึกษาได้รับการศึกษาจนจบปริญญาตรี					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>ศึกษารายละเอียดคู่มือแนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ของกระทรวงศึกษาธิการ</p>	1. ศึกษารายละเอียดคู่มือแนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ของกระทรวงศึกษาธิการ	ตลอดปี	1.ปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2.		2. จัดทำบัญชีรายละเอียดข้อมูลผู้เสนอขอรับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ที่หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องแจ้งข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และพิจารณาสั่งการ	ตลอดปี	2. ข้อมูลผู้เสนอขอรับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ที่หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องแจ้งข้อมูลเสนอตรงตามคุณสมบัติที่โครงการ ฯ กำหนด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3.	<p>จัดทำบัญชีรายละเอียดข้อมูลผู้เสนอขอรับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ที่หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องแจ้งข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และพิจารณาสั่งการ</p> <p>นำรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกกับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</p>	3. นำรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกกับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา	ตลอดปี	3. ที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4.	<p>นำรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกกับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา</p> <p>นำรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกกับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อรับทราบและพิจารณาให้ข้อคิดเห็น</p>	4. นำรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกกับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อรับทราบและพิจารณาให้ข้อคิดเห็น	ตลอดปี	4. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เห็นชอบผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกกับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ตามที่เสนอรายชื่อ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
เอกสารอ้างอิง : คู่มือแนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี ของกระทรวงศึกษาธิการ					

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.		5. จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการมอบทุนการศึกษา	ตลอดปี	5. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้รับรายชื่อ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้รับทุนการศึกษา เอลิมราชกุมารี	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6.		6. ประสานความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินการ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน โครงการทุนการศึกษา ทุกสิ้นปีการศึกษา	ตลอดปี	6. ดำเนินการติดตามประเมินผล และรายงาน ผลการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษา ทุกสิ้นปีการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
7.		7. รายงานผลการคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาต่อ กระทรวงศึกษาธิการ ทราบ ภายในเดือนมิถุนายน	ตลอดปี	7. กระทรวงศึกษาธิการได้รับการรายงาน ผลการคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา เอลิมราชกุมารี	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
8.		8. เสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ทุนการศึกษาเอลิมราชกุมารี ต่อกระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการฯ โครงการทุนการศึกษา เอลิมราชกุมารี ทราบ	ตลอดปี	8. กระทรวงศึกษาธิการ และ คณะกรรมการฯ โครงการ ทุนการศึกษาเอลิมราชกุมารี รับทราบ ข้อมูลการคัดเลือกทุนการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

เอกสารอ้างอิง : คู่มือแนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาเอลิมราชกุมารีของกระทรวงศึกษาธิการ

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า



## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 4

งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2.2 เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษา ได้รับการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษาจากภาครัฐและเอกชนอย่างต่อเนื่อง

2.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

2.4 เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับเอกชนและประชาชนทั่วไปในการจัดการศึกษา

## 3. ขอบเขตของงาน

การสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษา โดยร่วมระดมทรัพยากรเพื่อใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา

## 4. คำจำกัดความ

การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา หมายถึง การระดมทรัพยากร และการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินทั้งของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรภาครัฐ เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันการศึกษา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นทั้งในและต่างประเทศ มาใช้ในการจัดการศึกษา

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และศึกษารายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

5.3 ประชาสัมพันธ์รายละเอียด และวัตถุประสงค์ของการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาให้บุคคล องค์กร หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชนประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการสนับสนุนด้านการระดมและการบริจาค

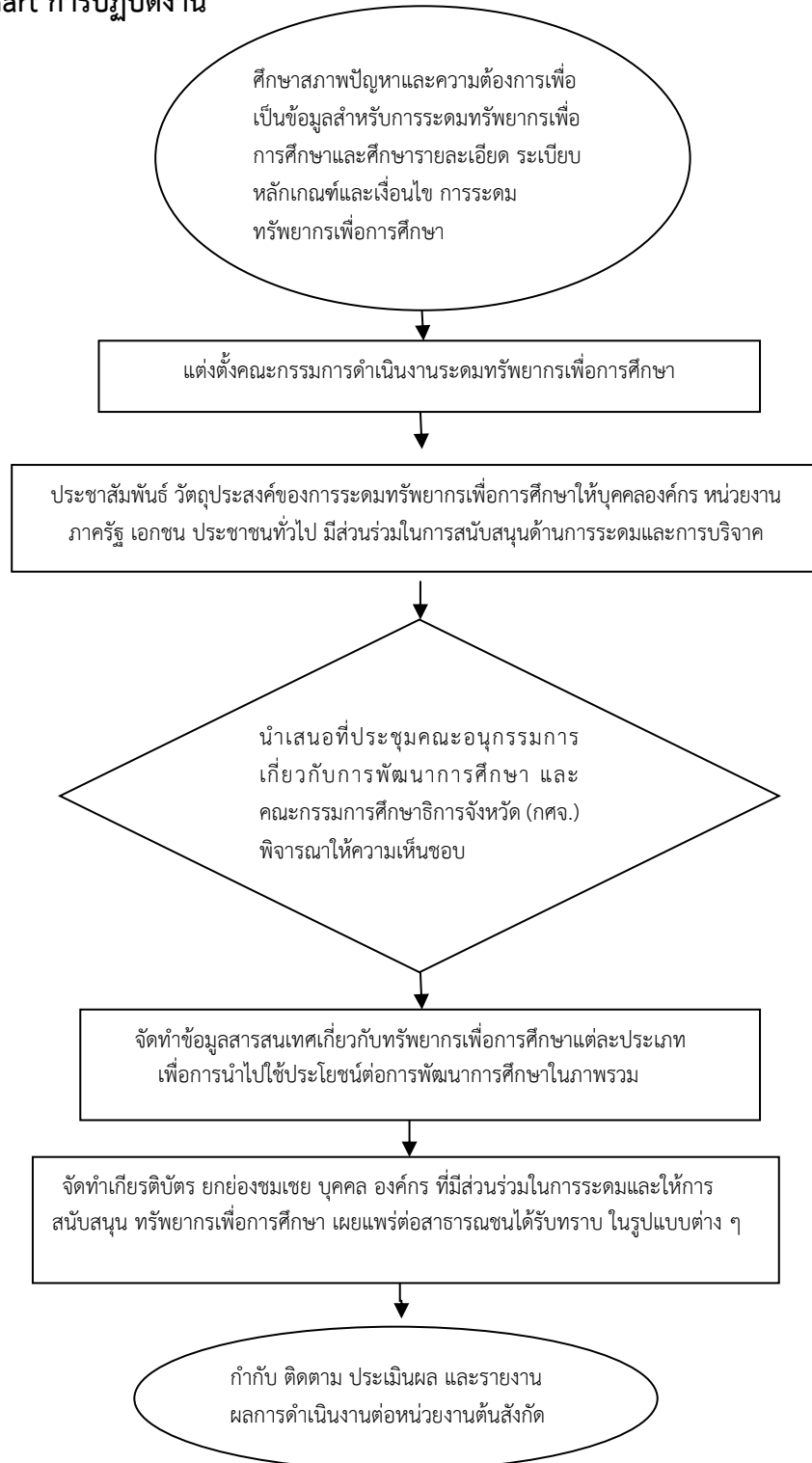
5.4 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา (ตามแนวปฏิบัติของการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาแต่ละประเภท)

5.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรเพื่อการศึกษาแต่ละประเภท เพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาในภาพรวม

5.6 จัดทำเกียรติบัตร ยกย่องชมเชย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ภาครัฐ องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันการศึกษา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้รับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ

5.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 หลักฐานการบริจาคหรือเอกสารแสดงความขอบคุณในรูปแบบต่าง ๆ ให้กับบุคคล หน่วยงานที่บริจาค
- 7.2 ใบเสร็จรับเงินบริจาค โดยสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้
- 7.3 บัญชีแสดงรายการรายรับรายจ่ายเงินที่ได้รับบริจาค

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พุทธศักราช 2487
- 8.3 พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 44) พ.ศ. 2560


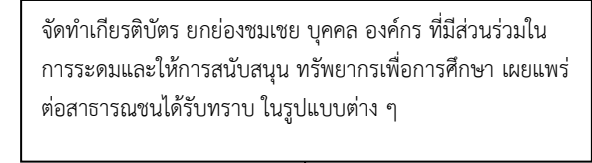
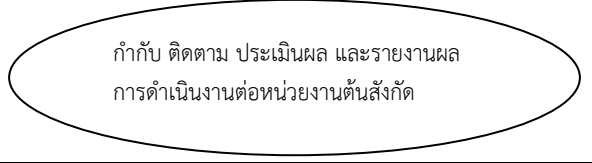
## 9. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบและหลักเกณฑ์การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา					
วัตถุประสงค์ 2.1 เพื่อระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 2.2 เพื่อให้หน่วยงาน สถานศึกษา ได้รับการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษาจากภาครัฐและเอกชนอย่างต่อเนื่อง 2.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน 2.4 เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับเอกชนและประชาชนทั่วไปในการจัดการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1. ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและศึกษารายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ตลอดปี	ได้ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2.		2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ตลอดปี	คณะกรรมการได้ดำเนินการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาบนหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ ได้อย่างถูกต้อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
3.		3. ประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาให้กับบุคคลองค์กร หน่วยงาน ภาครัฐ เอกชน ประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการสนับสนุนด้านการระดมและการบริจาค	ตลอดปี	ได้รับความร่วมมือจากองค์กร หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชนทั่วไป และส่วนที่เกี่ยวข้องร่วมให้การสนับสนุนด้านการระดมและการบริจาค	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
4.		4. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ตลอดปี	การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาผ่านการพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.		5. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรเพื่อการศึกษาแต่ละประเภท เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาในภาพรวม	ตลอดปี	ได้ข้อมูลสารสนเทศที่น่าเชื่อถือและสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการและวางแผนในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6.		6. ยกย่องชมเชย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรภาครัฐ องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันการศึกษา สถานประกอบการ สถาบันสังคม อื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้รับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ	ทุก 1 เดือน	การดำเนินการเป็นแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
7.		7. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	รายไตรมาส 3 เดือน/ ครั้ง	มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด อย่างต่อเนื่องทันตามกำหนดเวลา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> ระเบียบและหลักเกณฑ์การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 5. งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การศึกษา ประกอบด้วย 4 กระบวนงาน ได้แก่

- 5.1 งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา
- 5.2. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา
- 5.3 งานสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา
- 5.4 งานการสนับสนุนทุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 5.1

งานส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อติดตามและประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาของหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในจังหวัด

### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาของหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ

3.2 การติดตามและประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาของหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในจังหวัด

### 4. คำจำกัดความ

4.1 องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาหมายถึง วิธีการปฏิบัติใหม่ที่แปลกไปจากเดิม อาจมาจากการคิดค้นปรับปรุงเสริมแต่งของเก่าที่ได้รับการทดลองและพัฒนาจนเป็นที่เชื่อถือ และใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือการนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมวิธีการที่ทำอยู่เดิมผ่านการทดลองเพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้น (adopt/adapt/create) ที่อาจเป็นวัตถุ (material) หรืออาจเป็นหลักการ (principle) แนวคิด (concept) หรือทฤษฎี (theory) ที่สะท้อนให้เห็นถึงเทคนิคหรือวิธีการเพื่อการปฏิบัติด้วย

4.2 งานส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา หมายถึง การส่งเสริมให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ดำเนินการผลิต พัฒนา และใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อพัฒนางานในความรับผิดชอบ รวมถึงการให้บริการและประเมินผลการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

4.3 การพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา หมายถึงความคิด การปฏิบัติ หรือ

สิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาตัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัย และใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำ นวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนารจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้

5.1.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อการจัดการเรียนรู้

5.1.2 ใช้รูปแบบ กระบวนการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ได้องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาที่มีวิธีการจัดการศึกษาในพื้นที่จังหวัดให้มีประสิทธิภาพ

5.2 สรุปผลการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในการจัดการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

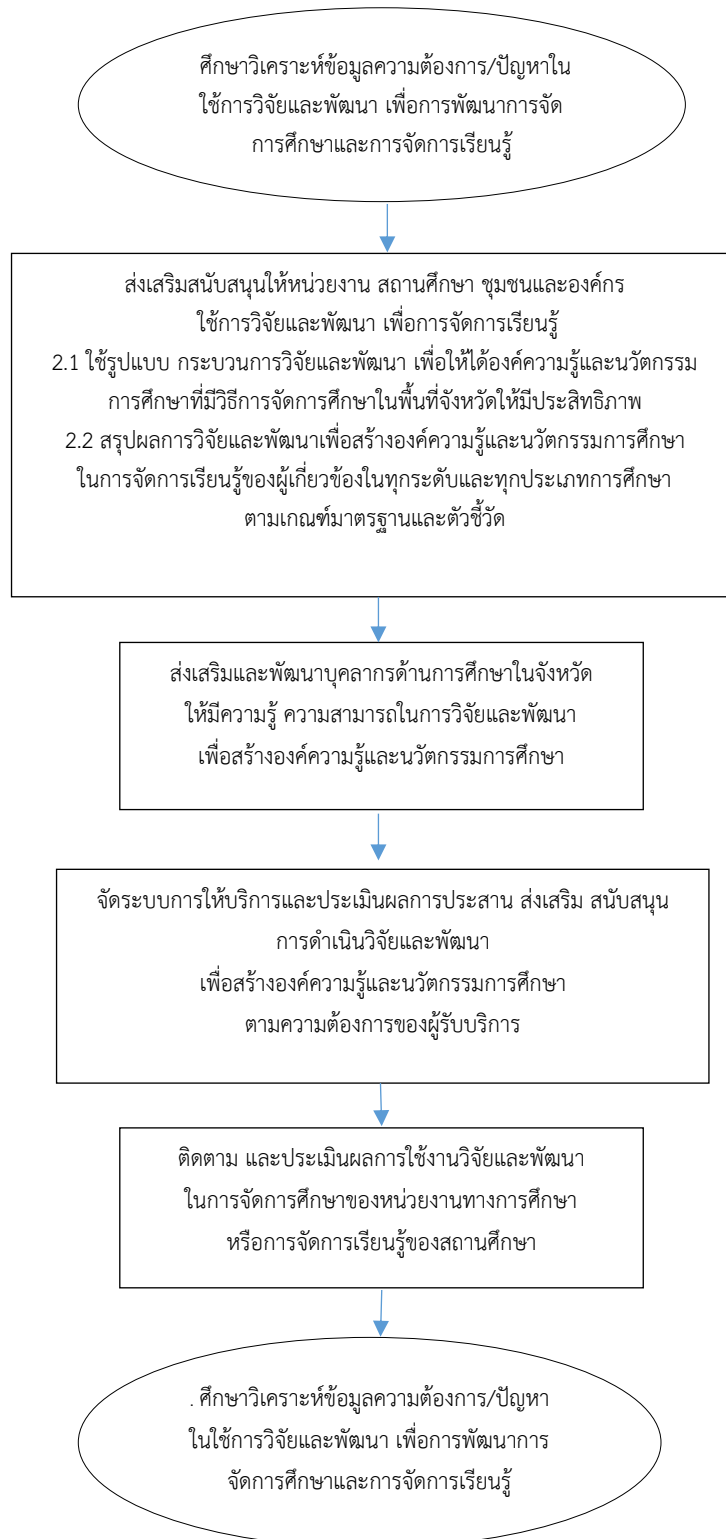
5.3 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาในจังหวัดให้มีความรู้ ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

5.4 จัดระบบการให้บริการและประเมินผลการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาตามความต้องการของผู้รับบริการ

5.5 ติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

5.6 สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การส่งเสริม สนับสนุนการใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มที่ใช้เป็นแบบบันทึกข้อมูลที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของแต่ละขั้นของการปฏิบัติ สำหรับการตอบคำถามตามตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของกระบวนงาน มีดังนี้

7.1 เครื่องมือศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้

7.2 แบบบันทึกข้อมูลผลศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้

7.3 แบบบันทึกผลการใช้รูปแบบ กระบวนการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ได้องค์ความรู้ และนวัตกรรมการศึกษา

7.4 แบบบันทึกผลสรุปผลการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในการจัดการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

7.5 แบบบันทึกผลการติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

7.6 แบบรายงานสรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมการศึกษา

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)

8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2579)

8.5 นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)

## 9. เอกสารอ้างอิง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา

10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน: งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ของหน่วยงาน/สถานศึกษาในจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ 2. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานในการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย 3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ของหน่วยงาน/สถานศึกษาในจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>ศึกษาระยะที่ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในใช้ การวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้</p> <p>↓</p> <p>ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อการจัดการเรียนรู้</p> <p>2.1 ใช้รูปแบบ กระบวนการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ได้องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาที่มีวิธีการจัดการศึกษาในพื้นที่จังหวัดให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.2 สรุปผลการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในการจัดการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา ตามแผนพัฒนาฯและตัวชี้วัด</p> <p>↓</p> <p>ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาในจังหวัดให้มีความรู้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา</p> <p>↓</p> <p>จัดระบบการให้บริการและประเมินผลการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาตามความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>↓</p> <p>ติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา</p> <p>↓</p> <p>ศึกษาระยะที่ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในใช้ การวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้</p>	ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในใช้ การวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้	มีนาคม	ได้ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการพัฒนาเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อการจัดการเรียนรู้	เมษายน	มีหน่วยงาน/สถานศึกษา นำเอารูปแบบ การวิจัยและพัฒนา ไปใช้ในการพัฒนางานด้านการศึกษา และการจัดการเรียนรู้	
3		ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาในจังหวัดให้มีความรู้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	พฤษภาคม ถึง ตุลาคม	บุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดมีความรู้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	
4		จัดระบบการให้บริการและประเมินผลการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาตามความต้องการของผู้รับบริการ	พฤศจิกายน	มีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อการให้บริการตามความต้องการของผู้รับบริการ	
5		ติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา	พฤศจิกายน	มีระบบการติดตามการใช้นวัตกรรมการศึกษาตามมาตรฐานและตัวชี้วัด	
6		สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การส่งเสริม สนับสนุนการใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้าง องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	ธันวาคม	มีเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน	
เอกสารอ้างอิง: 1. แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) 2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) 3. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4. แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2579) 5. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564) 6. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⬡ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 5.2

งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ พัฒนา การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ การดำเนินการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การศึกษา ของหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อเพิ่มโอกาสการวิจัยให้แก่นักวิจัยรุ่นใหม่ ในการพัฒนาประสบการณ์การวิจัยร่วมกับ หน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งภาคเอกชนในจังหวัด

2.3 เพื่อติดตามและประเมินผลการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ของหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในจังหวัด

### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ การดำเนินการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การศึกษา ของหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ

3.2 การเพิ่มโอกาสการวิจัยให้แก่นักวิจัยรุ่นใหม่ ในการพัฒนาประสบการณ์การวิจัยร่วมกับ หน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งภาคเอกชนในจังหวัด

3.3 การติดตามและประเมินผลการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ของหน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กรในจังหวัด

### 4. คำจำกัดความ

4.1 องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาหมายถึง วิธีการปฏิบัติใหม่ที่แปลกไปจากเดิม อาจมา จากการคิดค้นปรับปรุงเสริมแต่งของเก่าที่ได้รับการทดลองและพัฒนาจนเป็นที่เชื่อถือ และใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพหรือการนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมวิธีการที่ทำอยู่เดิมโดยผ่านการทดลองเพื่อให้ใช้ ได้ผลดียิ่งขึ้น (adopt/adapt/create) ที่อาจเป็นวัตถุ (material) หรืออาจเป็นหลักการ (principle) แนวคิด (concept) หรือทฤษฎี (theory) ที่สะท้อนให้เห็นถึงเทคนิคหรือวิธีการเพื่อการปฏิบัติด้วย

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ พัฒนา การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การศึกษา หมายถึง การดำเนินการผลิต พัฒนา และใช้การวิจัยและพัฒนา เพื่อพัฒนางานในความรับผิดชอบ รวมถึงการส่งเสริมให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร การดำเนินวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และ นวัตกรรมการศึกษา

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการ การศึกษาและการจัดการเรียนรู้

5.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร พัฒนางานวิจัยและพัฒนา เพื่อการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้

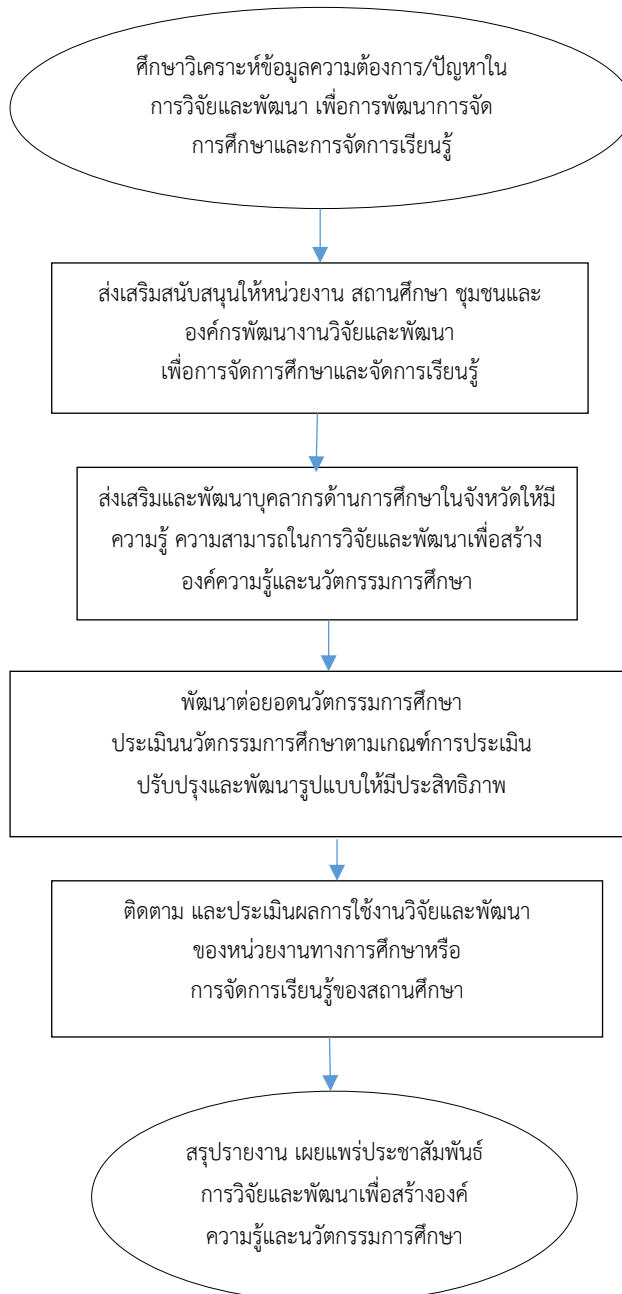
5.3 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาในจังหวัดให้มีความรู้ ความสามารถในการวิจัย และพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

5.4 พัฒนาต่อยอดนวัตกรรมการศึกษา รวมทั้งการให้มีการประเมินนวัตกรรมการศึกษาตาม เกณฑ์การประเมิน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาารูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามวงรอบการวิจัยและพัฒนา

5.5 ติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

5.6.สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มที่ใช้เป็นแบบบันทึกข้อมูลที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของแต่ละชั้นของการปฏิบัติ  
ดังนี้

7.1 เครื่องมือศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้

7.2 แบบบันทึกข้อมูลผลศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการพัฒนา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้

7.3 แบบบันทึกผลการใช้รูปแบบ กระบวนการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ได้องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาจัดการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

7.4 แบบบันทึกผลการติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

7.5 แบบรายงานสรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)

8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2579)

8.5 นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)

## 9. เอกสารอ้างอิง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>ชื่องาน:</b> งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ พัฒนา การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา <b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการค้นคว้า วิเคราะห์ การดำเนินการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ของหน่วยงาน/สถานศึกษาในจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ 2. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานในการค้นคว้า วิเคราะห์ การดำเนินการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย 3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ของหน่วยงาน/สถานศึกษาในจังหวัด					
1	<pre> graph TD     A([ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้]) --&gt; B[ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร พัฒนางานวิจัยและพัฒนา เพื่อการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้]     B --&gt; C[ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาในจังหวัดให้มีความรู้ ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา]     C --&gt; D[พัฒนาต่อยอดนวัตกรรมการศึกษา รวมทั้งการให้มีการประเมินนวัตกรรมการศึกษาตามเกณฑ์การประเมิน เพื่อปรับปรุงและพัฒนารูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามวงจรการวิจัยและพัฒนา]     D --&gt; E[ติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา]     E --&gt; F([สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา])           </pre>	5.1 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการวิจัยและพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้	มีนาคม	ได้ข้อมูลความต้องการ/ปัญหาในการพัฒนา เพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้	- กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร พัฒนางานวิจัยและพัฒนา เพื่อการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้	เมษายน	มีรูปแบบ การวิจัยและพัฒนา ไปใช้ในการพัฒนางานด้านการศึกษาและการจัดการเรียนรู้	
3		ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาในจังหวัดให้มีความรู้ ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	พฤษภาคม ถึงตุลาคม	บุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดมีความรู้ ความสามารถในการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	
4		พัฒนาต่อยอดนวัตกรรมการศึกษา รวมทั้งการให้มีการประเมินนวัตกรรมการศึกษาตามเกณฑ์การประเมิน เพื่อปรับปรุงและพัฒนารูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามวงจรการวิจัยและพัฒนา	พฤศจิกายน	มีกระบวนการจัดการความรู้ รวมทั้งการต่อยอดนวัตกรรมการศึกษา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาตามวงจรของการวิจัย	
5		ติดตาม และประเมินผลการใช้งานวิจัยและพัฒนา ในการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาหรือการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา	พฤศจิกายน	มีระบบการติดตามการใช้นวัตกรรมการศึกษา ตามมาตรฐานและตัวชี้วัด	
6		สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา	ธันวาคม	มีเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน	

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง : 1.พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

### 1. ชื่อกระบวนงาน ข้อ 5.3

งานสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ใช้การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาในการพัฒนางานด้านการศึกษาในทุกระดับ ทุกประเภท และนำผลการวิจัยและพัฒนาแก้ปัญหาการศึกษาในพื้นที่เพื่อยกระดับงานด้านการศึกษาให้ดีขึ้น อย่างเป็นระบบ ครบวงจรที่ยั่งยืน

2.2 เพื่อเป็นศูนย์กลางในการสร้างโอกาสและพัฒนาสมรรถนะ (Capacity Building) ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการศึกษา ให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน

2.3 เพื่อพัฒนารูปแบบการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (PAR) และการวิจัยและพัฒนา (R&D) ของบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประชาชนและเครือข่ายประชาสังคมอย่างยั่งยืน

2.4 เพื่อสร้างเครือข่ายชุมชนการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในบริบทเชิงพื้นที่

### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การสนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร ใช้การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาในการพัฒนางานด้านการศึกษาในทุกระดับ ทุกประเภทและนำผลการวิจัยและพัฒนาแก้ปัญหาการศึกษาในพื้นที่เพื่อยกระดับงานด้านการศึกษาให้ดีขึ้น อย่างเป็นระบบ ครบวงจรที่ยั่งยืน

3.2 การพัฒนารูปแบบการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (PAR) และการวิจัยและพัฒนา (R&D) ของบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประชาชนและเครือข่ายประชาสังคมอย่างยั่งยืน

3.3 การสร้างเครือข่ายชุมชนการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในบริบทเชิงพื้นที่

### 4. คำจำกัดความ

4.1 เครือข่ายการวิจัย หมายถึง การทำงานโดยบูรณาการระหว่างหน่วยงานในจังหวัด ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่จังหวัด โดยบูรณาการความเชี่ยวชาญแต่ละสาขา ทรัพยากร งบประมาณ บุคลากร สามารถดำเนินการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้แต่ละเครือข่ายสามารถหรือโจทย์วิจัยได้ตรงตามความต้องการเชิงพื้นที่

4.2 นวัตกรรมการศึกษาหมายถึง วิธีการปฏิบัติใหม่ที่แปลกไปจากเดิม อาจมาจากการคิดค้นปรับปรุงเสริมแต่งของเก่าที่ได้รับการทดลองและพัฒนาจนเป็นที่เชื่อถือ และใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือการนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมวิธีการที่ทำอยู่เดิมโดยผ่านการทดลองเพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

(adopt/adapt/create) ที่อาจเป็นวัตถุ (material) หรืออาจเป็นหลักการ (principle) แนวคิด (concept) หรือทฤษฎี (theory) ที่สะท้อนให้เห็นถึงเทคนิคหรือวิธีการเพื่อการปฏิบัติด้วย

4.3 นวัตกรรมการศึกษา (Educational Innovation) หมายถึง นวัตกรรมที่จะช่วยให้การศึกษาและการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพสูงกว่าเดิม เกิดแรงจูงใจในการเรียนด้วยนวัตกรรมเหล่านั้น และประหยัดเวลาในการเรียนได้อีกด้วย

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำรวจความสนใจการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาเพื่อนำมาจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายที่มีวัตถุประสงค์ในการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในระดับจังหวัด /คณะกรรมการเครือข่าย โดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในจังหวัด เพื่อนำไปสู่เขตพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา

5.3 ดำเนินการการประชุมคณะกรรมการด้านการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในระดับจังหวัดหรือเครือข่าย เพื่อเป็นการกระตุ้นให้กลุ่มต่างๆ เห็นความสำคัญและสนใจที่จะมาพบกันเพื่อให้กลุ่มมีโอกาสพูดคุยแลกเปลี่ยนกัน

- กำหนดวัตถุประสงค์ร่วมกันของกลุ่มเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาการศึกษา โดยจัดให้มีแผนงานของเครือข่าย เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาของแต่ละกลุ่ม

- จัดกิจกรรมร่วมกัน และจัดประชุมสรุปผลการทำกิจกรรมร่วมกันของเครือข่าย

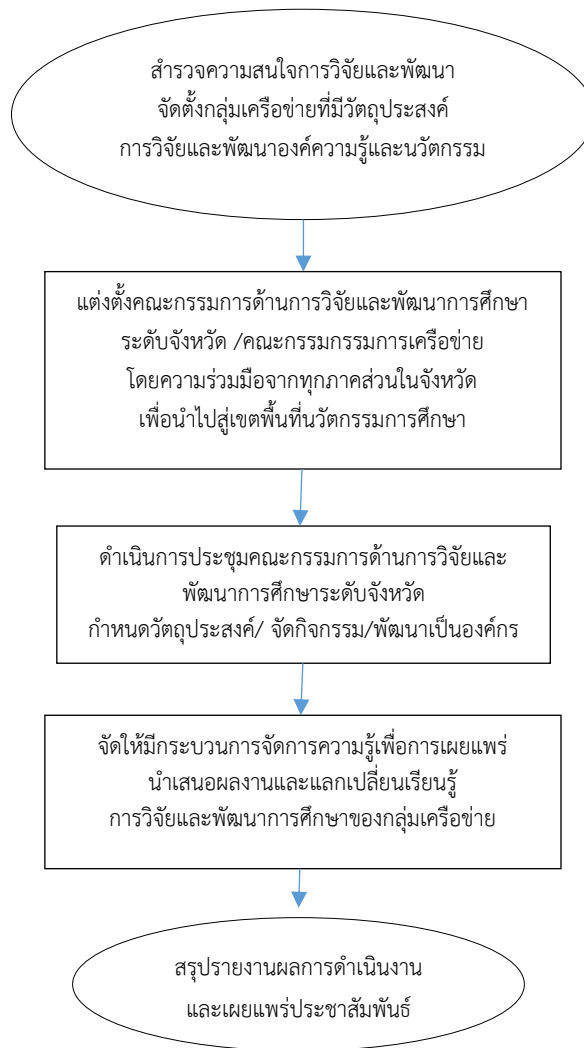
- พัฒนาเป็นองค์กร โดยมีคณะกรรมการ และสมาชิกเครือข่ายร่วมกันตัดสินใจว่าจะใช้รูปแบบใดของเครือข่าย ที่จะทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ ยั่งยืนและเป็นไปได้ที่สุด

5.4 จัดให้มีกระบวนการจัดการความรู้เพื่อการเผยแพร่ นำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การวิจัยและพัฒนาการศึกษาของกลุ่มเครือข่าย

5.5 สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์



## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

## 8. ข้อกฎหมายที่กำหนด

- 8.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)
- 8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2579)
- 8.5 นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)

## 9. เอกสารอ้างอิง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา

10. แบบฟอร์มสรุปรายงานงาน

<b>ชื่องาน:</b> งานสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
<b>วัตถุประสงค์</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในทิศทางที่เหมาะสม ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ</li> <li>2. เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานใช้การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาในการพัฒนางานด้านการศึกษาในทุกระดับ ทุกประเภท และนำผลการวิจัยและพัฒนาแก้ปัญหาการศึกษาในพื้นที่เพื่อยกระดับงานด้านการศึกษาให้ดีขึ้น อย่างเป็นระบบครบวงจรที่ยั่งยืน</li> <li>3. เพื่อเสริมสร้างโอกาสและพัฒนาสมรรถนะ (Capacity Building) ให้แก่บุคลากรในและนอกหน่วยงานในงานวิจัยทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</li> <li>4. เพื่อพัฒนารูปแบบการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (PAR) และการวิจัยและพัฒนา (R&amp;D) ในบุคลากรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประชาชนและเครือข่ายประชาสังคมอย่างยั่งยืน</li> <li>5. เพื่อสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในบริบทจังหวัดเพื่อพัฒนาการศึกษาในเชิงพื้นที่</li> </ol>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>สำรวจความสนใจการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาเพื่อนำมาจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายที่มีวัตถุประสงค์ในการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม</p> <p>↓</p> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการศึกษาและพัฒนาระดับจังหวัด/คณะกรรมการเครือข่าย โดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในจังหวัด เพื่อนำไปสู่เขตพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา</p> <p>↓</p> <p>ดำเนินการประชุมคณะกรรมการด้านการศึกษาและพัฒนาระดับจังหวัด กำหนดวัตถุประสงค์/ จัดกิจกรรม/พัฒนาเป็นองค์กร</p> <p>↓</p> <p>จัดให้มีกระบวนการจัดการความรู้เพื่อการเผยแพร่ นำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การวิจัยและพัฒนาการศึกษาของกลุ่มเครือข่าย</p> <p>↓</p> <p>สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	สสำรวจความสนใจการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาเพื่อนำมาจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายที่มีวัตถุประสงค์ในการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม	มีนาคม	ได้กลุ่มเครือข่ายที่มีจุดประสงค์ เป้าหมายเดียวกันหรือใกล้เคียงกันในการทำงานวิจัยและพัฒนาทางด้านการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการศึกษาและพัฒนาระดับจังหวัด/ คณะกรรมการเครือข่าย โดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในจังหวัด เพื่อนำไปสู่เขตพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา	เมษายน	มีคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	
3		ดำเนินการประชุมคณะกรรมการด้านการศึกษาและพัฒนาระดับจังหวัด หรือเครือข่าย เพื่อกระตุ้นให้กลุ่มต่างๆ เห็นความสำคัญและสนใจที่จะมาพบกันเพื่อให้กลุ่มมีโอกาสพูดคุยแลกเปลี่ยนกัน กำหนดวัตถุประสงค์ / จัดกิจกรรมร่วมกัน / พัฒนาเป็นองค์กร	พฤษภาคม ถึงตุลาคม	มีรูปแบบ วิธีการ กระบวนการทำงาน การรวมกลุ่มเครือข่ายภายในกลุ่มเครือข่ายและระหว่างแต่ละกลุ่มเครือข่าย	
4		จัดให้มีกระบวนการจัดการความรู้เพื่อการเผยแพร่ นำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การวิจัยและพัฒนาการศึกษาของกลุ่มเครือข่าย	พฤศจิกายน	มีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อการเผยแพร่ผลงานกลุ่มเครือข่าย ที่มีประสิทธิภาพ	
5		สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ธันวาคม	มีเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน	
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> 1.พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา					

### 1. ชื่อกระบวนการงาน ข้อ 5.4

งานขอรับการสนับสนุนทุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อขอรับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในทิศทางที่เหมาะสม ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ

2.2 เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน/บุคลากร ขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาในการพัฒนางานด้านการศึกษาในทุกๆ ระดับ ทุกประเภท

2.3 เพื่อเป็นศูนย์กลางประสานงานในการจัดหาทุนการวิจัยและพัฒนาในระดับจังหวัด

### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การขอรับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในทิศทางที่เหมาะสม ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ

3.2 การสนับสนุนให้หน่วยงาน/บุคลากร ขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาในการพัฒนางานด้านการศึกษาในทุกๆ ระดับ ทุกประเภท

3.3 เป็นศูนย์กลางประสานงานในการจัดหาทุนการวิจัยและพัฒนาในระดับจังหวัด

### 4. คำจำกัดความ

4.1 นวัตกรรมการศึกษา หมายถึง วิธีการปฏิบัติใหม่ที่แปลกไปจากเดิม อาจมาจากการคิดค้นปรับปรุงเสริมแต่งของเก่าที่ได้รับการทดลองและพัฒนาจนเป็นที่เชื่อถือ และใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือการนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมวิธีการที่ทำอยู่เดิมโดยผ่านการทดลองเพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้น (adopt/adapt/create) ที่อาจเป็นวัตถุ (material) หรืออาจเป็นหลักการ (principle) แนวคิด (concept) หรือทฤษฎี (theory) ที่สะท้อนให้เห็นถึงเทคนิคหรือวิธีการเพื่อการปฏิบัติด้วย

4.2 การขอรับทุนการวิจัย หมายถึง การของบประมาณจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) หรือหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลในลักษณะของเงินอุดหนุนทั่วไป ซึ่งเป็นทุนวิจัยเชิงวิชาการ และทุนวิจัยเพื่อนำผลไปใช้ประโยชน์โดยตรงกับหน่วยงาน

4.3 เงินทุนอุดหนุน หมายถึง เงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก และได้รับการจัดสรรจากเงินงบประมาณโครงการทุนอุดหนุนการวิจัย สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

4.4 การวิจัยหมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทางเอกสาร ทางการสำรวจ ทางการประดิษฐ์ ทางการทดลอง ทางการวิเคราะห์ข้อมูล ทางการสร้างสรรคและทางศิลปะ รวมทั้งกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพหรือทำให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ โดยมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงาน

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 จัดตั้งศูนย์ประสานงานในการจัดหาทุนการวิจัยและพัฒนาในระดับจังหวัด

5.2 จัดทำเอกสารเชิงหลักการ (Concept Paper) ให้ครอบคลุมปัญหาที่ทำวิจัยและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีวิจัย (โดยย่อ) ผลที่คาดว่าจะได้รับและความสอดคล้องกับเป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของฝ่ายที่เสนอขอรับทุน

### 5.3 ข้อเสนอโครงการ(Full proposal) ซึ่งควรประกอบไปด้วย

- 1) ชื่อโครงการวิจัย
- 2) ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้วิจัย
- 3) ความเป็นมาและความสำคัญของเรื่อง
- 4) วัตถุประสงค์การวิจัย
- 5) กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการวิจัยแต่ละข้อ
- 6) ผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละช่วงระยะเวลา (อาจแบ่งเป็นราย 6 เดือน)
- 7) แนวทางขั้นตอนการดำเนินงาน (ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับสมมุติฐานการวิจัย

พื้นที่ที่ศึกษา และวิธีการวางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งวิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methodology) วิธีการเก็บข้อมูล การแปรผล ฯลฯ)

- 8) ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นที่เป็นรูปธรรม และตัวชี้วัด

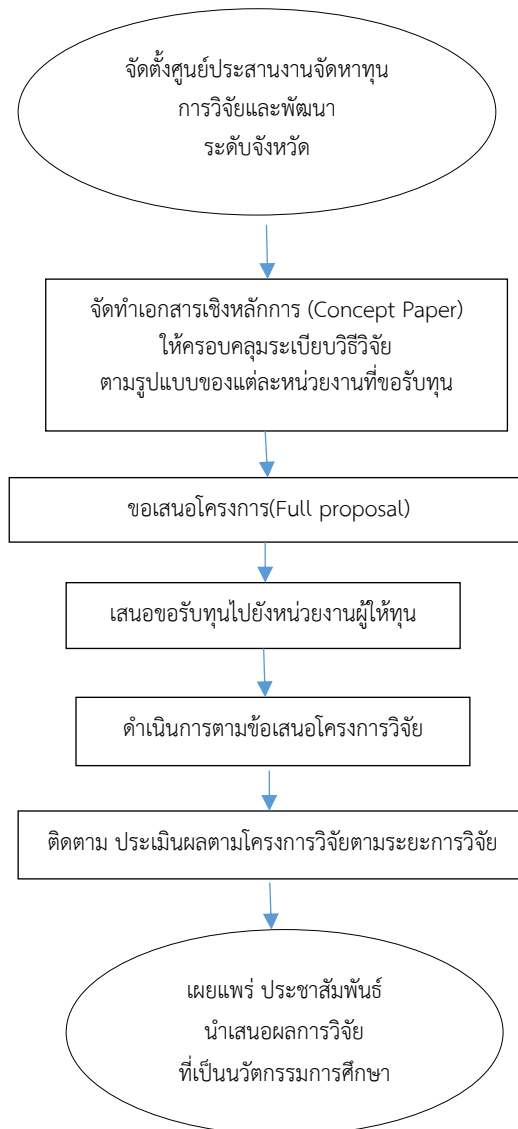
ความสำเร็จของโครงการ

- 9) กระบวนการผลักดันผลงานดังกล่าวออกสู่การใช้ประโยชน์
- 10) งบประมาณของโครงการ (อาจจำแนกเป็นหมวดใหญ่ เช่น ค่าตอบแทนนักวิจัย

ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- 5.4 เสนอขอรับทุนไปยังหน่วยงานผู้ให้ทุน
- 5.5 ดำเนินการตามข้อเสนอโครงการวิจัย
- 5.6 ติดตาม ประเมินผลตามโครงการวิจัยตามระยะการวิจัย
- 5.7 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ นำเสนอผลการวิจัยที่เป็นนวัตกรรมการศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

รูปแบบการขอรับการสนับสนุนทุนการวิจัยของแต่ละหน่วยงาน

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)
- 8.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)
- 8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2579)
- 8.5 นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)






## 9. เอกสารอ้างอิง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา

10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน: งานการสนับสนุนทุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
<p><b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอรับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา ในทิศทางที่เหมาะสม ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ</p> <p>2. เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน/บุคลากร ขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย เพื่อใช้ในการศึกษา ค้นคว้า วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาในการพัฒนางานด้านการศึกษาในทุกกระดับ ทุกประเภท และนำผลการวิจัยและพัฒนาแก้ปัญหาการศึกษาในพื้นที่เพื่อยกระดับงานด้านการศึกษาให้ดีขึ้น อย่างเป็นระบบครบวงจรที่ยั่งยืน</p> <p>3. เพื่อให้ทราบการขอรับการสนับสนุนงานวิจัยที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการวิจัยทุกขั้นตอน</p> <p>4. เพื่อให้เกิดงานวิจัยและพัฒนาซึ่งนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือเป็นการวิจัยเพื่อให้ได้ทางเลือกใหม่ในการพัฒนา</p> <p>5. เพื่อสร้างความแข็งแกร่งของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในด้านการวิจัย ด้วยการเพิ่มโอกาสการวิจัยให้แก่นักวิจัยรุ่นใหม่ และการพัฒนาประสบการณ์การวิจัยร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ</p>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		จัดตั้งศูนย์ประสานงานในการจัดหาทุนการวิจัยและพัฒนาในระดับจังหวัด	พฤษภาคม	ศูนย์ประสานงานในการจัดหาทุนวิจัย	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดทำเอกสารเชิงหลักการ (Concept Paper) ให้ครอบคลุมปัญหาที่ท้วิจัย และความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีวิจัย (โดยย่อ) ผลที่คาดว่าจะได้รับและความสอดคล้องกับเป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของฝ่ายที่ขอรับทุน	กรกฎาคม ก่อนปีงบประมาณที่จะดำเนินการ	เอกสารสอดคล้อง ครอบคลุมเนื้อหา และมีความเหมาะสม	
3		ข้อเสนอโครงการ(Full proposal) ซึ่งควรจะประกอบไปด้วย 1) ชื่อโครงการวิจัย 2) ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้วิจัย 3) ความเป็นมาและความสำคัญของเรื่อง 4) วัตถุประสงค์การวิจัย 5) กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการวิจัยแต่ละข้อ 6) ผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละช่วงระยะเวลา (อาจแบ่งเป็นราย 6 เดือน) 7) แนวทางขั้นตอนการดำเนินงาน (มีรายละเอียดเกี่ยวกับสมมุติฐานการวิจัย พื้นที่ที่ศึกษา และวิธีการวางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งวิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methodology)วิธีการเก็บข้อมูล การแปรผล ฯลฯ)8) ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นที่เป็นรูปธรรม และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ 9) กระบวนการผลักดันผลงานดังกล่าว ผู้การใช้การใช้ประโยชน์ 10) งบประมาณของโครงการ	กรกฎาคม	รูปแบบระเบียบวิธีการวิจัย ครอบคลุมตามหลักการของการขอรับการสนับสนุนทุนการวิจัยของแต่ละหน่วยงาน	
4		เสนอขอรับทุนไปยังหน่วยงานผู้ให้ทุน	ปีงบประมาณ	ข้อมูลประกอบการพิจารณาสมบูรณ์ ครบถ้วน	
5		ดำเนินการตามข้อเสนอโครงการวิจัย	สิงหาคม	-	
6		ติดตาม ประเมินผลตามโครงการวิจัยตามระยะการวิจัย	กันยายน	-	

7		เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ นำเสนอผลการวิจัยที่เป็นนวัตกรรม การศึกษา	ปลายภาคเรียน	ได้นวัตกรรมที่เป็นแบบอย่าง
เอกสารอ้างอิง :1.พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 3. เอกสารที่เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา				

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

6. งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย 5 กระบวนงาน ได้แก่

- 6.1 งานการพัฒนากระบวนการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- 6.2 งานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ
- 6.3 งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 6.4 งานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน
- 6.5 งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 6.1

งานการพัฒนากระบวนการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นให้มีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย
- 2.2 เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นของหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

### 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การจัดกิจกรรมแนะแนวให้หน่วยงานทางการศึกษาได้รับบริการสนเทศและข่าวสารความรู้ ทิศทางการพัฒนางานของประเทศ ในสภาพปัจจุบันและอนาคต
- 3.2 การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเป็นรายบุคคล ในการวัดความถนัดทางอาชีพ ความสามารถ ความสนใจ รวมทั้งการจบการศึกษาและการมีงานทำ

### 4. คำจำกัดความ

- 4.1 งานพัฒนาระบบแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อ หมายถึง กระบวนการในการจัดสารสนเทศด้านอาชีพ วิธีการดำเนินงานระบบแนะแนว กิจกรรม แนวทางการพัฒนาระบบแนะแนว ให้นักเรียน/นักศึกษา ได้รับทราบความถนัดทางอาชีพ จนสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกในการเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น และเลือกประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง
- 4.2 การแนะแนว (Guidance) หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้เข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม สร้างเสริมให้เขามีคุณภาพเหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน มีทักษะการดำเนินชีวิต มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ ศิลธรรม จริยธรรม รู้จักการเรียนรู้ในเชิงพหุปัญหา รู้จักคิด ตัดสินใจ แก้ปัญหาในช่วงวิกฤติ วางแผนการศึกษา

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อของจังหวัด
- 5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาจังหวัด
- 5.3 นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถ่วงถ่วง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา
- 5.4 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษาเป็นรายบุคคล ในการวัดความถนัดทางอาชีพ ความสามารถ ความสนใจ รวมทั้งการจบการศึกษาและการมีงานทำ โดยการประสาน สนับสนุนให้มีฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทั้งจังหวัด ในระบบคลังข้อมูลเดียวกัน (data warehouse)
- 5.5 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายการเชื่อมโยงจาก Big Data โดย



ส่งเสริม ประสานงานให้หน่วยงาน สถานศึกษา เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อและข้อมูลการประกอบอาชีพที่เหมาะสมเมื่อสำเร็จการศึกษา

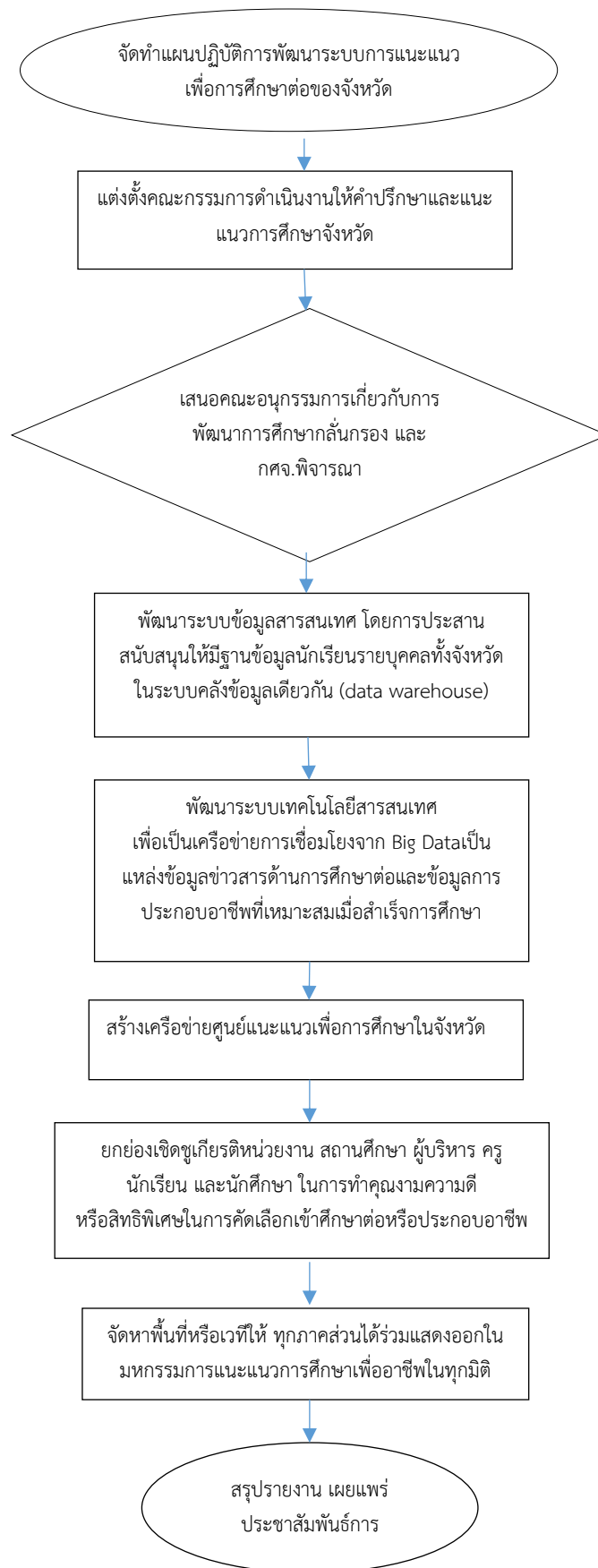
5.6 สร้างเครือข่ายศูนย์แนะแนวเพื่อการศึกษาในจังหวัด

5.7 ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน สถานศึกษา ผู้บริหาร ครูนักเรียน และนักศึกษา ในการทำคุณงามความดีหรือสิทธิพิเศษในการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ

5.8 จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ ทุกภาคส่วนได้ร่วมแสดงออกในมหกรรมการแนะแนวการศึกษาเพื่ออาชีพ ในทุกมิติ

5.9 สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



**7. แบบฟอร์มที่ใช้**

7.1 แบบข้อมูลรายบุคคลและความถนัดทางอาชีพ

7.2 แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง

**8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

8.3 พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ.2540

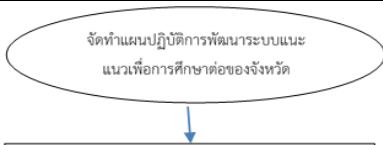
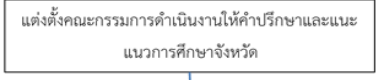
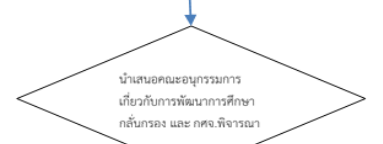
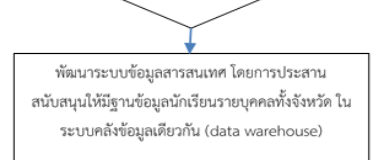
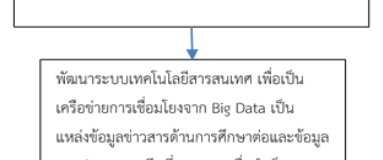
8.4 พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.2521

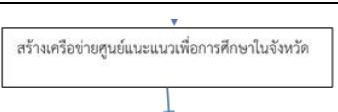
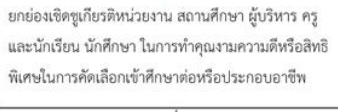
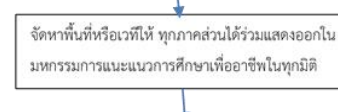
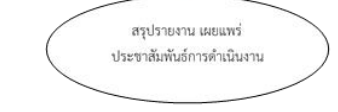
8.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน






**9. เอกสารอ้างอิง**

คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ. 2545

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน: งานการพัฒนาระบบแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาระบบแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 2. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย 3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นของหน่วยงาน/สถานศึกษาในจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อของจังหวัด	ตุลาคม	แผนปฏิบัติการพัฒนาระบบแนะแนวของจังหวัด ที่ครอบคลุมทุกระดับ ทุกประเภท	-กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาจังหวัด	ตุลาคม	คณะกรรมการในทุกสังกัด ทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ	
3		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาแก่นักเรียนและ คณะ.พิจารณา	พฤศจิกายน ถึง มกราคม	ระบบข้อมูลสารสนเทศฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทั้งจังหวัด ในระบบคลังข้อมูลเดียวกัน (data warehouse)	
4		พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษาเป็นรายบุคคล ในการวัดความถนัดทางอาชีพ ความสามารถ ความสนใจ รวมทั้งการจบการศึกษาและการมีงานทำ โดยการประสานสนับสนุนให้มีฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทั้งจังหวัด ในระบบคลังข้อมูลเดียวกัน (data warehouse)	พฤศจิกายน ถึง มกราคม	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาจาก Big Data	
5		พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายการเชื่อมโยงจาก Big Data โดยส่งเสริม ประสานงานให้หน่วยงานสถานศึกษา เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อและข้อมูลการประกอบอาชีพที่เหมาะสมเมื่อสำเร็จการศึกษา	ตลอดปี	เครือข่ายการเรียนรู้ในการแนะแนวในทุกระดับ	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6		ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน/สถานศึกษา ผู้บริหาร ครูและนักเรียน นักศึกษา ในการทำคุณงามความดีหรือสิทธิพิเศษในการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ	สิงหาคม	มีบุคลากรที่เป็นต้นแบบในด้านต่างๆ	
7		จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ ทุกภาคส่วนได้ร่วมแสดงออกในกิจกรรมการแนะแนวการศึกษาเพื่ออาชีพ ในทุกมิติ	สิงหาคม	งานมหกรรมแนะแนวการศึกษาเพื่ออาชีพ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งจังหวัด	
8		สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน	กันยายน	มีเอกสารรายงานผลการดำเนิน	
					
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546</li> <li>พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ.2540</li> <li>พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.2521</li> <li>คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ. 2545</li> <li>ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน</li> </ol>					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 6.2

งานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญศึกษา(สายอาชีพ:สายสามัญ)

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2.2 เพื่อพัฒนารูปแบบวิธีการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญให้บรรลุผลตามเป้าหมาย
- 2.3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ ของหน่วยงาน สถานศึกษาในจังหวัด

### 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- 3.2 การพัฒนารูปแบบวิธีการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญให้บรรลุผลตามเป้าหมาย
- 3.3 การกำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญของหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาในจังหวัด

### 4. คำจำกัดความ

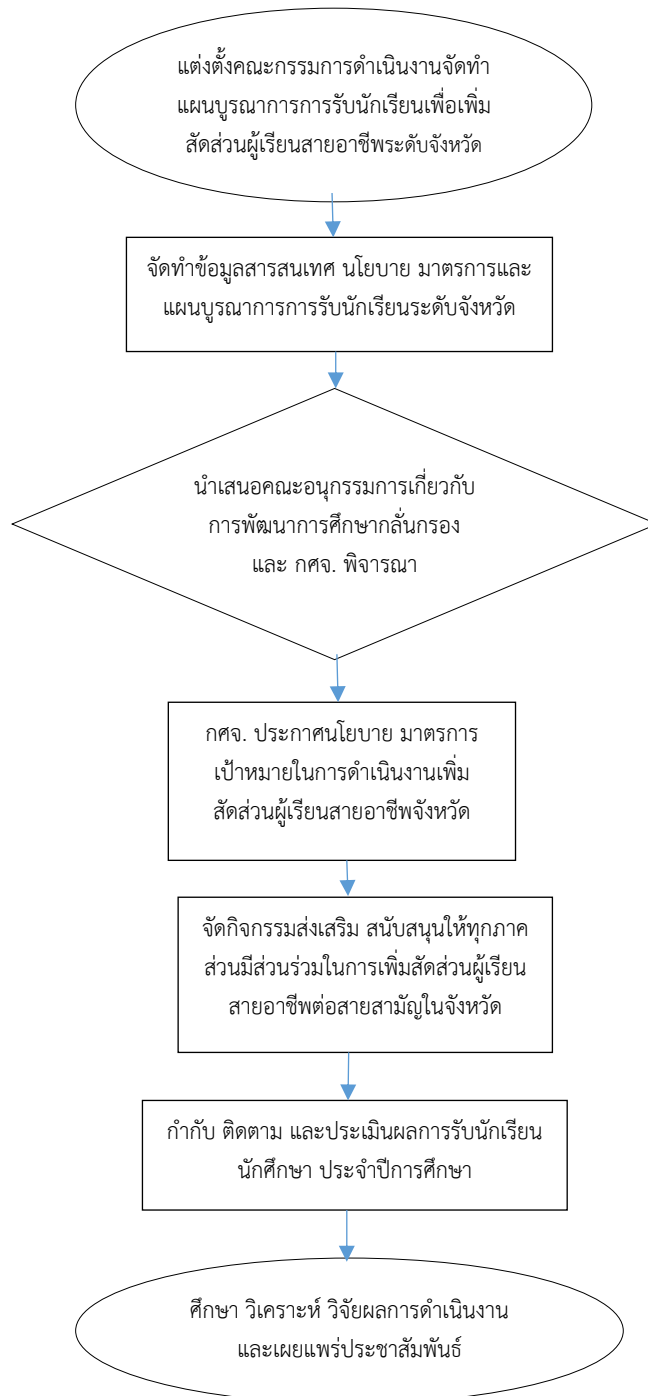
4.1 งานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ หมายถึง กระบวนการในการส่งเสริมให้ผู้เรียนมุ่งความสนใจในการเรียนต่อสายอาชีพให้เพิ่มมากขึ้น ด้วยการจัดทำแผนบูรณาการการรับนักเรียน เพื่อเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพระดับจังหวัด รวมถึงดำเนินการสร้างทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและการแนะแนวการศึกษาเพื่ออาชีพ ให้นักเรียนได้รับทราบความถนัดทางอาชีพ จนสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกในการเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นและเลือกประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

4.2การศึกษาต่อสายอาชีพ หมายถึง การศึกษาต่อสำหรับผู้จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) ซึ่งมุ่งศึกษาและฝึกฝนวิชาชีพสาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อจบออกมาประกอบอาชีพเป็นช่างในระดับต่าง ๆ ตามหลักสูตรที่เรียนเช่น ระดับกึ่งฝีมือ ระดับฝีมือและระดับผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาวิชาชีพ (ระดับเทคนิค)

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบูรณาการการรับนักเรียนเพื่อเพิ่มสัดส่วนผู้เรียน สายอาชีพระดับจังหวัด
- 5.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนบูรณาการการรับนักเรียนระดับจังหวัด
- 5.3 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถ่วงกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา
- 5.4 คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพจังหวัด
- 5.5 จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญในจังหวัด
- 5.6 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา
- 5.7 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



**7. แบบฟอร์มที่ใช้**

- 7.1 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ
- 7.2 แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง

**8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- 8.1 ยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล
- 8.2 กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
- 8.3 ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
- 8.4 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)

**9. เอกสารอ้างอิง**

- 9.1 หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อการมีงานทำ ปีพุทธศักราช 2560
- 9.2 นโยบายประเทศไทย 4.0 กับการผลิตกำลังคนด้านอาชีวศึกษา อ้างอิงได้จาก

[www.nesdb.gp.th](http://www.nesdb.gp.th) วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2559



10. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

<b>ชื่องาน:</b> งานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ		กลุ่มพัฒนาการศึกษาสง. ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:			
<b>วัตถุประสงค์</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 เพื่อเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ</li> <li>2 เพื่อพัฒนารูปแบบวิธีการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญให้บรรลุผลตามเป้าหมาย</li> <li>3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ ของหน่วยงาน สถานศึกษาในจังหวัด</li> </ol>						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1	<pre>                     graph TD                         A([แต่ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำ แผนบูรณาการการรับนักเรียนเพื่อเพิ่ม สัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพระดับจังหวัด]) --&gt; B[จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและ แผนบูรณาการการรับนักเรียนระดับจังหวัด]                         B --&gt; C{นำเสนอคณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กบินทร์อง และ กศจ.}                         C --&gt; D[กศจ. ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานเพิ่มสัดส่วน ผู้เรียนสายอาชีพจังหวัด]                         D --&gt; E[จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาค ส่วนมีส่วนร่วมในการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียน สายอาชีพต่อสายสามัญในจังหวัด]                         E --&gt; F[กำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับนักเรียน นักเรียน ประจำปีการศึกษา]                         F --&gt; G([ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์])                 </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบูรณาการการรับนักเรียน เพื่อเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพระดับจังหวัด	พฤศจิกายน	มีคณะกรรมการดำเนินงาน จากหน่วย การศึกษา ทุกสังกัด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
2		จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนบูรณาการ การรับนักเรียนระดับจังหวัด	ธันวาคม	มีข้อมูลสารสนเทศ ในการจัดทำ แผนบูรณาการการรับนักเรียน ระดับจังหวัด		
3		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กบินทร์อง และ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	ธันวาคม	แผนบูรณาการการรับนักเรียนผ่านการ พิจารณารับรองจาก กศจ.		
4		คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพจังหวัด	ธันวาคม	ประกาศนโยบาย มาตรการ และ เป้าหมายที่ชัดเจน		
5		กศจ. ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานเพิ่มสัดส่วน ผู้เรียนสายอาชีพจังหวัด	จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการ เพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญในจังหวัด	ตลอดปี การศึกษา		ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการ เพิ่มสัดส่วนผู้เรียน
6		จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาค ส่วนมีส่วนร่วมในการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียน สายอาชีพต่อสายสามัญในจังหวัด	กำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับนักเรียน นักเรียน ประจำปี การศึกษา	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง		มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลทุก ภาคเรียน
7		กำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับนักเรียน นักเรียน ประจำปีการศึกษา	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ต้นปีการศึกษา		มีผลงานวิจัย ที่มีคุณภาพ เป็นแบบอย่าง
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล</li> <li>2. กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี</li> <li>3. ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ</li> <li>4. แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)</li> </ol>						

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 6.3

งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษาและพัฒนารูปแบบ แนวทางในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 2.2 เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 2.3 เพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การศึกษาและพัฒนารูปแบบ แนวทางในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3.2 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3.3 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3.4 การประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### 4. คำจำกัดความ

4.1 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึง กิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการ ด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลายเพื่อการพัฒนาศักยภาพ ทั้งด้านความรู้ และการปฏิบัติงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและศักยภาพสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

4.2 การพัฒนาผู้เรียนหมายถึง การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคมการสร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรม มีระเบียบวินัย มีคุณภาพ ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม จึงเป็นหนทางสู่การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ดังนั้นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จึงเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นให้ เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ เพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม เพราะการเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขกับกิจกรรมที่เลือกด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจอย่างแท้จริงย่อมนำมาซึ่งการพัฒนาอย่างสมบูรณ์

4.3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหมายถึง กิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับนักเรียนทุกคน ทั้งเด็กปกติ เด็กอัจฉริยะ เด็กพิการ และเด็กด้อยโอกาส ด้วยกระบวนการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย มุ่งเน้นให้เกิดพัฒนาการที่มีความสมดุล

ด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม รู้จักและเข้าใจตนเอง ส่งเสริมการสร้างเจตคติที่ดี มองเห็นคุณค่าของชีวิตปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ สร้างจิตสำนึกในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับตัวได้อย่างเหมาะสม ปฏิบัติตนเป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข โดยผู้เรียนสามารถเลือกร่วมและปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจอย่างแท้จริง

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ เพื่อการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

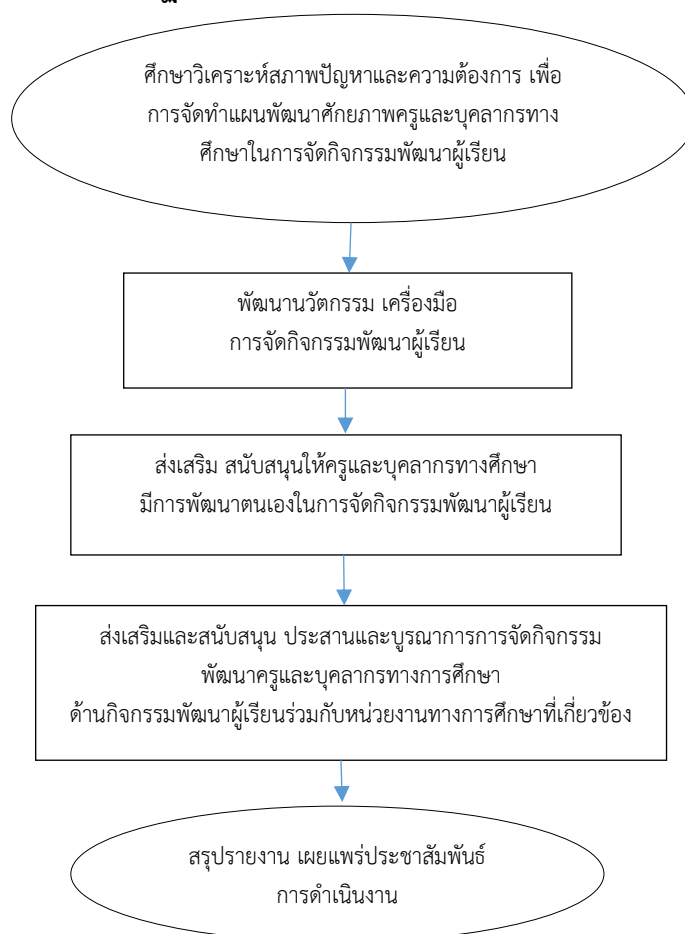
5.2 พัฒนานวัตกรรม เครื่องมือ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

5.3 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

5.4 ส่งเสริมและสนับสนุน ประสานและบูรณาการให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

5.5 สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กำหนดตามความเหมาะสม

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

8.2 แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

8.3 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579

## 9. เอกสารอ้างอิง

9.1 แผนงาน/กิจกรรม/โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

9.2 แผนงาน/กิจกรรม/โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 10. แบบฟอร์มสรุปรายงาน

ชื่องาน: งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อศึกษาและพัฒนารูปแบบ แนวทางในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 1. เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 3. เพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหาและความต้องการ เพื่อ การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพและบุคลากรทาง ศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>↓</p> <p>พัฒนานวัตกรรม เครื่องมือ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>↓</p> <p>ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนา ตนเองในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>↓</p> <p>ส่งเสริมและสนับสนุน ประสานและบูรณาการให้มีการจัด กิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาด้านกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>↓</p> <p>สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงาน</p>	ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ เพื่อการจัดทำ แผนพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	ตุลาคม	ได้ความต้องการ และความสอดคล้อง เพื่อการ จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนา นักเรียนที่ครอบคลุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		พัฒนานวัตกรรม เครื่องมือ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ตลอดปี	มีนวัตกรรม เครื่องมือ ในการพัฒนาผู้เรียน	
3		ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนา ตนเองในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ตลอดปี	ครู และบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง	
4		ส่งเสริมและสนับสนุน ประสานและบูรณาการให้มีการจัดกิจกรรม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	มีการดำเนินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง	
5		สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน	สิ้นปีการศึกษา	มีรายงานผลการดำเนินการที่มีคุณภาพและ เป็นแบบอย่าง	
เอกสารอ้างอิง: 1. แผนงาน/กิจกรรม/โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. แผนงาน/กิจกรรม/โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◊ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 6.4

งานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

2.2 เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

2.3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนของหน่วยงาน สถานศึกษาในจังหวัด

## 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

3.2 การประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

3.3 การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนของหน่วยงาน สถานศึกษาในจังหวัด

## 4. คำจำกัดความ

4.1 การดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน หมายถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาโดยวิธีการหรือเครื่องมือ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนา ให้นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และมีคุณภาพตามที่สังคมต้องการ โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

4.2 ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนหมายถึง กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนโดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการ ดำเนินการดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอก ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

4.3 การบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือ นักเรียน 5 ด้าน คือ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการส่งเสริมนักเรียน ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา และด้านการส่งต่อนักเรียน

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

5.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

5.3 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถ่วงถ่วง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

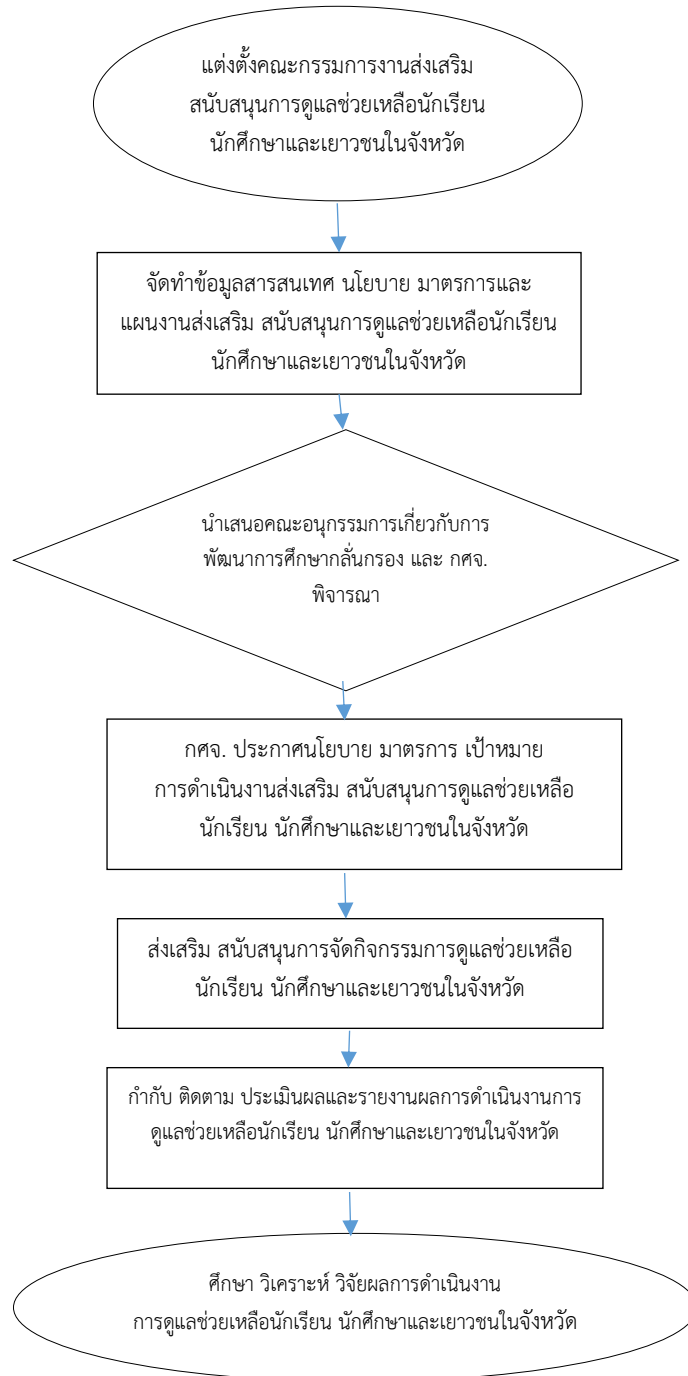
5.4 คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงาน ส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

5.5 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

5.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

## 5.7 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กำหนดตามความเหมาะสม

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม

8.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

**9. เอกสารอ้างอิง**

- 9.1 คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. 2551
- 9.2 คู่มือการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 9.3 แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยงานทางการศึกษา



10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน: งานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด 2. เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด 3. เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนของหน่วยงาน สถานศึกษาในจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด]) --&gt; B[จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด]     B --&gt; C{นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา}     C --&gt; D[กศจ. ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด]     D --&gt; E[ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด]     E --&gt; F[กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด]     F --&gt; G([ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด])                     </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด	1 สัปดาห์	คณะกรรมการในทุกสังกัด ทั้งในและนอก กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด	2 เดือน	มีข้อมูลสารสนเทศ และแผนงานส่งเสริม การดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด	
3		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	7 วัน	กศจ. เห็นชอบตามแผนงาน	
4		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	7 วัน	หน่วยงานทางการศึกษารับทราบนโยบาย	
5		กศจ. ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด	ภาคเรียน : ครั้ง	มีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	
6		ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด	ทุกภาคเรียน	มีผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนเป็นไปตามแผน/นโยบายและเป้าหมายที่กำหนด	
7		กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในจังหวัด	1 เดือน	
<p>เอกสารอ้างอิง : 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม 2. คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. 2551 3. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 4. คู่มือการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5. แผนงานโครงการ ปฏิบัติการปฏิบัติงานของหน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า</p>					

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 6.5

งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

2.2 เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

2.3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

3.2 การประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

3.3 การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

### 4. คำจำกัดความ

4.1 การป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น หมายถึง การส่งเสริม การป้องกันและการแก้ไขปัญหาโดยวิธีการหรือเครื่องมือ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนา ให้นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

4.2 เพศวิถีศึกษา หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ในเรื่องเพศที่ครอบคลุมถึงพัฒนาการในแต่ละช่วงวัย การมีสัมพันธภาพกับผู้อื่น การพัฒนาทักษะส่วนบุคคล พฤติกรรมทางเพศ สุขภาวะทางเพศและมิติทางสังคมและวัฒนธรรมที่ส่งผลกระทบต่อเรื่องเพศ รวมทั้งสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้เกี่ยวกับอนามัยเจริญพันธุ์ที่ให้ความสำคัญกับความหลากหลายและความเสมอภาคทางเพศ

4.3 การตั้งครรภ์ในวัยรุ่น หมายถึง การตั้งครรภ์ในสตรีที่มีอายุระหว่าง 10-19 ปี โดยถืออายุ ณ เวลาที่คลอดบุตร ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น adolescents คือช่วงอายุ 15-19 ปี และ younger adolescents คือช่วงอายุ 10-14 ปี

4.4 การป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น หมายถึง การประสานความร่วมมือจากหลายฝ่าย ตั้งแต่การรณรงค์เพื่อสร้างความตระหนักถึงปัญหาและการส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนเห็นความสำคัญของการป้องกันปัญหาจากพฤติกรรมเสี่ยงทางเพศสัมพันธ์ รวมถึงการเรียนการสอนในการเพิ่มทักษะชีวิตและเพศศึกษาแบบรอบด้าน เพื่อให้วัยรุ่นมีทักษะในการสื่อสาร ทักษะการปฏิเสธ และเพื่อให้วัยรุ่นมีความสัมพันธ์กับเพศตรงข้ามที่ปลอดภัยและรับผิดชอบ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา

5.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการและแผนงานงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา

5.3 นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาแก่นักเรียน และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

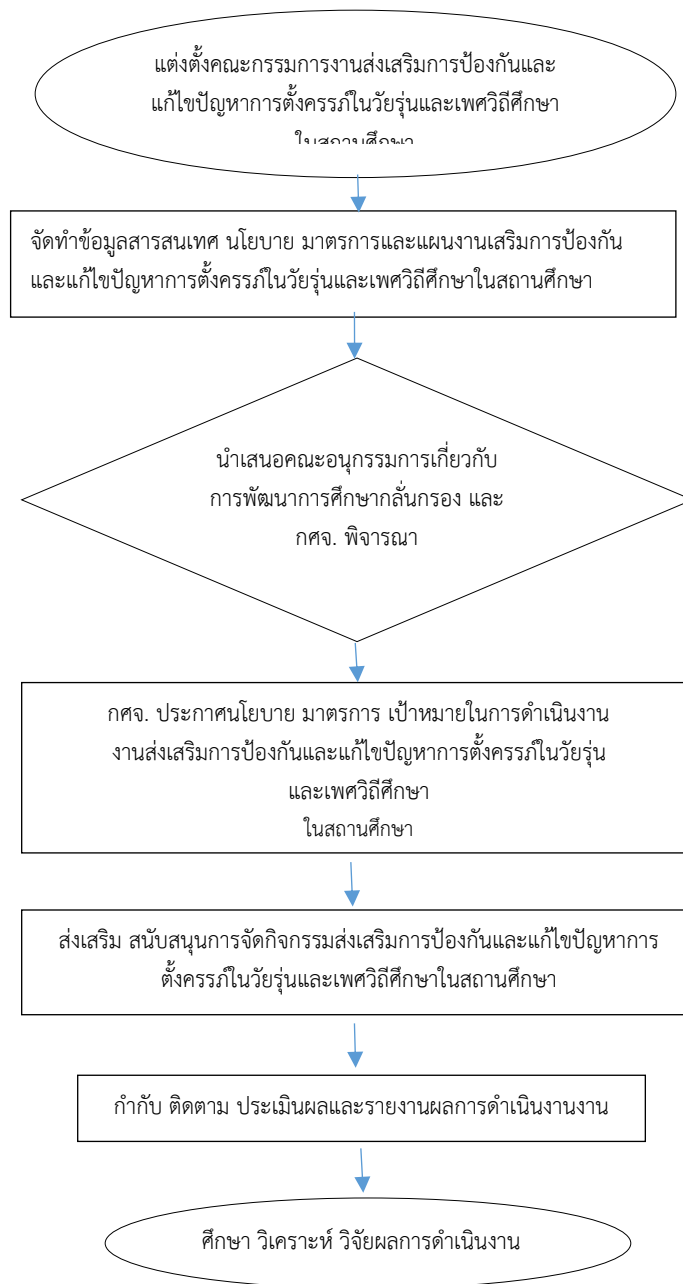
5.4 คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา

5.5 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา

5.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา

5.7 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ.2559
- 8.2 ยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล
- 8.3 กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
- 8.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12(พ.ศ.2560-2564)
- 8.5 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)
- 8.6 กฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทของสถานศึกษาและการดำเนินการของสถานศึกษาในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. 2561

## 9. เอกสารอ้างอิง

-

## 10. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

ชื่องาน: งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์					
1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา					
2 เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา					
3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา]) --&gt; B[จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการ และแผนงานงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา]     B --&gt; C[นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และ กคจ. พิจารณา]     C --&gt; D{นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และ กคจ. พิจารณา}     D --&gt; E[กคจ. ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา]     E --&gt; F[ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา]     F --&gt; G[กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานงาน]     G --&gt; H([ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานงาน]) </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา	1 สัปดาห์	คณะกรรมการในทุกสังกัด ทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดทำข้อมูลสารสนเทศ นโยบาย มาตรการ และแผนงานงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา	2 เดือน	มีข้อมูลสารสนเทศ และแผนงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น	
3		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	7 วัน	กคจ. เห็นชอบตามแผนงาน	
4		คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา	7 วัน	หน่วยงานทางการศึกษารับทราบนโยบาย	
5		กคจ. ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา	ภาคเรียน : ครั้ง	มีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	
6		กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามงาน/โครงการที่กำหนด	
		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน	1 เดือน	มีแผนพัฒนาการดำเนินงานในคราวต่อไป	
เอกสารอ้างอิง : 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม 2. คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. 2551 3. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 4. คู่มือการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5. แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยงานทางการศึกษา					

7. จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด ประกอบด้วย 3 กระบวนงาน ได้แก่

7.1 งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

7.2 งานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา

7.3 งานสถานศึกษาปลอดภัย

#### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 7.1

งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา

2.2 เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

2.3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

#### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานประสาน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา

3.2 การประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

3.3 การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา

#### 4. คำจำกัดความ

4.1 งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ หมายถึง การจัดกิจกรรมป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับสถานศึกษา ซึ่งสามารถป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายควมมีระเบียบ ความมีวินัยและการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ภายใต้การดำเนินงาน 4 ด้าน ดังนี้

1) ด้านการป้องกันและการแก้ไขอุบัติเหตุ หมายถึงอุบัติเหตุบริเวณภายในสถานศึกษาที่เกิดจากอาคารเรียน อาคารประกอบและเครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องเล่นสนามและอุปกรณ์ต่าง ๆ และอุบัติเหตุที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษา เช่น อุบัติเหตุทางท้องถนน ทางน้ำ เป็นต้น

2) ด้านการป้องกันและการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ หมายถึง ภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน โดยส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจและวิถีชีวิตของผู้คนในสังคมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ภัยพิบัติแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ภัยพิบัติทางธรรมชาติและภัยพิบัติที่มนุษย์สร้างขึ้น

3) ด้านการป้องกันและการแก้ไขปัญหาสังคม หมายถึง ภัยที่เกิดจากการล่วงละเมิดทางร่างกายและจิตใจ การทำร้ายตัวเองและการฆ่าตัวตาย การอุปโภคบริโภค การทะเลาะวิวาท การถูกล่อลวงและลักพา สื่อบริการออนไลน์ อบายมุข พฤติกรรมชั่วสาวการตั้งครุฑไม่พร้อม และอินเทอร์เน็ต เกมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

4) ด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน หมายถึง ภัยที่เกิดจากสัตว์มีพิษ อาหารเป็นพิษ มลภาวะ เป็นพิษ เป็นต้น

4.2 การสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย หมายถึงการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย การปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้เกิดความปลอดภัยและการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงป้องกัน โดยมี กลไกสำคัญ คือ การสร้างความตระหนักรู้และปลูกจิตสำนึกด้านความปลอดภัยปรับเปลี่ยนและลดพฤติกรรมเสี่ยง ซึ่งจะนำไปสู่การลดอัตราการประสบอันตรายลดลง

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางและแผนการป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงาน เหตุภัย พิบัติในสถานศึกษา ระดับจังหวัด

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา ระดับจังหวัด

5.3 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถิ่นกรอง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

5.4 ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือหน่วยงานทางการศึกษาจัดกิจกรรมเสริมความรู้ บูรณาการและ เสริมสร้างด้านการป้องกันและการแก้ไขอุบัติเหตุ อุบัติภัย

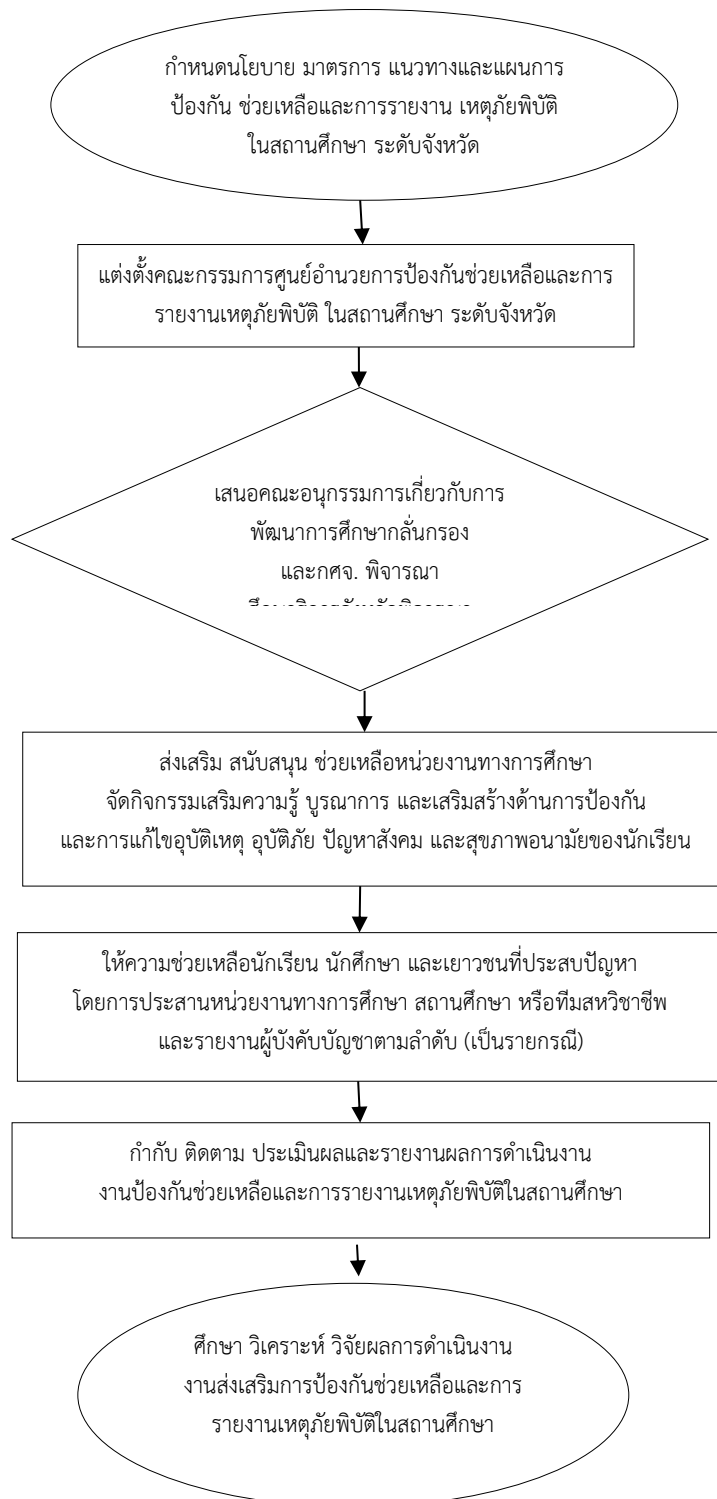
5.5 ให้ความช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนที่ประสบปัญหา โดยการประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา หรือทีมสหวิชาชีพ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (เป็นรายกรณี)

5.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานป้องกันช่วยเหลือและการรายงานเหตุ ภัยพิบัติในสถานศึกษา

5.7 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกันช่วยเหลือและการรายงานเหตุ ภัยพิบัติในสถานศึกษา



## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



**7. แบบฟอร์มที่ใช้**

- 7.1 แบบรายงานข้อมูลนักเรียนที่ต้องได้รับการดูแลช่วยเหลือ
- 7.2 แบบเสนอแนะของคณะกรรมการ
- 7.3 แบบบันทึกการให้ความช่วยเหลือ

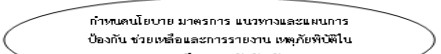
**8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**






- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541
- 8.4 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551
- 8.5 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.6 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)

**9. เอกสารอ้างอิง**

-

10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>ชื่องาน:</b> งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา                      2. เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา                      3. เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา</p>					
1		กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางและแผนการป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงาน เหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา ระดับจังหวัด	1 เดือน	มีนโยบาย มาตรการ แนวทางและแผนป้องกัน และช่วยเหลือเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยความสะดวกและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา ระดับจังหวัด	1 สัปดาห์	มีคณะกรรมการระดับจังหวัด	
3		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	1 สัปดาห์	กศจ.เห็นชอบนโยบาย	
4		ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือหน่วยงานทางการศึกษาจัดกิจกรรมเสริมความรู้ บุคลากรและเสริมสร้างด้านการป้องกันและการแก้ไขอุบัติเหตุ อุบัติภัย ปัญหาสังคม และสุขภาพอนามัยของนักเรียน	ทุกภาคเรียน	มีการบูรณาการการจัดกิจกรรมในทุกหน่วยงานการศึกษา	
5		ให้ความช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนที่ประสบปัญหา โดยการประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา หรือทีมสหวิชาชีพ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (เป็นรายการมี)	ตลอดปีการศึกษา	นักเรียน นักศึกษา ได้รับความช่วยเหลือ อย่างทั่วถึง และถูกต้องตามหลักวิชาการ	
6		กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีการกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง	
7		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานส่งเสริมการป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีการวางแผนเพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	
<p><b>เอกสารหลักฐานอ้างอิง :</b> 1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560      2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546      3.พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541                      4. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551.พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.25606. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)</p>					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 7.2

งานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา

2.2 เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา

2.3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา

## 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา

3.2 การประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา

3.3 การกำกับ ติดตามและประเมินผลการงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา

## 4. คำจำกัดความ

4.1 ภาวะวิกฤตทางการศึกษา หมายถึง สภาวะการณ์ต่างๆที่ทำให้เกิดปัญหาในการจัดการศึกษา เนื่องจากภัยพิบัติ ส่งผลให้นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน ไม่สามารถดำเนินชีวิตได้ตามสภาวะปกติ

4.2 การบริหารจัดการในภาวะวิกฤต หมายถึง การจัดการเพื่อคลี่คลายสถานการณ์วิกฤตให้อยู่ในสภาวะปกติโดยเร็วที่สุด รวมถึงการบรรเทาภัย การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การฟื้นฟูและอื่นๆ

4.3 การจัดการภาวะวิกฤต (Crisis management) หมายถึง กระบวนการที่องค์กรจัดการกับเรื่องยุ่งยากและเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ที่อาจคุกคามสู่ความอันตรายขององค์กรหรือผู้มีผลประโยชน์การศึกษาเกี่ยวกับการจัดการภาวะวิกฤต

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางและแผนการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด

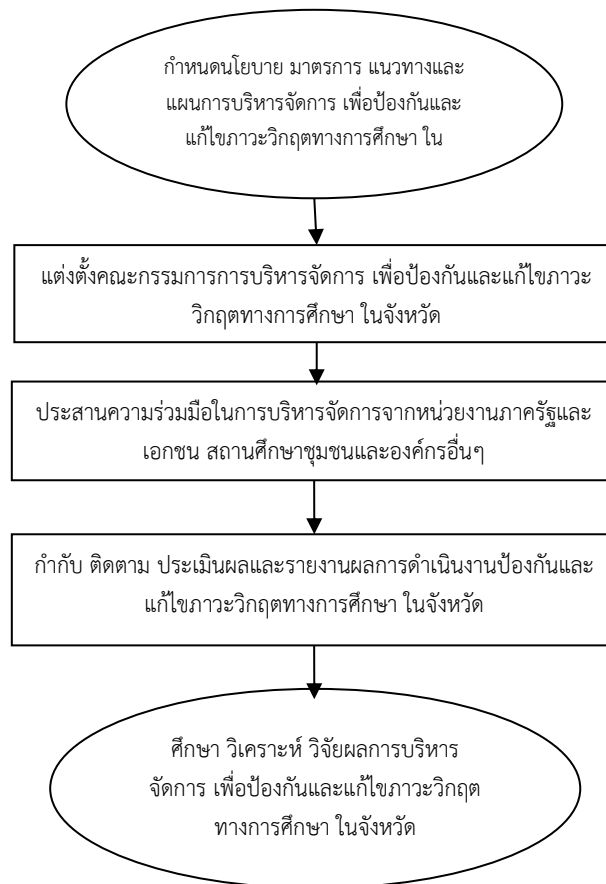
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด

5.3 ประสานความร่วมมือในการบริหารจัดการจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน สถานศึกษาชุมชนและองค์กรอื่นๆ

5.4 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด

5.5 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานข้อมูลนักเรียนที่ต้องได้รับการดูแลช่วยเหลือ
- 7.2 แบบเสนอแนะของคณะกรรมการ
- 7.3 แบบบันทึกการให้ความช่วยเหลือ

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541
- 8.4 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551
- 8.5 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.6 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)

## 9. เอกสารอ้างอิง

-

10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

<b>ชื่องาน:</b> งานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
<b>วัตถุประสงค์</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา</li> <li>2. เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา</li> <li>3. เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในสถานศึกษา</li> </ol>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางและแผนการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด	1 เดือน	มีนโยบาย มาตรการ และแนวทางและแผนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด	7 วัน	มีคณะกรรมการจากทุกภาคส่วน	
3		ประสานความร่วมมือในการบริหารจัดการจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน สถานศึกษาชุมชนและองค์กรอื่นๆ	ตลอดปีการศึกษา	ได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน	
4		กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด	ทุกภาคเรียน	มีการกำกับ ติดตาม อย่างต่อเนื่อง	
5		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษา ในจังหวัด	ทุกภาคเรียน	มีวางแผนเพื่อการพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560</li> <li>2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546</li> <li>3. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541</li> <li>4. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551</li> <li>5. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.25606. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)</li> </ol>					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 7.3

งานสถานศึกษาปลอดภัย

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาแนวทางการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานทางการศึกษา ด้านอุบัติเหตุ อุบัติภัย และปัญหาทางสังคม โดยอาศัยความคิดเชิงสร้างสรรค์ การมีส่วนร่วม และยึดประโยชน์สูงสุดของนักเรียนเป็นสำคัญ

2.2 เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการลดความเสี่ยงของภัยทุกชนิด ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานทางการศึกษา ให้ปลอดภัย

2.3 เพื่อสร้างความเข้มแข็งระบบการรักษาความปลอดภัย การบริหารจัดการ การมีส่วนร่วมของเครือข่าย และเพิ่มขีดความสามารถของการเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัย นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานทางการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2.4 ลดจำนวนผู้บาดเจ็บและเสียชีวิต จากผลกระทบภัยอันตรายในหน่วยงานทางการศึกษา

2.5 เพื่อคุ้มครองนักเรียน และบุคลากรด้านการศึกษา ในหน่วยงานทางการศึกษาจากการเสียชีวิต การบาดเจ็บ และอันตรายในโรงเรียน

### 3. ขอบเขตงาน

จัดทำและส่งเสริมแนวทางสำหรับหน่วยงานทางการศึกษา ในเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติ ความปลอดภัยรอบด้านในหน่วยงานทางการศึกษา เพื่อลดความเสี่ยงของภัยทุกชนิดที่เกิดขึ้นในหน่วยงานทางการศึกษา ให้เกิดความปลอดภัยรอบด้านและติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

### 4. คำจำกัดความ

4.1 สภาพแวดล้อมของหน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง อาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียนที่ใช้เป็นที่จัดการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

4.2 การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง การจัดการ ควบคุมดูแล และปรับปรุง ภาวะต่าง ๆ ของหน่วยงานทางการศึกษา ให้ถูกต้องเหมาะสม และอยู่ในสภาพที่ถูกละเลย

4.4 หน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

4.5 อุบัติเหตุ หมายถึง อันตรายที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน ซึ่งไม่คาดคิดมาก่อน อันเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ หรือการกระทำของมนุษย์ ส่งผลให้เกิดความเสียหายทั้งทางร่างกายและทรัพย์สิน อุบัติเหตุเกิดขึ้นได้กับทุกคน ทุกเวลา และทุกสถานที่ หากไม่มีการศึกษาและการป้องกันที่ดีพอ ย่อมมีโอกาสเกิดอุบัติเหตุได้โดยง่ายอุบัติเหตุในหน่วยงานทางการศึกษามักมีสาเหตุมาจากความประมาทขาดการดูแลเอาใจใส่ในเรื่องอาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

4.6 เหตุฉุกเฉิน หมายถึง อุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือภัยทางสังคม ที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิดมาก่อน ส่งผลกระทบทำให้เกิดความเสียหายทั้งในทางตรง และทางอ้อม แก่ชีวิต ร่างกาย จิตใจ และทำให้ทรัพย์สินเสียหาย

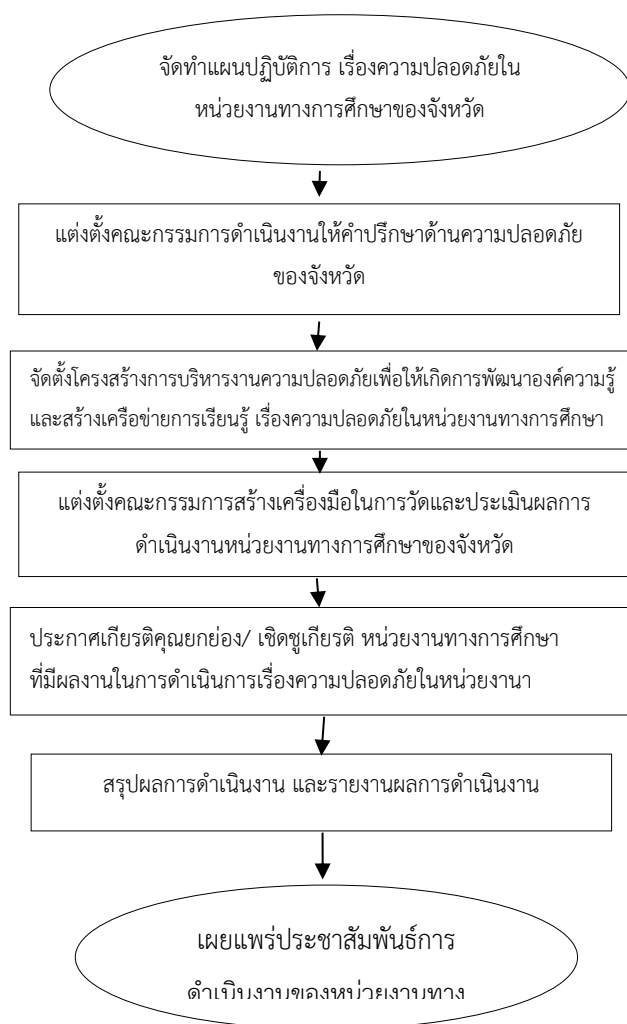
4.7 แผนฉุกเฉินของหน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง แผนตอบโต้เหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานทางการศึกษา

4.8 ความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง การปฏิบัติของโรงเรียนในด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ด้านสุขภาพแวดล้อมทางสังคม ด้านบริการความปลอดภัย และด้านสวัสดิศึกษา เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนขณะมาโรงเรียน อยู่ในโรงเรียน และกลับบ้าน โรงเรียนไปสู่บ้าน

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 จัดทำแผนปฏิบัติการ เรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษาของจังหวัด
- 5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัยของจังหวัด
- 5.3 จัดตั้งโครงสร้างการบริหารงานความปลอดภัยเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้และสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ เรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษา
- 5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานทางการศึกษาของจังหวัด
- 5.5 ประกาศเกียรติคุณยกย่อง/ เชิดชูเกียรติ หน่วยงานทางการศึกษา ที่มีผลงานในการดำเนินการเรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษา
- 5.6 สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน
- 5.7 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานทางการศึกษาต้นแบบของจังหวัด

### 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบเสนอชื่อเพื่อตรวจประเมินกิจกรรม “สถานศึกษาปลอดภัย”
- 7.2 แบบรายงานข้อมูลรายชื่อจำนวนนักเรียน ผู้ที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ
- 7.3 แบบประเมินการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานทางการศึกษาประกอบด้วย
  - 1) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.)
  - 2) สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)
  - 3) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)
  - 4) สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.)
  - 5) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)

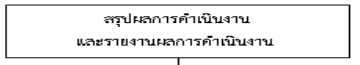
## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554
- 8.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กเยาวชน
- 8.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน
- 8.6 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 28/2559 เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย
- 8.7 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 30/2559 เรื่อง มาตรการในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียน/นักศึกษา

## 9. เอกสารอ้างอิง

-

### 10.แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

<b>ชื่องาน:</b> งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
<b>วัตถุประสงค์</b> 2.1 เพื่อพัฒนาแนวทางการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานทางการศึกษา ด้านอุบัติเหตุอุบัติภัย และปัญหาทางสังคม โดยอาศัยความคิดเชิงสร้างสรรค์ การมีส่วนร่วม และยึดประโยชน์สูงสุดของนักเรียนเป็นสำคัญ 2.2 เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการลดความเสี่ยงของภัยทุกชนิด ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานทางการศึกษา ให้ปลอดภัย 2.3 เพื่อสร้างความเข้มแข็งระบบการรักษาความปลอดภัย การบริหารจัดการ การมีส่วนร่วมของเครือข่าย และเพิ่มขีดความสามารถของการเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัย นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานทางการศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2.4 ลดจำนวนผู้บาดเจ็บและเสียชีวิต จากผลกระทบภัยอันตรายในหน่วยงานทางการศึกษา 2.5 เพื่อคุ้มครองนักเรียน และบุคลากรด้านการศึกษา ในหน่วยงานทางการศึกษาจากการเสียชีวิต การบาดเจ็บ และอันตรายในโรงเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		จัดทำแผนปฏิบัติการ เรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษาของจังหวัด	1 เดือน	มีนโยบาย มาตรการ และแนวทางและแผนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัยของจังหวัด	7 วัน	มีคณะกรรมการจากทุกภาคส่วน	
3		จัดตั้งโครงสร้างการบริหารงานความปลอดภัยเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้และสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ เรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	ได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน	
4		แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างเครื่องมือในการวัดและประเมินผล การดำเนินงานหน่วยงานทางการศึกษาของจังหวัด	ทุกภาคเรียน	มีคณะกรรมการจากทุกภาคส่วน	
5		ประกาศเกียรติคุณยกย่อง/ เชิดชูเกียรติ หน่วยงานทางการศึกษา ที่มีผลงานในการดำเนินการเรื่องความปลอดภัยในหน่วยงานทางการศึกษา	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานทางการศึกษาได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่อง/เชิดชูเกียรติ	
		สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน	1 เดือน	มีการกำกับ ติดตาม อย่างต่อเนื่อง	
		เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานทางการศึกษาต้นแบบของจังหวัด	ทุกภาคเรียน	มีวางแผนเพื่อการพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	
กอ้างอิง: 1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560 2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 25463.พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ 4.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กเยาวชน 5.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน					

8. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ประกอบด้วย 8 กระบวนงาน ได้แก่

- 8.1 งานโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา
- 8.2 งานพิจารณาความดีความชอบผู้รับผิดชอบงานด้านป้องกันยาเสพติด
- 8.3 งานศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา
- 8.4 งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 8.5 งานการพัฒนาาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
ในสถานศึกษา
- 8.6 งานส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
ในสถานศึกษา
- 8.7 งานส่งเสริม สนับสนุนโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- 8.8 งานส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจัดกิจกรรมป้องกัน และ  
แก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

#### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 8.1

โครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา/  
สถานศึกษา

2.2 เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการ TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา  
สถานศึกษา ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์จังหวัด

2.3 เพื่อสร้างวัฒนธรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของเด็กและเยาวชนในการจัด  
กิจกรรมโครงการ TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา อย่างสร้างสรรค์ ต่อเนื่อง  
และต่อยอดอย่างยั่งยืน

2.4 เพื่อพัฒนาทักษะ ศักยภาพ องค์กรความรู้ และสนับสนุนความเข้มแข็งของนักเรียน นักศึกษาใน  
การจัดกิจกรรมตามแนวทางของโครงการ TO BE NUMBER ONE

#### 3. ขอบเขตงาน

3.1 การรณรงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกและพัฒนาเครือข่ายเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงาน  
ทางการศึกษา/สถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน กำหนดเป็นนโยบายเพื่อพัฒนา และแก้ไขปัญหายา  
เสพติดในสถานศึกษา

3.2 จัดกิจกรรมเสริมทักษะชีวิต สร้างความตระหนักเพื่อให้เห็นคุณค่าตัวเอง เสริมสร้างการยอมรับ  
ทางสังคม

3.3 พัฒนาศักยภาพนักเรียน นักศึกษา ได้แสดงออกตามความสามารถที่ถูกต้อง ทั้งภายในและ  
ภายนอกหน่วยงานทางการศึกษา

#### 4. คำจำกัดความ

4.1 โครงการ TO BE NUMBER ONE หมายถึง โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี มีเป้าหมายการพัฒนาเยาวชน วัยรุ่น ให้มีภูมิคุ้มกัน  
ทางด้านจิตใจ และเปิดโอกาสให้ผู้เสพ ผู้ติดยาเสพติด เปิดเผยตัวเองเข้ารับการรักษา ฟื้นฟู โดยสมัครใจ

ภายใต้กิจกรรม “ใครติดยายมือขึ้น” โดยมียุทธศาสตร์และวิธีการดำเนินโครงการที่ยึดวัยรุ่นและเยาวชนเป็นศูนย์กลางบนพื้นฐานการเข้าถึงสาเหตุของปัญหา เข้าใจธรรมชาติพฤติกรรมและความต้องการของเยาวชน วัยรุ่นและกลุ่มเสี่ยงอื่นๆ ทั้งวัยทำงานในสถานประกอบการ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มเสพ ในสถานพินิจฯ เรือนจำ และสำนักงานคุมประพฤติ โดยมีกลยุทธ์สำคัญคือการใช้สโลแกน “เป็นหนึ่งในไม่พึงยาเสพติด” ความหมายคือ การเป็นหนึ่งในทุกคนเป็นได้ เพราะทุกคนต่างมีดีอยู่ในตัวเอง หากค้นพบสิ่งที่ตัวเองชื่นชอบ สนใจและมีความถนัด สามารถฝึกฝนและทำงานเป็นผลสำเร็จได้ ทำแล้วมีความสุข มีความเชื่อมั่นและมีความภาคภูมิใจ

4.2 การจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา หมายถึง การจัดตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา

4.3 ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE เป็นกิจกรรมหนึ่งของชมรม TO BE NUMBER ONE ที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เน้นการช่วยเหลือดูแลสมาชิกและพัฒนาสมาชิกให้มีคุณภาพและมีความสุข การดำเนินงานภายใต้แนวคิด “ปรับทุกข์ สร้างสุข แก้ปัญหา พัฒนา EQ” ทั้งจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม อาศัยกระบวนการกลุ่มให้เกิดความสนุก พร้อมกับการพัฒนาทักษะต่างๆ อาทิ การควบคุมอารมณ์ และความต้องการของตนเอง รู้จักเห็นใจผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม (ดี) มีความสามารถในการรู้จักตนเอง มีแรงจูงใจ สามารถตัดสินใจแก้ปัญหา แสดงออกได้อย่างเหมาะสม และมีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น (เก่ง) มีความภาคภูมิใจในตนเอง พอใจในชีวิต มีความสงบสุขทางใจ และสามารถดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุข (สุข) รวมทั้งจัดบริการเพื่อให้โอกาสสำหรับการแสดงออกถึงพลังสร้างสรรค์ที่มีอยู่ของวัยรุ่นในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิต และป้องกันแก้ไขปัญหาพฤติกรรมวัยรุ่นเชิงรุกในพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดปัญหาวัยรุ่นได้ง่าย

4.4 กลุ่มเป้าหมายศูนย์เพื่อนใจ วัยรุ่นและเยาวชน อายุ 10 – 22 ปี โดยจำแนกเป็นอาสาสมัคร/แกนนำ และสมาชิกศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ที่มาใช้บริการในศูนย์และครอบครัว

4.5 ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา : นักเรียนนักศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบบริหารจัดการ ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.6 โครงการเยาวชนต้นแบบเก่งและดี TO BE NUMBER ONE IDOL จัดขึ้นเพื่อให้สมาชิกที่มีความสามารถในด้านการเต้นและการร้องเพลงได้แสดงออกในทางสร้างสรรค์และเป็นแบบอย่างให้กับสมาชิกทั่วประเทศ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หลักของโครงการ TO BE NUMBER ONE

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาระดับจังหวัด

5.3 พัฒนาชมรม TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา ทุกสังกัด

5.4 จัดตั้งศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE

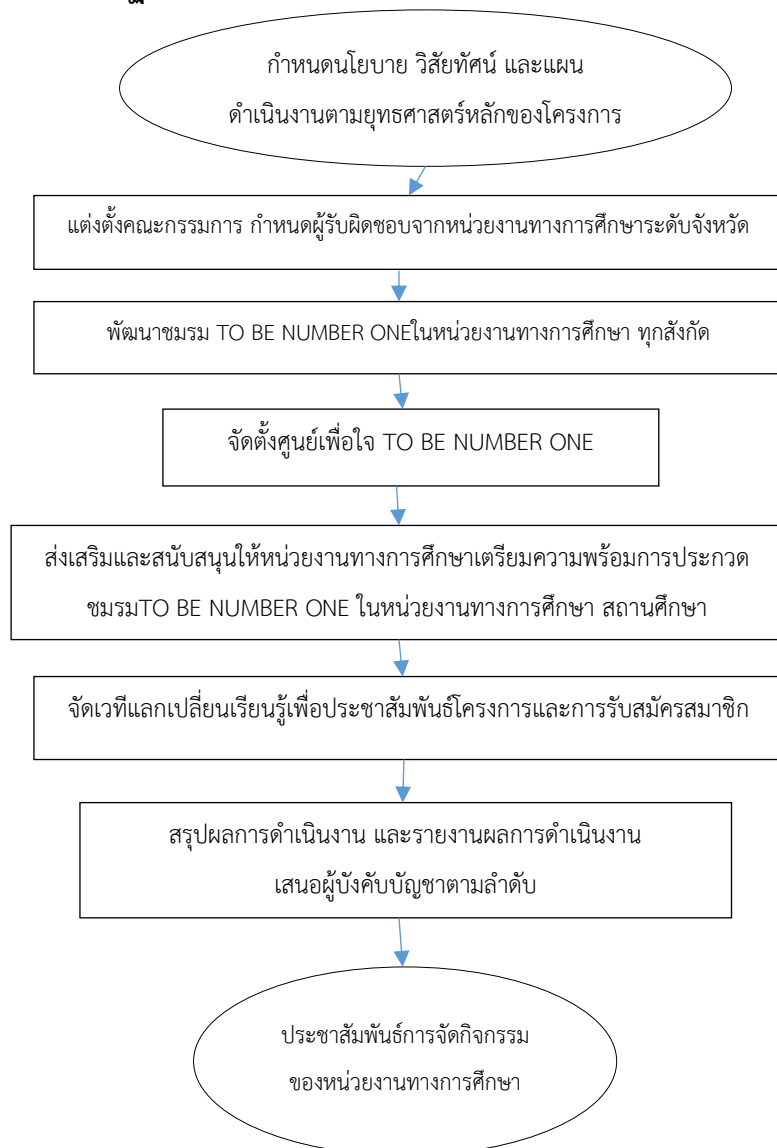
5.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาเตรียมความพร้อมการประกวดชมรม TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

5.6 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการและการรับสมัครสมาชิก

5.7 สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

5.8 ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ของหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานกิจกรรม
- 7.2 แบบประเมินผลการดำเนินงาน
- 7.3 แบบสรุปคะแนนของคณะกรรมการ

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535
- 8.5 พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551
- 8.6 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.7 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)
- 8.8 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- 8.9 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.10 ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- 8.11 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 8.12 นโยบายของจังหวัด

## 9 .เอกสารอ้างอิง

- 9.1 คู่มือการดำเนินงานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี ฉบับปรับปรุงใหม่ ปี 2560 กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข
- 9.2 คู่มือการจัดกิจกรรม “ฝึกคิดแก้ปัญหา พัฒนา EQ” สำหรับอาสาสมัคร/แกนนำ ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE ฉบับปรับปรุง ปี 2556
- 9.3 คู่มือการดำเนินงานศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน: งานโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์					
1 เพื่อพัฒนาการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา 2. เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการ TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์จังหวัด 3. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดของเด็กและเยาวชนในการจัดกิจกรรมโครงการ TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา อย่างสร้างสรรค์ ต่อเนื่องและต่อยอดอย่างยั่งยืน 4. เพื่อพัฒนาทักษะ คักยภาพ องค์ความรู้ และสนับสนุนความเข้มแข็งของนักเรียน นักศึกษาในการจัดกิจกรรมตามแนวทางของโครงการ TO BE NUMBER ONE					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หลักของโครงการ]) --&gt; B[แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัด]     B --&gt; C[พัฒนาชมรม TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา ทุกสังกัด]     C --&gt; D[จัดตั้งศูนย์เพื่อใจ TO BE NUMBER ONE]     D --&gt; E[ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาเตรียมความพร้อมการประกวดชมรม TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา]     E --&gt; F[จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการและการรับสมัครสมาชิก]     F --&gt; G[สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ]     G --&gt; H([ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมของหน่วยงานทางการศึกษา])           </pre>	กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หลักของโครงการ TO BE NUMBER ONE	ทุกภาคเรียน	มีแผนการดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ที่ชัดเจน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัด	7 วัน	คณะกรรมการจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	
3		พัฒนาชมรม TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา ทุกสังกัด	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดได้รับการพัฒนาชมรม	
4		จัดตั้งศูนย์เพื่อใจ TO BE NUMBER ONE	1 ปีการศึกษา	นักเรียนทุกสังกัด ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมศูนย์เพื่อใจ	
5		จัดตั้งศูนย์เพื่อใจ TO BE NUMBER ONE	1 ปีการศึกษา	หน่วยงานทางการศึกษาได้รับการส่งเสริม สนับสนุน เข้าร่วมการประกวดชมรม	
6		ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาเตรียมความพร้อมการประกวดชมรม TO BE NUMBER ONE ในหน่วยงานทางการศึกษา	1 ปีการศึกษา	สมาชิกให้ความสนใจการสมัครเข้าร่วมชมรม	
7		จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการและการรับสมัครสมาชิก	1 ปีการศึกษา	ผลการดำเนินงานของชมรมสร้างกิจกรรมในหน่วยงานทางการศึกษาที่เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม	
8		สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	1ปีการศึกษา	ทุกภาคส่วนได้ให้ความสำคัญในการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE	
<b>เอกสารอ้างอิง:</b> 1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560 2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 3. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ 4.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กเยาวชน 5. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⚡ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่อ (กระบวนงาน) ข้อ 8.2

งานพิจารณาความดีความชอบผู้รับผิดชอบงานด้านป้องกันยาเสพติด

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบุคลากรที่ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาที่มีผลการดำเนินงานดีเด่น ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ

2.2 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา และมีผลการดำเนินงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ

2.3 เพื่อพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ พัฒนาระบบการดำเนินงาน และส่งเสริมศักยภาพบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานการศึกษาที่มีผลการดำเนินงานดีเด่นได้รับการพิจารณาความดีความชอบ

## 3. ขอบเขตงาน

3.1 การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2552 ที่ได้ลงมติเห็นชอบข้อเสนอการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนผู้ได้รับบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือโควตาปกติ ดังนี้

1) ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ ให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติอีกร้อยละ 1 ของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งปี ทั้งนี้ เมื่อรวมการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติกับการเลื่อนกรณีพิเศษแล้ว อัตราการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นจะต้องไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณ

2) กรณีผู้ที่เงินเดือนเต็มขั้น ให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษอีกร้อยละ 1 ของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งปี ทั้งนี้ เมื่อรวมค่าตอบแทนในกรณีปกติกับกรณีพิเศษแล้ว จะต้องไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณ

3) กรณีผู้ที่เงินเดือนเต็มขั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

## 4. คำจำกัดความ

4.1 บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ หมายความว่า การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด

4.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด หมายถึง ข้าราชการพลเรือน พนักงานของรัฐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงพนักงานราชการ โดยผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านการป้องกันปราบปราม บำบัดรักษา อำนวยการหรือสนับสนุนการดำเนินงานยาเสพติดอื่นๆ และให้หมายความรวมถึงข้าราชการและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดด้วย โดยแบ่งเป็น

1) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดโดยตรง โดยปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านยาเสพติดหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปราบปราม การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดโดยตรง หรือเป็นผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการปราบปราม การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

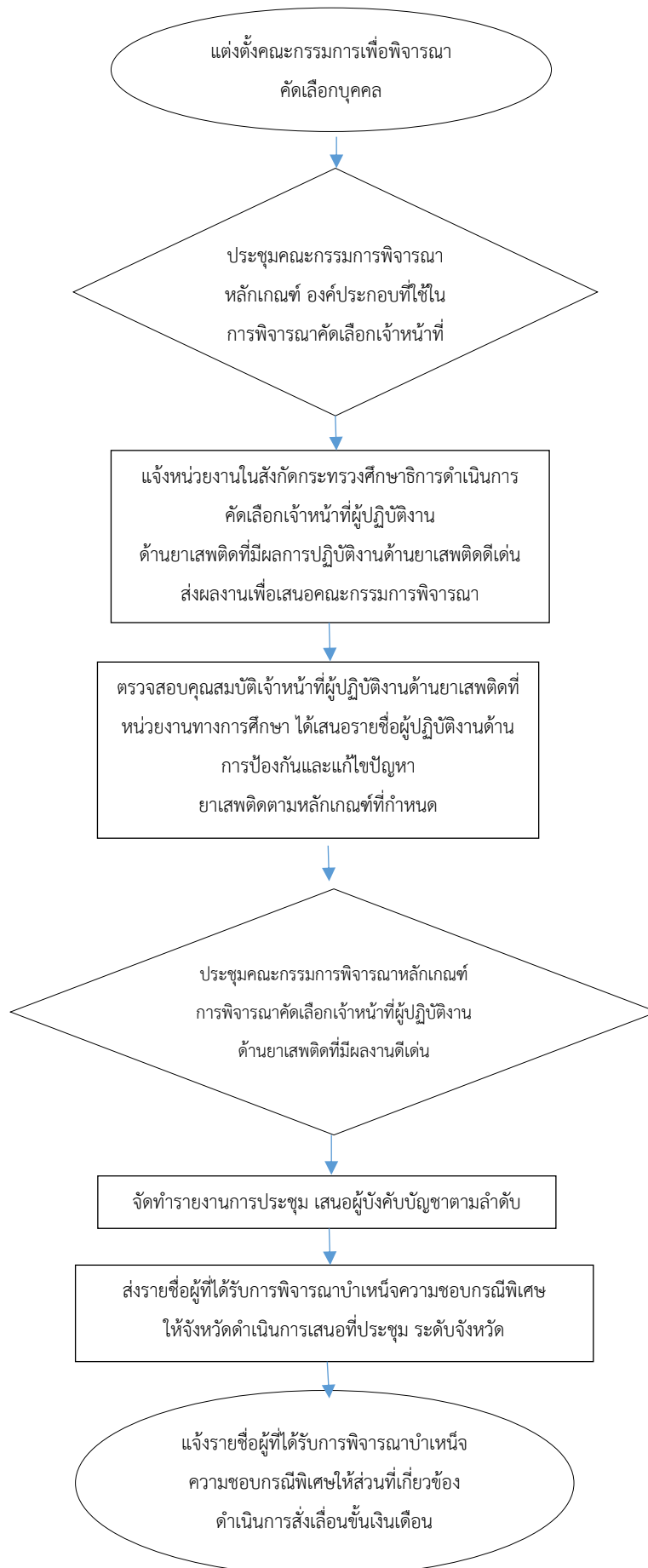
2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติงานด้านยาเสพติดโดยตรง แต่มีภารกิจที่เกี่ยวเนื่องหรือสนับสนุนต่อการปราบปราม การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ หรือได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานด้านยาเสพติดเพิ่มเติมจากภารกิจปกติ



## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคล
- 5.2 ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่มีผลงานดีเด่น
- 5.3 แจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ คัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่มีผลการปฏิบัติงานด้านยาเสพติดดีเด่น ส่งผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา
- 5.4 ตรวจสอบคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่หน่วยงานทางการศึกษา ได้เสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 5.5 ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดตามโหวตวาที่ได้รับจัดสรร
- 5.6 จัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- 5.7 ส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ ให้จังหวัดดำเนินการเสนอที่ประชุม ระดับจังหวัด
- 5.8 แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ ให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่ขอรับบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษประจำปี

7.2 แบบเสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่ขอรับบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษประจำปี

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-

## 9. เอกสารอ้างอิง

9.1 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ แนวทางการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด

9.2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่ขอรับบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษประจำปี

10. แบบฟอร์มสรุปรายมาตรฐาน

ชื่องาน: งานพิจารณาความดีความชอบผู้รับผิดชอบงานด้านป้องกันยาเสพติด		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบุคลากรที่ส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาที่มีผลการดำเนินงานดีเด่น ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ 2. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา และมีผลการดำเนินงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ 3. เพื่อพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ พัฒนาระบบการดำเนินงาน และส่งเสริมศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานการศึกษาที่มีผลการดำเนินงานดีเด่นได้รับการพิจารณาความดีความชอบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคล]) --&gt; B{ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่มีผลงานดีเด่น}     B --&gt; C[แจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการ คัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ที่มีผลการปฏิบัติงานด้านยาเสพติดดีเด่น ส่งผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา]     C --&gt; D[ตรวจสอบคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่หน่วยงานทางการศึกษา ได้เสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด]     D --&gt; E{ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่มีผลงานดีเด่น}     E --&gt; F[จัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ]     F --&gt; G[ส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ ให้จังหวัดดำเนินการเสนอที่ประชุม ระดับจังหวัด]     G --&gt; H([แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ ให้ส่วนที่เกี่ยวข้อง])                     </pre>	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคล	2 วัน	มีคณะกรรมการ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่มีผลงานดีเด่น	1 วัน	ได้หลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในการพิจารณา	
3		แจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการ คัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ที่มีผลการปฏิบัติงานด้านยาเสพติดดีเด่น ส่งผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา	3 วัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	
4		ตรวจสอบคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่หน่วยงานทางการศึกษา ได้เสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	7 วัน	กลั่นกรองรายชื่อผู้ปฏิบัติงานได้ตรงตามหลักเกณฑ์	
5		ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดตามโควตาที่ได้รับจัดสรร	1 วัน	ได้มติที่ประชุมตามโควตาที่ได้รับจัดสรร	
6		จัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	1 วัน	มีรายงานการประชุม	
7		ส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ ให้จังหวัดดำเนินการเสนอที่ประชุม ระดับจังหวัด	3 วัน	ระดับได้รายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณา	
8		แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ ให้ส่วนที่เกี่ยวข้อง	3 วัน	หน่วยงานต้นสังกัดทราบและดำเนินการส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	
<p>หลักฐานอ้างอิง : 1.หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ แนวทางการพิจารณาบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดที่ขอรับบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษประจำปี</p>					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⬡ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

### 1. ชื่อ (กระบวนงาน) ข้อ 8.3

งานศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำแผนดำเนินงานพัฒนาศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

2.2 เพื่อพัฒนาแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของจังหวัด

2.3 เพื่อดำเนินการบริหารจัดการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา คู่ขนานกับยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด

2.4 เพื่อสร้างและพัฒนาเครือข่าย วัฒนธรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา อย่างยั่งยืน

### 3. ขอบเขตงาน

นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เร่งแก้ไขปัญหายาเยาวชนกลุ่มเสี่ยงทั้งใน และนอกสถานศึกษา ที่เป็นพื้นที่เสี่ยง เร่งสร้างระบบป้องกัน และเฝ้าระวังยาเสพติดในสถานศึกษาในทุกจังหวัดมุ่งการดำเนินยุทธศาสตร์ด้วยการมีส่วนร่วมของคนในชาติทุกภาคส่วน โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบเพื่อเป็นรากฐานการนำไปสู่ความยั่งยืนของการแก้ไขปัญหายา ใช้หลักเมตตาธรรมในการตัดวงจรด้านผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด ซึ่งมีผู้เกี่ยวข้องได้รับผลกระทบและเดือดร้อนมากที่สุด จำเป็นต้องได้รับการเยียวยารักษาโดยเร่งด่วนอันเป็นการคืนคนดีสู่ครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติด้วยความเข้มแข็งและกระบวนกรมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ด้วยการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา แก้ปัญหากลุ่มเสี่ยง พื้นที่เสี่ยง และสร้างภูมิคุ้มกันในกลุ่มเด็กและเยาวชนและสั่งการให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ของเยาวชนในทุกจังหวัด ได้แก่ ลานกีฬา ลานดนตรี การประกวดเชิงสร้างสรรค์ โครงการบ้านหลังเรียน ฯลฯ เพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันและสร้างทัศนคติที่ดีแก่นักเรียนนักศึกษา

### 4. คำจำกัดความ

4.1 ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้รับผิดชอบยุทธศาสตร์ที่ 1 การป้องกันกลุ่มผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ซึ่งมอบหมายให้กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงานสร้างภูมิคุ้มกันให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ไม่ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด และกำหนดให้ทุกภาคส่วนต้องประสานความร่วมมือและบูรณาการแผนงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

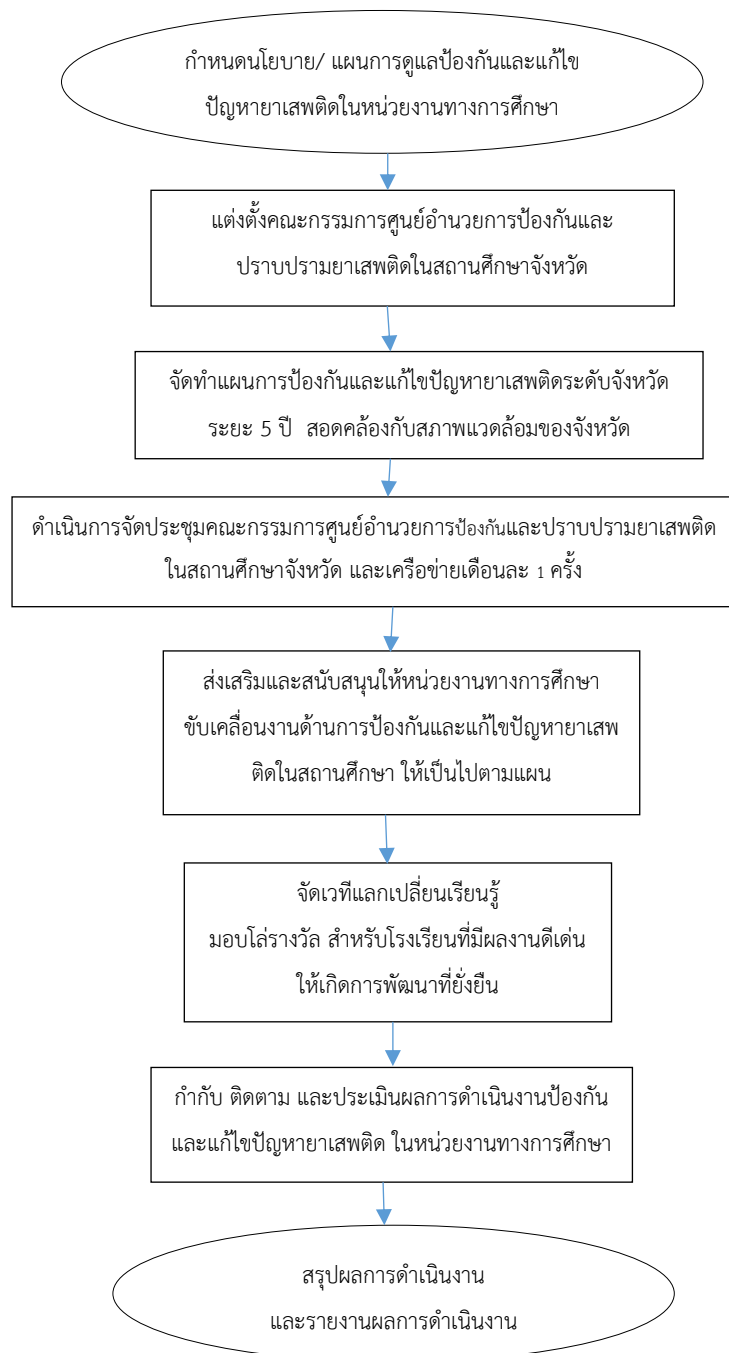
4.2 ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ระดับจังหวัดหมายถึง ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา จังหวัด โดยศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้รับผิดชอบยุทธศาสตร์ที่ 1 การป้องกันกลุ่มผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ซึ่งมอบหมายให้กระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงานสร้างภูมิคุ้มกันให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ไม่ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด และกำหนดให้ทุกภาคส่วนต้องประสานความร่วมมือและบูรณาการแผนงาน ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การนำนโยบายสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา ระดับจังหวัด จึงกำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา จังหวัด มีที่ทำการอยู่ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) อำนวยการ ประสานความร่วมมือ และบูรณาการดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามแนวทางพระราชู้
- 2) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ตามยุทธศาสตร์ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ของศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กระทรวงศึกษาธิการ
- 3) กำกับ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยจากยาเสพติดและอบายมุข และรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เพื่อนำเสนอกระทรวงศึกษาธิการ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทางการศึกษา แผนการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จังหวัด
- 5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จังหวัด เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และกำหนดผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด
- 5.3 จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดระดับจังหวัด ระยะ 5 ปี สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด
- 5.4 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในสถานศึกษาจังหวัด และเครือข่ายเดือนละ 1 ครั้ง
- 5.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา ขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จังหวัด ให้เป็นไปตามแผน
- 5.6 จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบโล่รางวัล สำหรับโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน
- 5.7 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จังหวัด
- 5.8 สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานกิจกรรม
- 7.2 แบบประเมินผลการดำเนินงาน
- 7.3 แบบสรุปคะแนนของคณะกรรมการ

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535
- 8.5 พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551
- 8.6 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.7 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)
- 8.8 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- 8.9 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.10 ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

## 9. เครื่องมือหลักในการจัดการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

- 9.1 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- 9.2 แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามนโยบายของจังหวัด
- 9.3 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 9.4 นโยบายของจังหวัด
- 9.5 ระเบียบวาระการประชุม



10.แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน: งานศูนย์อำนวยความสะดวกป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำแผนดำเนินงานพัฒนาศูนย์อำนวยความสะดวกป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 2. เพื่อพัฒนาแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของจังหวัด 3. เพื่อดำเนินการบริหารจัดการศูนย์อำนวยความสะดวกป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษาคู่ขนานกับยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด 4 เพื่อสร้างและพัฒนาเครือข่าย วัฒนธรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา อย่างยั่งยืน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([กำหนดนโยบาย/ แผนการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา]) --&gt; B[แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยความสะดวกและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษาจังหวัด]     B --&gt; C[จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดระดับจังหวัด ระยะ 5 ปี สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด]     C --&gt; D[ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนวยความสะดวกและปราบปรามยาเสพติด ในสถานศึกษา จังหวัด และเครือข่ายอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง]     D --&gt; E[ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา ขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผน]     E --&gt; F[จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบโล่รางวัล สำหรับโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน]     F --&gt; G[กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา]     G --&gt; H([สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน])                     </pre>	กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทางการศึกษา แผนการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา	2 เดือน	มีนโยบายและแผนการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยความสะดวกและปราบปรามยาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จังหวัด เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และกำหนดผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด	3 วัน	มีคณะกรรมการดำเนินการที่เป็นตัวแทนจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
3		จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดระดับจังหวัด ระยะ 5 ปี สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด	1เดือน	มีแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดระดับจังหวัด	
4		ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนวยความสะดวกและปราบปรามยาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษาจังหวัด และเครือข่ายเดือนละ 1 ครั้ง	เดือนละ 1 ครั้ง	มีการประชุมอย่างต่อเนื่อง	
5		ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา ขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผน	ทุกภาคเรียน	มีการขับเคลื่อนตามแผนที่กำหนดไว้	
6		จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบโล่รางวัล สำหรับโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน	ทุกภาคเรียน	มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
7		กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	
8		สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ทุกภาคเรียน	มีการรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	
เอกสารอ้างอิง 1 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 2. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามนโยบายของจังหวัด					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 8.4

งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาในจังหวัด

2.2 เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาในจังหวัด

2.3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาในจังหวัด

### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาในจังหวัด

3.2 การประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาในจังหวัด

3.3 การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาในจังหวัด

### 4. คำจำกัดความ

การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา หมายถึง กระบวนงานในการดำเนินงาน ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ประกอบด้วย การป้องกัน การค้นหา การเฝ้าระวัง การรักษาและการบริหารจัดการ

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา ในสถานศึกษา

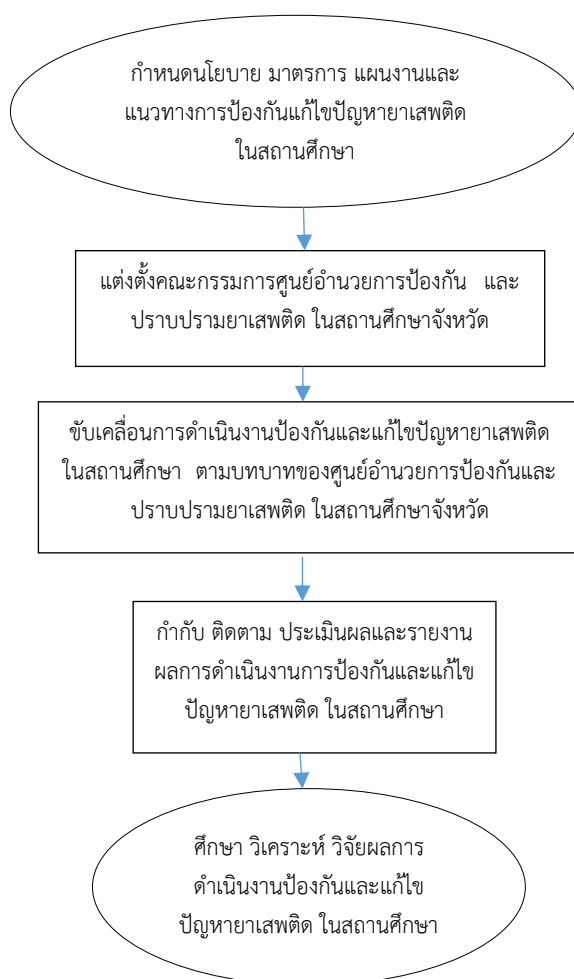
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจังหวัด

5.3 ขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ตามบทบาทของศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจังหวัด

5.4 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

5.5 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานกิจกรรม
- 7.2 แบบประเมินผลการดำเนินงาน
- 7.3 แบบสรุปคะแนนของคณะกรรมการ

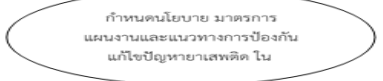
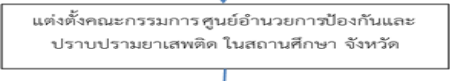
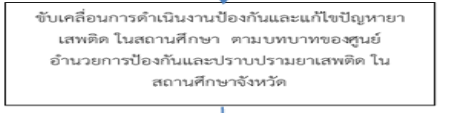
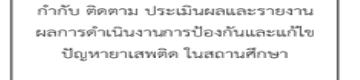
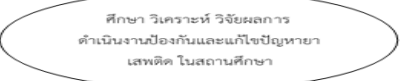
## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535
- 8.5 พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551
- 8.6 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.7 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)
- 8.8 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.9 ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกบุคคล หน่วยงาน สถานศึกษาผลงานดีเด่น รางวัล MOE AWARDS กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา 2559
- 9.2 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- 11) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 9.3 นโยบายของจังหวัด
- 9.4 เอกสารแนะนำ ระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (Care and Trace Addiction in School System : CATAS System) สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 9.5 คู่มือระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด ปี 2561 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)
- 9.6 EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติด คู่มือสำหรับครูอนุบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)
- 9.7 หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกบุคคล หน่วยงาน สถานศึกษาผลงานดีเด่น รางวัล MOE AWARDS กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา 2559
- 9.8 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- 9.9 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 9.10 นโยบายของจังหวัด

## 10. แบบฟอร์มสรุปรมาตรฐาน

ชื่องาน: งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษาในจังหวัด 1. เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษาในจังหวัด 3. เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษาในจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	2 เดือน	มีนโยบาย มาตรการและแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจังหวัด	3 วัน	มีคณะกรรมการ ซึ่งมีส่วนร่วมจากทุกหน่วยงานทางการศึกษา	
3		ขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา ตามบทบาทของศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจังหวัด	ตลอดปี การศึกษา	มีการขับเคลื่อนโดยกิจกรรม และโครงการตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ	
4		กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด ใน หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	ทุกภาค เร็ย	มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	
5		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา	ทุกภาค เร็ย	มีการวิจัยเพื่อพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ	
เอกสารอ้างอิง 1 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 2. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามนโยบายของจังหวัด					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่อ (กระบวนงาน) ข้อ 8.5

การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

2.2 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

## 3. ขอบเขตของงาน

3.1 เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษา

3.2 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

## 4. คำจำกัดความ

4.1 การพัฒนาระบบ หมายถึง (System Development) ประกอบไปด้วยการเขียนโปรแกรมเพื่อสร้างระบบงาน การทดสอบโปรแกรมหน่วยย่อย (Unit Test) การทดสอบระบบรวม (System Integration Test) การแก้ไขข้อผิดพลาดที่พบ (Bug) ตลอดจนการจัดทำเอกสาร (Document) ต่างๆ ทั้งในส่วนของเอกสารโปรแกรม เอกสารระบบ และคู่มือการฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานข้อควรคำนึงในการพัฒนาระบบ คือ การเลือกภาษาคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมและพัฒนาต่อได้ง่าย

4.2 ระบบสารสนเทศ (Information System หรือ IS) คือ งานประยุกต์คอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมที่ทำหน้าที่รับข้อมูล (input) แล้วนำมาประมวลผล (process) ให้เป็นสารสนเทศ (information) ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การใช้งาน องค์ประกอบรวมของระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย ฮาร์ดแวร์ ซึ่งได้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์พ่วงต่อ, ซอฟต์แวร์ ได้แก่โปรแกรมต่าง ๆ สำหรับประมวลผลข้อมูล, ข้อมูล ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสิ่งที่เกิดขึ้นในการทำงาน, บุคลากร ซึ่งทำหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ และคู่มือและวิธีการปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

4.3 การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง การรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้ใช้ ผู้เสพ ผู้ติด และพฤติกรรมเสี่ยงการใช้สารเสพติด ที่ได้จากระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (Care and Trace Addiction in School System : CATAS System) และการรายงานผลการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (Narcotics Information System For Province Agency : NISPA)

4.5 การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การประสานกลมกลืนกันของแผน กระบวนการสารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญ

ขององค์กร การบูรณาการที่มีประสิทธิผล เป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน(Alignment) และจะสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อการดำเนินการของแต่ละองค์ประกอบภายในระบบการจัดการผลการดำเนินการมีความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียวอย่างสมบูรณ์

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

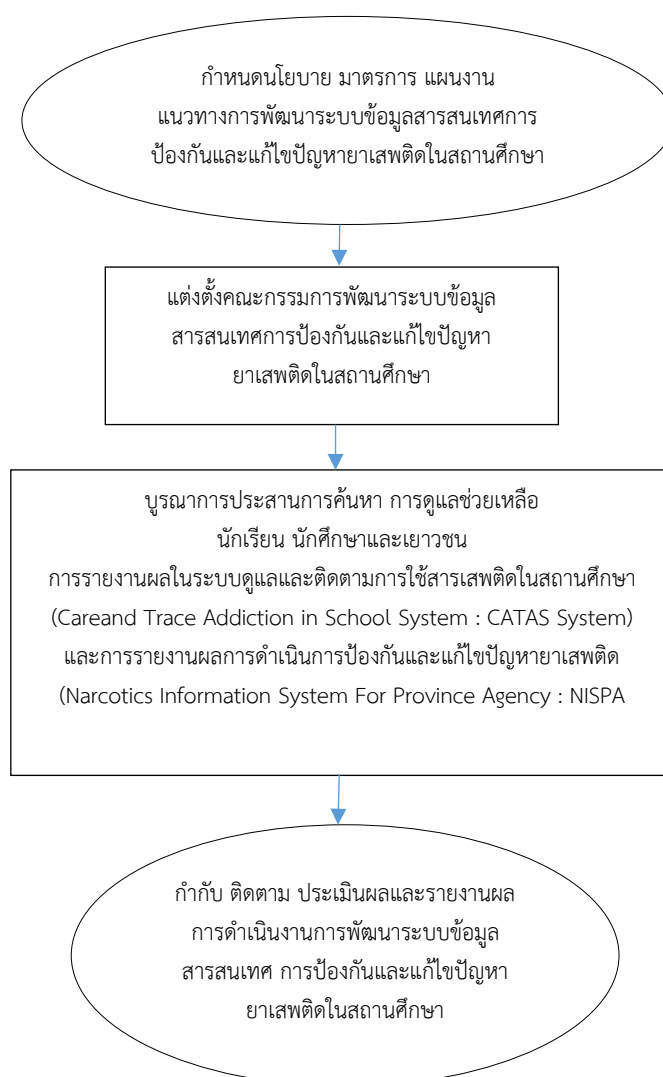
5.1 กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

5.3 บูรณาการและประสานความร่วมมือการค้นหา การดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา และเยาวชน การรายงานผลในระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (Care and Trace Addiction in School System : CATAS System) และการรายงานผลการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (Narcotics Information System For Province Agency : NISPA)

5.4 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานทางการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานกิจกรรม
- 7.2 แบบประเมินผลการดำเนินงาน
- 7.3 แบบสรุปคะแนนของคณะกรรมการ

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535
- 8.5 พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551
- 8.6 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนารูปแบบและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.7 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)
- 8.8 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- 8.9 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.10 ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 9.2 นโยบายของจังหวัด
- 9.3 เอกสารแนะนำ ระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (Care and Trace Addiction in School System : CATAS System) สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 9.4 คู่มือระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด ปี 2561 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)
- 9.5 EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติด คู่มือสำหรับครูอนุบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)
- 9.6 หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกบุคคล หน่วยงาน สถานศึกษาผลงานดีเด่น รางวัล MOE AWARDS กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา 2559



## 10. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐาน

ชื่องาน: การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์					
1. เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา					
2. เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	2 เดือน	มีนโยบายและมาตรการ ในการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	3 วัน	คณะกรรมการทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม	
3		บูรณาการและประสานความร่วมมือการค้นหา การดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษา และ เยาวชน การรายงานผลในระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (Care and Trace Addiction in School System : CATAS System) และการรายงานผลการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (Narcotics Information System For Province Agency : NISPA)	ตลอดปีการศึกษา	เกิดการบูรณาการ การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	
4		กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานทางการพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีการกำกับติดตาม และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	
เอกสารอ้างอิง 1. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 2. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามนโยบายของจังหวัด					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 8.6

การส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดใน  
หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและพัฒนาทักษะชีวิต ให้กับเด็กปฐมวัย นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน
- 2.2 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และดูแล  
ช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน ด้านจิตสังคมในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา
- 2.3 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไข  
ปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

### 3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การสร้างภูมิคุ้มกันและพัฒนาทักษะชีวิต ให้กับเด็กปฐมวัย นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน
- 3.2 การส่งเสริม สนับสนุนให้ความรู้ในด้านการป้องกันและดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา  
และเยาวชน ด้านจิตสังคมในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา
- 3.3 การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไข  
ปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

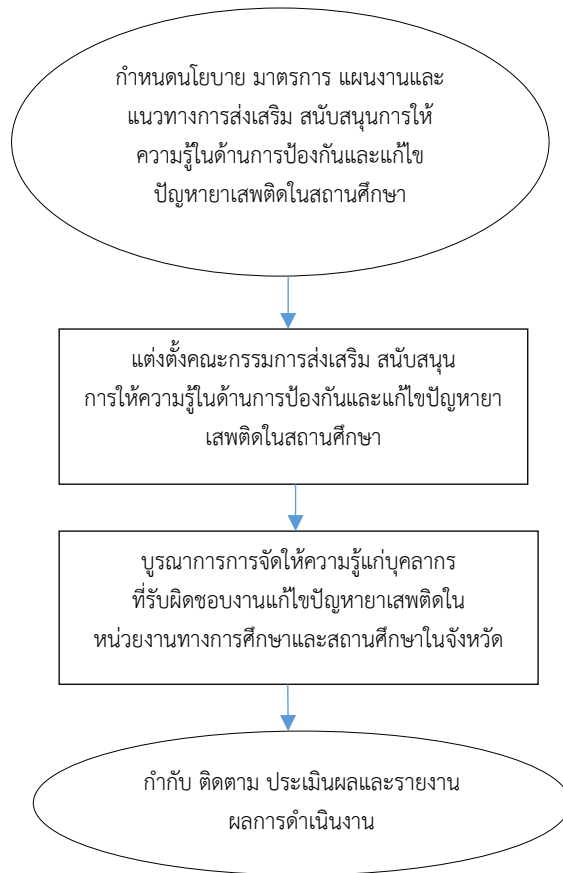
### 4. คำจำกัดความ

- 4.1 การสร้างภูมิคุ้มกันและพัฒนาทักษะชีวิต ให้กับเด็กปฐมวัย หมายถึง การจัดกิจกรรม  
พัฒนาทักษะทางสมอง โดยผ่านสื่อ เกมและนิทาน
- 4.2 การสร้างภูมิคุ้มกันและพัฒนาทักษะชีวิต ให้กับนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน หมายถึง  
ปัญหาที่นักเรียนสามารถแก้ไขได้ เมื่อเกิดภาวะวิกฤตได้อย่างทันที่
- 4.3 การดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชนด้านจิตสังคมในสถานศึกษา หมายถึง  
การสร้างภูมิคุ้มกันให้กับผู้เรียนสามารถแก้ไขได้เมื่อเกิดภาวะวิกฤตได้อย่างทันที่

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้  
ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา
- 5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไข  
ปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา
- 5.3 บูรณาการการจัดให้ความรู้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบงานแก้ไขปัญหายาเสพติด  
ในหน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษาในจังหวัด
- 5.4 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการ  
ให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานกิจกรรม
- 7.2 แบบประเมินผลการดำเนินงาน
- 7.3 แบบสรุปคะแนนของคณะกรรมการ

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535
- 8.5 พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551
- 8.6 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.7 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)
- 8.8 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- 8.9 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.10 ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 9.2 นโยบายของจังหวัด
- 9.3 เอกสารแนะนำ ระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (Care and Trace Addiction in School System : CATAS System) สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 9.4 คู่มือระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด ปี 2561 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)
- 9.5 EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติด คู่มือสำหรับครูอนุบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)
- 9.6 หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกบุคคล หน่วยงาน สถานศึกษาผลงานดีเด่น รางวัล MOE AWARDS กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา 2559

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน: การส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและพัฒนาทักษะชีวิต ให้กับเด็กปฐมวัย นักเรียน นักศึกษาและเยาวชน 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน ด้านจิตสังคมในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา 3. เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและ แนวทางการส่งเสริม สนับสนุนการให้ ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา]) --&gt; B[แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุนการให้ ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา]     B --&gt; C[บูรณาการการจัดให้ความรู้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบ งานแก้ไขปัญหายาเสพติดใน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในจังหวัด]     C --&gt; D([กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน ผลการดำเนินงาน])           </pre>	กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานและแนวทางการส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	2 เดือน	มีนโยบาย มาตรการและ แผนงานในการส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	3 วัน	มีคณะกรรมการที่มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน	
3		บูรณาการการจัดให้ความรู้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบงานแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษาในจังหวัด	ตลอดปีการศึกษา	มีการบูรณาการ /จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	
4		บูรณาการการจัดให้ความรู้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบงานแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในจังหวัด	กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการให้ ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	
เอกสารอ้างอิง : 1 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 2. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามนโยบายของจังหวัด					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⬡ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 8.7

งานส่งเสริม สนับสนุนโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำแผนดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

2.2 เพื่อเสนอแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

2.3 เพื่อดำเนินการบริหารจัดการและมีกระบวนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

2.4 เพื่อสร้างวัฒนธรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา อย่างยั่งยืน และพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

## 3. ขอบเขตงาน

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและเยาวชนก่อนวัยเสี่ยงและในวัยเสี่ยงไม่ให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดเรียนรู้ถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติดรู้จักวิธีปฏิเสธหลีกเลี่ยงยาเสพติดและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์หลีกเลี่ยงยาเสพติดและอบายมุขตลอดจนดูแลช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาที่ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดจึงได้กำหนดนโยบายให้ผู้บริหารองค์กรหลักหน่วยงานและสถานศึกษาดำเนินการดังนี้

3.1 ผู้บริหารทุกระดับนำนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดไปสู่การปฏิบัติจัดทำแผนปฏิบัติการครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกหน่วยงานทางการศึกษา

3.2 ผู้บริหารทุกระดับครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาต้องให้ความสำคัญและมีจิตสำนึกร่วมกันที่จะปกป้องคุ้มครองดูแลช่วยเหลือนักเรียนไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้ความร่วมมือและร่วมแรงร่วมใจจัดกิจกรรมทั้งในหลักสูตรและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.3 ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนจัดกิจกรรมป้องกันและเฝ้าระวังยาเสพติดในสถานศึกษากิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ต่างๆค่ายคุณธรรมกิจกรรมกีฬาป้องกันยาเสพติดส่งเสริมการรวมกลุ่มของนักเรียนนักศึกษา

3.4 ผู้บริหารสถานศึกษาจัดการเรียนการสอนให้ความรู้เสริมสร้างจิตสำนึกทักษะชีวิตภูมิคุ้มกันต่อต้านยาเสพติดและอบายมุขจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาทุกคนให้ทั่วถึงโดยสร้างเครือข่ายแกนนำทุกระดับในหน่วยงานทางการศึกษา

3.5 ผู้บริหารสถานศึกษาจัดระบบการดำเนินงานยุทธศาสตร์ 5 มาตรการตามโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุขคือมาตรการป้องกันมาตรการค้นหามาตรการรักษามาตรการเฝ้าระวังมาตรการบริหารจัดการภายใต้กลยุทธ์ 4 ต้อง 2 ไม่ที่กำหนดให้สถานศึกษาต้องมียุทธศาสตร์ต้องมีแผนงานต้องมีระบบข้อมูลต้องมีเครือข่ายไม่ปกปิดข้อมูลและไม่ปล่อย

3.6 ผู้บริหารทุกระดับอำนวยความสะดวกติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและจัดมาตรการเสริมแรงให้แก่ผู้รับผิดชอบด้านยาเสพติดดีเด่นด้วยการยกย่องชมเชยมอบโล่เกียรติบัตรเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ

#### 4. คำจำกัดความ

4.1 ห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว หมายถึง การดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว เพื่อให้นักเรียนนักศึกษา ที่มีปัญหาต้องการความช่วยเหลือได้รับคำปรึกษา คำแนะนำที่ถูกต้องเหมาะสม จากผู้ที่เป็นแกนนำ และครู อาจารย์ที่ปรึกษา ครูแนะแนว และให้มีนักเรียน นักศึกษาแกนนำในห้องเรียนดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตักเตือนแนะนำเพื่อน ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัญหาอบายมุขและปัญหาอื่น ๆ ที่เป็นสิ่งมั่วเมาทั้งหลาย โดยมีผู้บริหารสถานศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีนักเรียน นักศึกษาแกนนำประจำห้อง และครูอาจารย์ที่ปรึกษา ครูแนะแนว และเพื่อนที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำและให้การช่วยเหลือ การบริหารจัดการ การอบรม การสนับสนุนกิจกรรม และติดตามประเมินผลโดยร่วมมือกันทุกฝ่าย เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง ด้วยกระบวนการสร้างเครือข่ายนักเรียน นักศึกษาแกนนำ เพื่อให้เกิดกระบวนการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง ต่อเนื่องและยั่งยืน

4.2 สถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข หมายถึง การดำเนินงานป้องกันและลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและอบายมุขทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา สนับสนุนและส่งเสริมกระบวนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอบายมุขนอกสถานศึกษา ให้มีกระบวนการที่เข้มแข็ง ต่อเนื่องและยั่งยืน โดยให้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ในการนำไปพัฒนาและสร้างระบบการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข และปัจจัยเสี่ยงรอบสถานศึกษา ในทุกพื้นที่

4.3 ด้านการบริหารจัดการ หมายถึง สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการสถานศึกษา สีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข คณะกรรมการปฏิบัติการโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข และคณะทำงานห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว เพื่อกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติการ อำนวยการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานต้นสังกัด และประสานงานกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

#### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทางการศึกษา มีระบบการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ระดับจังหวัด

5.3 จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด

5.4 ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จังหวัด

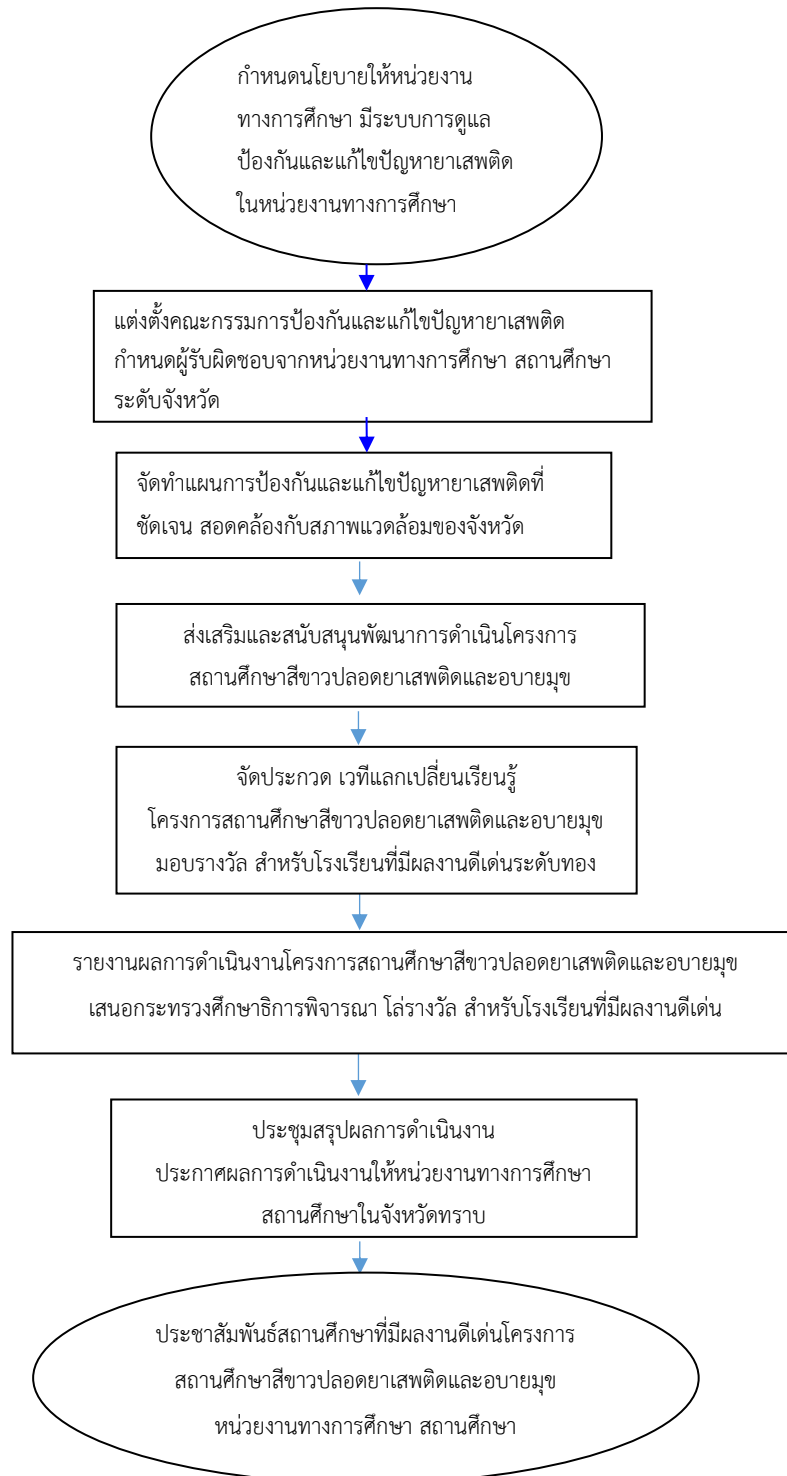
5.5 จัดประกวด เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข และมอบรางวัล สำหรับโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นระดับทอง และระดับเพชร ให้เกิดความยั่งยืน

5.6 รายงานผลการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข เสนอกระทรวงศึกษาธิการพิจารณา โฉนดรางวัล สำหรับโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นให้เกิดความยั่งยืน

5.7 สรุปลผลการดำเนินงาน และประกาศผลการดำเนินงานให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ในจังหวัดทราบ

5.8 ประชาสัมพันธ์สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่นโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข หน่วยงานทางการศึกษา

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 คู่มือการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- 7.2 แบบประเมินสถานศึกษาสีขาว
- 7.3 แบบสถานศึกษาสีขาว (แบบประเมินคณะกรรมการ)
- 7.4 แบบสถานศึกษาสีขาว (แบบประเมินกรรมการรายบุคคล)



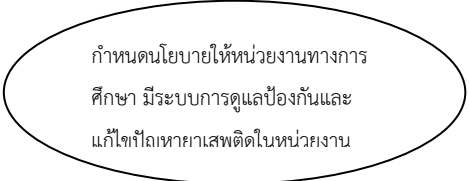
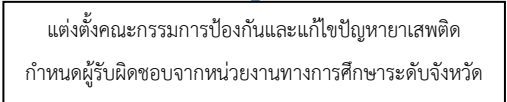
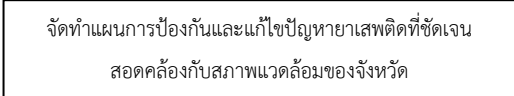
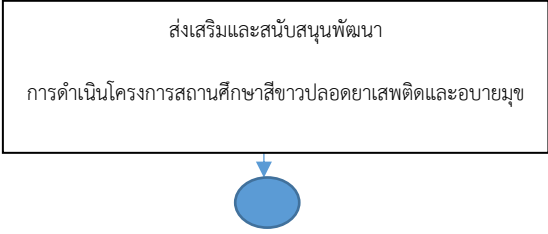
## 8. ข้อกฎหมายที่กำหนด

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535
- 8.5 พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551
- 8.6 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.7 พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. 2561
- 8.8 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
  - 9.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
  - 9.3 ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
  - 9.4 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
  - 9.5 นโยบายของจังหวัด

## 10. แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>ชื่องาน (กระบวนการ)</b> งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา					
<b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อจัดทำแผนดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 2. เพื่อเสนอแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา .3. เพื่อดำเนินการบริหารจัดการและมีกระบวนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา 4. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาอย่างยั่งยืน และพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง					
1		1.กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทางการศึกษา มีระบบการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีนโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาของจังหวัด ครอบคลุมหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		2.แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัด	7 วัน	คณะกรรมการดำเนินงานสามารถขับเคลื่อนนโยบาย และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	
3		3. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดมีแผนในการดำเนินงานสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปบริหารจัดการได้อย่างมีคุณภาพ	
4		4.ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุขกับติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานทางการศึกษาพัฒนาการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5	จัดประกวด เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสถียรและอบายมุข และมอบรางวัล สำหรับโรงเรียน ที่มีผลงานดีเด่นระดับทอง และระดับเพชร ให้เกิดความยั่งยืน	5. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการดำเนินโครงการ สถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสถียรและอบายมุข กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ในหน่วยงานทางการศึกษา	7 วัน	หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด พัฒนาการดำเนินงานโครงการ สถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสถียร และเป็นต้นแบบการดำเนินงาน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
6.	รายงานผลการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสถียรและอบายมุข เสนอกระทรวงศึกษาธิการพิจารณา โฉรางวัล สำหรับโรงเรียน	6.รายงานผลการดำเนินงานโครงการ สถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสถียรและอบายมุข เสนอ กระทรวงศึกษาธิการพิจารณา โฉรางวัล สำหรับโรงเรียนที่มี ผลงานดีเด่นให้เกิดความยั่งยืน	7 วัน	หน่วยงานทางการศึกษา ภายในจังหวัดมีผลงานโครงการ สถานศึกษาสีขาว และลดปัญหา ยาเสพติดให้เกิดความยั่งยืน	
7.	ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน และประกาศผลการดำเนินงานให้ หน่วยงานทางการศึกษาภายในจังหวัดทราบ	7.ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน และประกาศผลการ ดำเนินงานให้หน่วยงานทางการศึกษาภายในจังหวัดทราบ	1 วัน	หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด สามารถรายงานผลการดำเนินงานและ สรุปผลการ	
8.	ประชาสัมพันธ์สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสถียรและ	8. ประชาสัมพันธ์สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสถียรและอบายมุข หน่วยงานทางการศึกษา	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับ ทราบข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมการ ดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสถียร	
<p>เอกสารอ้างอิง 1.พร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม 2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา</p>					
1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560	6.พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560	11. ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์			
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546	7.พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. 2561	12. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา			
3. พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560	8.อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)ยาเสพติดในสถานศึกษา	13. นโยบายจังหวัด			
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535	9.ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด				
5. พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551	10.ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ				

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 8.8

ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไข  
ปัญหาเสพติดในสถานศึกษา

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจัดกิจกรรมป้องกันและ  
แก้ไขปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

2.2 เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา  
เสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

#### 3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจัดกิจกรรมป้องกันและ  
แก้ไขปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

3.2 การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา  
เสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

#### 4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา หมายถึง การส่งเสริม  
สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา  
เช่น งานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหา  
เสพติด (TO BE NUMBER ONE) การจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดการป้องกันและ  
แก้ไขปัญหายาสูบ และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์อื่น ๆ

4.2 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการ  
ทำงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดครบทั้ง 5 ด้าน คือ มีกระบวนการป้องกัน กระบวนการค้นหา  
กระบวนการดูแลบำบัดรักษา กระบวนการเฝ้าระวัง และกระบวนการบริหารจัดการ ภายใต้กลยุทธ์ “4 ต้อง 2 ไม่”  
ที่กำหนดให้สถานศึกษาต้องมียุทธศาสตร์ ต้องจัดทำแผนงาน ต้องมีระบบข้อมูล ต้องมีเครือข่าย ไม่ปกปิดข้อมูล  
และไม่ไล่นักเรียนออก

#### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดนโยบาย แนวทาง มาตรการ แผนงาน/โครงการและกิจกรรมป้องกันและแก้ไข  
ปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

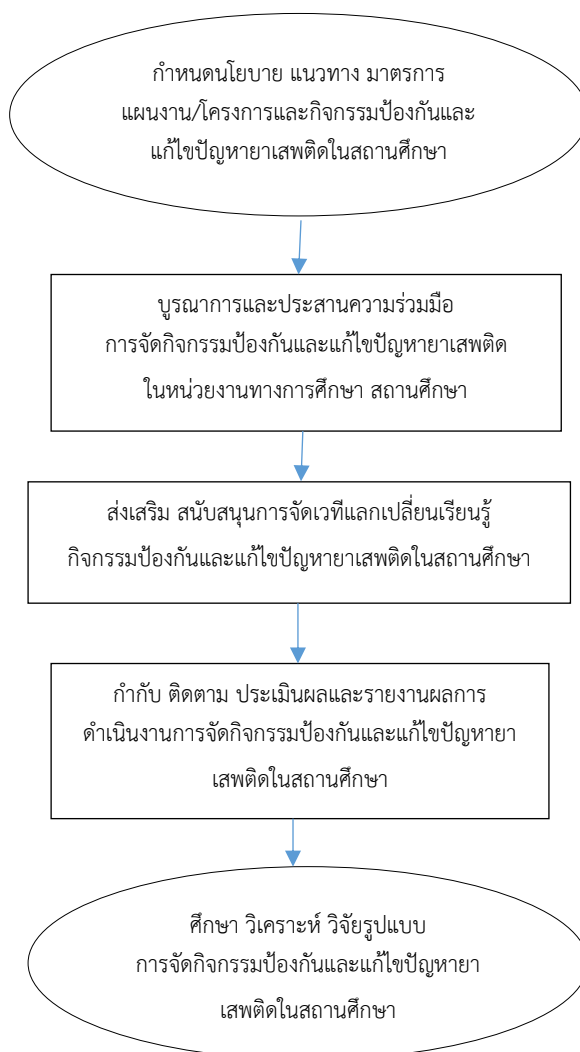
5.2 บูรณาการและประสานความร่วมมือ ในการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพ  
ติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

5.3 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพ  
ติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

5.4 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมป้องกันและ  
แก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา

5.5 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยรูปแบบการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดใน  
หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

### 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

รายงานผลการกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.3 พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
- 8.4 พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2535
- 8.5 พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551
- 8.6 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
- 8.7 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- 9.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- 9.3 ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- 9.4 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- 9.5 นโยบายของจังหวัด
- 9.6 เอกสารแนะนำ ระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา Care and Trace Addiction in School System : CATAS System) สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 9.7 คู่มือระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด ปี 2561 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)
- 9.8 EF ภูมิคุ้มกันชีวิตและป้องกันยาเสพติด คู่มือสำหรับครูอนุบาล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)
- 9.9 หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกบุคคล หน่วยงาน สถานศึกษาผลงานดีเด่น รางวัล MOE AWARDS กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา 2559

## 10. แบบฟอร์มสรุปรมาตรฐาน

ชื่องาน: ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา 2. เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>กำหนดนโยบาย แนวทาง มาตรการ แผนงาน/โครงการและกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา</p> <p>บูรณาการและประสานความร่วมมือ ในการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา</p> <p>ส่งเสริม สนับสนุนการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา</p> <p>กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา</p> <p>ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยรูปแบบการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา</p>	กำหนดนโยบาย แนวทาง มาตรการ แผนงาน/โครงการและกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา	2 เดือน	มีนโยบาย มาตรการและ แผนงานในการส่งเสริม สนับสนุนให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		บูรณาการและประสานความร่วมมือ ในการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	มีการบูรณาการ /จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	
3		ส่งเสริม สนับสนุนการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา	
4		กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	
5		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยรูปแบบการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีการพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	
เอกสารอ้างอิง : 1.นโยบายกระทรวงศึกษาธิการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา2. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดตามนโยบายของจังหวัด					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 9. งานส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย 3 กระบวนงาน ได้แก่

- 9.1 การส่งเสริมและประสานงานการศาสนา
- 9.2 การส่งเสริมและประสานงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม
- 9.3 การส่งเสริมและประสานงานด้านการกีฬาเพื่อการศึกษา

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 9.1

การส่งเสริม ประสานงานและพัฒนางานด้านการศาสนา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศาสนา ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

2.2 เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนางานด้านการศาสนาในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน

2.3 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ดำเนินโครงการส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

### 3. ขอบเขตงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนงานการศาสนา ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

3.2 การขับเคลื่อนและพัฒนางานด้านการศาสนาในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน

### 4. คำจำกัดความ

4.1 ส่งเสริมและสนับสนุนงานการศาสนา หมายถึง การนำองค์กรทางศาสนา ให้มีบทบาทในการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างสันติสุข ความปรองดองสมานฉันท์ในสังคมไทย และการส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม เช่น โครงการโรงเรียนคุณธรรม จริยธรรม โครงการธรรมศึกษาในสถานศึกษา กิจกรรมค่ายคุณธรรม กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมการประกวดต่าง ๆ เช่น การคัดเลือกนักเรียนดีเด่นเยาวชนดีเด่นและสถานศึกษาดีเด่น ด้านคุณธรรม จริยธรรมการประกวดบรรยายธรรม การประกวดสวดมนต์หมู่ทำนองสรภัญญะ การตอบปัญหาธรรมะ ตลอดจนส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนจัดกิจกรรมยกย่องและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารคนดี มีคุณธรรม เป็นตัวอย่างที่ให้แก่งาน ชุมชน และประชาชน เป็นต้น

4.2 ขับเคลื่อนและพัฒนางานด้านการศาสนาในจังหวัด หมายถึง การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศาสนาจัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่ส่งเสริมการศาสนา เสริมสร้างคุณธรรม การมีจิตสำนึก

4.3 วันสำคัญทางพระพุทธศาสนา หมายถึง วันที่กำหนดขึ้นมาภายหลังจากที่องค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าได้ทรงดับขันธปรินิพพาน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้พุทธศาสนิกชนได้น้อมรำลึกถึงคุณของพระพุทธ พระธรรมและพระสงฆ์ สำหรับวันสำคัญทางพระพุทธศาสนาที่ประเทศไทยและพุทธศาสนิกชนได้ยึดถือและปฏิบัติศาสนพิธีสืบต่อกันมาได้แก่วันวิสาขบูชา (วันพระพุทธ), วันมาฆบูชา (วันพระธรรม), วันอาสาฬหบูชา (วันพระสงฆ์), วันเข้าพรรษา และวันออกพรรษา นอกจากนี้ ยังมีวันสำคัญทางพระพุทธศาสนาอีกวันหนึ่งที่พุทธศาสนิกชนจำนวนไม่น้อยไม่รู้จัก นั่นคือ “วันอัฐมีบูชา (วันถวายพระบรมศพของพระพุทธเจ้าภายหลังพุทธปรินิพพานแล้ว 7วัน” ในฐานะที่เราเป็นพุทธศาสนิกชน จึงควรทราบถึงความเป็นมาของวันสำคัญทางพระพุทธศาสนาแต่ละวัน อีกทั้งควรทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องตามธรรมเนียมประเพณีของ

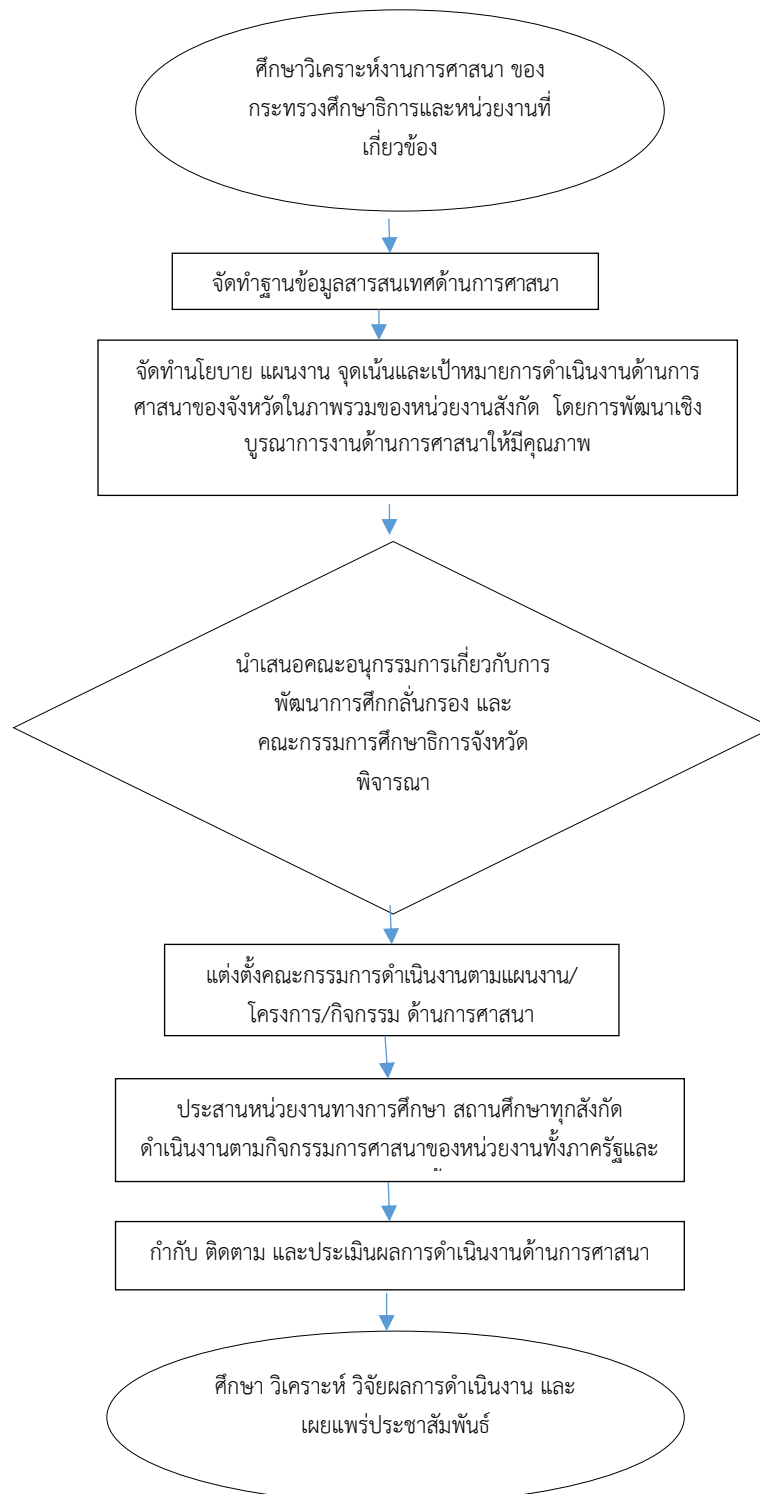


ชาวไทยที่นับถือพระพุทธศาสนาตลอดจนนำเอาวิธีปฏิบัติและคำสอนทางศาสนาที่สำคัญ ๆ ในวันเหล่านั้น มาใช้ในชีวิตประจำได้อย่างมีความสุข

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาวิเคราะห์งานการศาสนา ของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศาสนา
- 5.3 แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านการศาสนาของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านการศาสนาให้มีคุณภาพ
- 5.4 นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา(กศจ.)
- 5.5 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการศาสนา
- 5.6 ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมการศาสนาของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น
- 5.7 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการศาสนา
- 5.8 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำหนดตามความเหมาะสม

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560

8.2 คำแถลงการณ์นโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) 12 กันยายน พ.ศ. 2557 มาตราที่ 19

8.3 ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2560-2579)

8.5 กรอบทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

8.7 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 4

8.8 แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2559-2564)

8.9 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

## 9. เอกสารอ้างอิง

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525

10. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

<b>ชื่องาน:</b> การส่งเสริม ประสานงานและพัฒนางานด้านการศาสนา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
<b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย 2. เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนางานด้านการศาสนาในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>                     graph TD                         A([ศึกษาวิเคราะห์งานการศึกษา ของ กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) --&gt; B[จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศาสนา]                         B --&gt; C[จัดทำนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านการศึกษาของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงานสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านการศาสนาให้มีคุณภาพ]                         C --&gt; D{นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการศึกษา กลักรอง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา}                         D --&gt; E[แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการศึกษา]                         E --&gt; F[ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมการศาสนาของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น]                         F --&gt; G[กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการศาสนา]                         G --&gt; H([ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่])                     </pre>	ศึกษาวิเคราะห์งานการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	งานด้านการศาสนาของจังหวัดผ่านการวิเคราะห์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศาสนา	1 เดือน	มีฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศาสนาครอบคลุมนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีคุณภาพ	
3		กำหนดนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านการศึกษาของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านการศาสนาให้มีคุณภาพ	2 สัปดาห์	แผนงาน จุดเน้น เป้าหมายในการดำเนินงานด้านการศึกษา มีการบูรณาการเชิงพื้นที่	
4		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลักรอง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	2 สัปดาห์	แผนงาน จุดเน้น และเป้าหมายการดำเนินการศาสนาของจังหวัดผ่านความเห็นชอบ กศจ.	
5		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการศึกษา	1 สัปดาห์	มีคณะกรรมการดำเนินงานด้านศาสนาที่ได้มาจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	
6		ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมการศาสนาของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง	จำนวนทุกภาคส่วนมีการจัดกิจกรรมและร่วมกิจกรรมด้านศาสนาในเพิ่มขึ้น	
7		กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการศาสนา	อย่างน้อย ภาคเรียนละครั้ง	มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนา งานด้านศาสนาของจังหวัด	
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง : 1.พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⊕ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 9.2

การส่งเสริม ประสานงานและพัฒนางานด้านศิลปะ วัฒนธรรม

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการ บรรลุผลตามเป้าหมาย

2.2 เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนางานด้านศิลปะ วัฒนธรรมในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน

## 3. ขอบเขตงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนงานศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการ บรรลุผลตามเป้าหมาย

3.2 การขับเคลื่อนและพัฒนางานด้านศิลปะ วัฒนธรรมในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน

## 4. คำจำกัดความ

4.1 ส่งเสริมและประสานงาน ศิลปะ วัฒนธรรม หมายถึง การนำองค์กร บุคคลและภูมิปัญญาด้าน ศิลปะ วัฒนธรรมมีส่วนร่วมในการส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชน จัดกิจกรรมด้าน ศิลปะวัฒนธรรมหลายรูปแบบ เช่น การประกวดดนตรี การแสดงนาฏศิลป์พื้นบ้าน กิจกรรมด้านศิลปะและ วัฒนธรรมพื้นบ้าน อัตลักษณ์ชุมชน อัตลักษณ์พื้นบ้าน ภาษา วรรณกรรมพื้นบ้าน การจัดแหล่งเรียนรู้ ศูนย์การ เรียน ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น มัคคุเทศก์ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ กีฬาภูมิปัญญาไทย และผู้มีผลงานดีเด่นทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ เป็นต้น

4.2 ขับเคลื่อนและพัฒนางานด้านศิลปะ และวัฒนธรรมในจังหวัด หมายถึง การจัดทำ ฐานข้อมูลสารสนเทศ ด้านศิลปะ และวัฒนธรรม จัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่ส่งเสริมศิลปะ และ วัฒนธรรม เสริมสร้างคุณธรรม การมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม ตามบทบาทหน้าที่ขององค์กร/หน่วยงาน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เผยแพร่สู่สาธารณชน

4.3 ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น หมายถึง สิ่งที่มีมนุษย์สร้างสรรค์ขึ้นตามวิถีชีวิตของคนในสังคม เป็นแบบแผนการประพฤติปฏิบัติ และการแสดงออกซึ่งความรู้สึกนึกคิดในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่สมาชิกในสังคม เดียวกันสามารถเข้าใจ ชาบซึ้ง ยอมรับ และใช้ปฏิบัติร่วมกันอันจะนำไปสู่ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนใน สังคม นั้น ๆ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาวิเคราะห์งานศิลปะ วัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะ วัฒนธรรมและแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม

5.3 จัดทำนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านศิลปะ วัฒนธรรมของ จังหวัดในภาพรวมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านศิลปะ วัฒนธรรมให้มีคุณภาพ

5.4 นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถ่วงถ่วง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

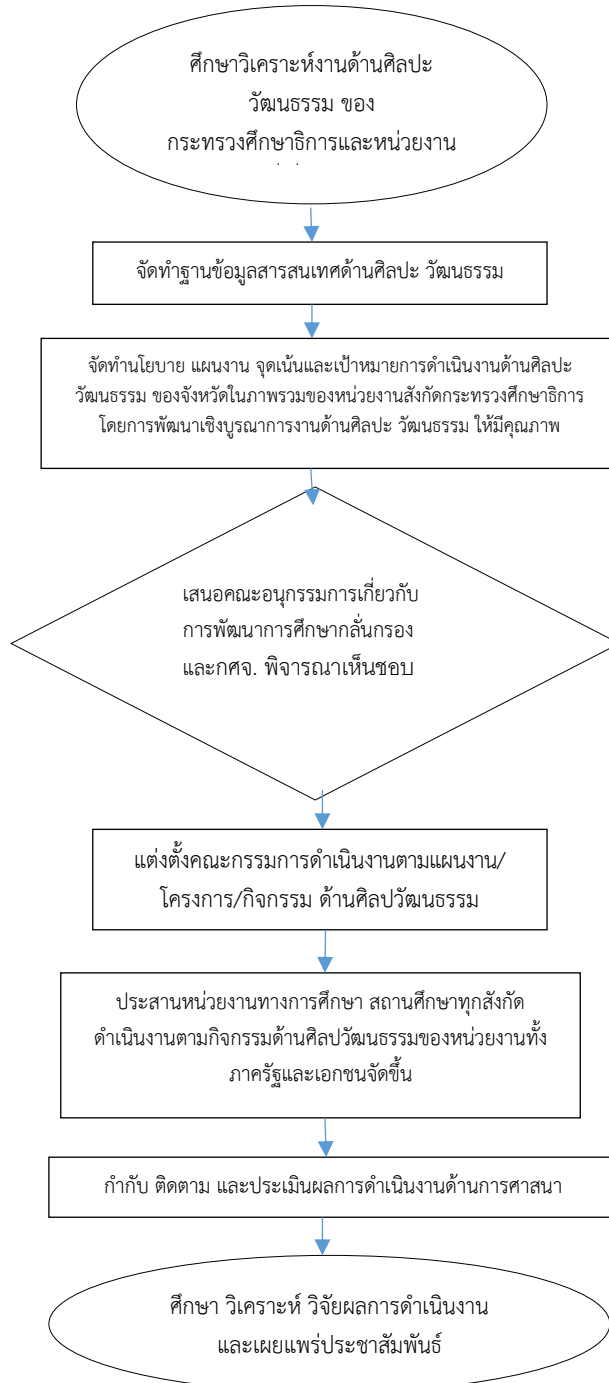
5.5 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านศิลปะ วัฒนธรรม

5.6 ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมศิลปะ วัฒนธรรมของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น

5.7 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม

5.8 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบสำรวจข้อมูลด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- 7.2 ระเบียบวาระการประชุม
- 7.3 เอกสารประกอบการวิเคราะห์งานด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- 7.4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำหนดตามความเหมาะสม

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560

8.2 คำแถลงการณ์นโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) 12 กันยายน พ.ศ. 2557 มาตราที่ 19

8.3 ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2560-2579)

8.5 กรอบทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

8.6 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 4

## 9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525
- 9.2 กรอบทิศทางยุทธศาสตร์ 20 ปี ด้านวัฒนธรรม
- 9.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

10. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

ชื่องาน: การส่งเสริม ประสานงานและพัฒนาทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย 2. เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาทางด้านศิลปะ วัฒนธรรมในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([ศึกษาวิเคราะห์งานด้านศิลปะ วัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) --&gt; B[จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะ วัฒนธรรม]     B --&gt; C[จัดทำนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้าน ศิลปะ วัฒนธรรม ของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงานสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม ให้มีคุณภาพ]     C --&gt; D{นำเสนอคณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา}     D --&gt; E[แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม]     E --&gt; F[ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด สังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมด้าน ศิลปะวัฒนธรรม ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและ]     F --&gt; G[กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการศาสนา]     G --&gt; H([ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการ ดำเนินงาน และเผยแพร่])                     </pre>	ศึกษาวิเคราะห์งานศิลปะ วัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	งานศิลปะ วัฒนธรรมของจังหวัดผ่านการ วิเคราะห์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการมี ส่วนร่วมทุกภาคส่วน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะ วัฒนธรรมและแหล่ง เรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม	1 เดือน	มีฐานข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะ วัฒนธรรม ครบคลุม นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีคุณภาพ	
3		จัดทำนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงาน ด้านศิลปะ วัฒนธรรมของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงาน ด้านศิลปวัฒนธรรมให้มีคุณภาพ	15 วัน	แผนงาน จุดเน้น เป้าหมายในการดำเนินงาน ด้านศิลปะ วัฒนธรรม มีการบูรณาการเชิงพื้นที่ จากทุกภาคส่วนในจังหวัด	
4		นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	1 เดือน	แผนงาน จุดเน้น และเป้าหมายการดำเนินการ ผ่านความเห็นชอบ กศจ.	
5		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านศิลปะ วัฒนธรรม	ตลอดปีการศึกษา	มีคณะกรรมการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมที่ ได้มาจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	
6		ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมศิลปะ วัฒนธรรมของหน่วยงานทั้ง ภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น	ตลอดปีการศึกษา	จำนวนหน่วยงานมีการจัดกิจกรรมและร่วม กิจกรรมศิลปะ วัฒนธรรมในเพิ่มขึ้น	
7		กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้าน ศิลปะวัฒนธรรม	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง	มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลเพื่อการ พัฒนางานด้านศิลปะ วัฒนธรรมของจังหวัด	
8		กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการศาสนา	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ปลายภาค	

เอกสารอ้างอิง: 1.พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า



## 1. . ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 9.3

การส่งเสริมและประสานงานและพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษา

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อการส่งเสริม ประสานงานและพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

2.2 เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน

### 3. ขอบเขตงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนงานพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

3.2 การขับเคลื่อนและพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน

### 4. คำจำกัดความ

4.1 ส่งเสริมและประสานงานการกีฬาเพื่อการศึกษา หมายถึง การส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนทุกกลุ่มและทุกพื้นที่ มีสุขภาพร่างกายตามเกณฑ์มาตรฐาน ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านออกกำลังกายและการกีฬาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา สนับสนุนการจัดตั้งเครือข่ายการกีฬาระหว่างชุมชนและสถานศึกษา พร้อมทั้งสนับสนุนบทบาทการมีส่วนร่วมของสถาบันครอบครัว และการจัดการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นบูรณาการเชื่อมโยงกับกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผ่านคณะกรรมการส่งเสริมกีฬาต่าง ๆ โดยนำวิทยาศาสตร์การกีฬาเข้ามาช่วยพัฒนานักกีฬา พร้อมหาวิธีการสร้างคนที่มีความสามารถด้านกีฬา ให้มีศักยภาพไปแข่งขันในระดับชาติ และแสวงหาความร่วมมือจากภาคเอกชนให้มาร่วมสนับสนุนทั้งในเรื่องของการกำหนดแผนนโยบายการกีฬางบประมาณ เป็นต้น

4.2 ขับเคลื่อนและพัฒนางานด้านการกีฬาเพื่อการศึกษาภายในจังหวัด หมายถึง การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ ด้านการกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จัดทำแผนงาน/ โครงการและกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษา โดยให้เด็กและเยาวชนทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษา มีการออกกำลังกายและเล่นกีฬาขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง รู้กฎ กติกา จนสามารถถึงขั้นดูกีฬาเป็น เล่นกีฬาได้ มีทัศนคติที่ดี มีระเบียบวินัยและมีน้ำใจนักกีฬา รวมถึงมีการจัดวางระบบโครงข่ายในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา และครอบครัว ในการผลักดันให้การออกกำลังกายและการเล่นกีฬาเป็นส่วนหนึ่งของวิถีชีวิตตั้งแต่ระดับปฐมวัย รวมถึงการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาเพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ การพัฒนาการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และกีฬาเพื่ออาชีพ

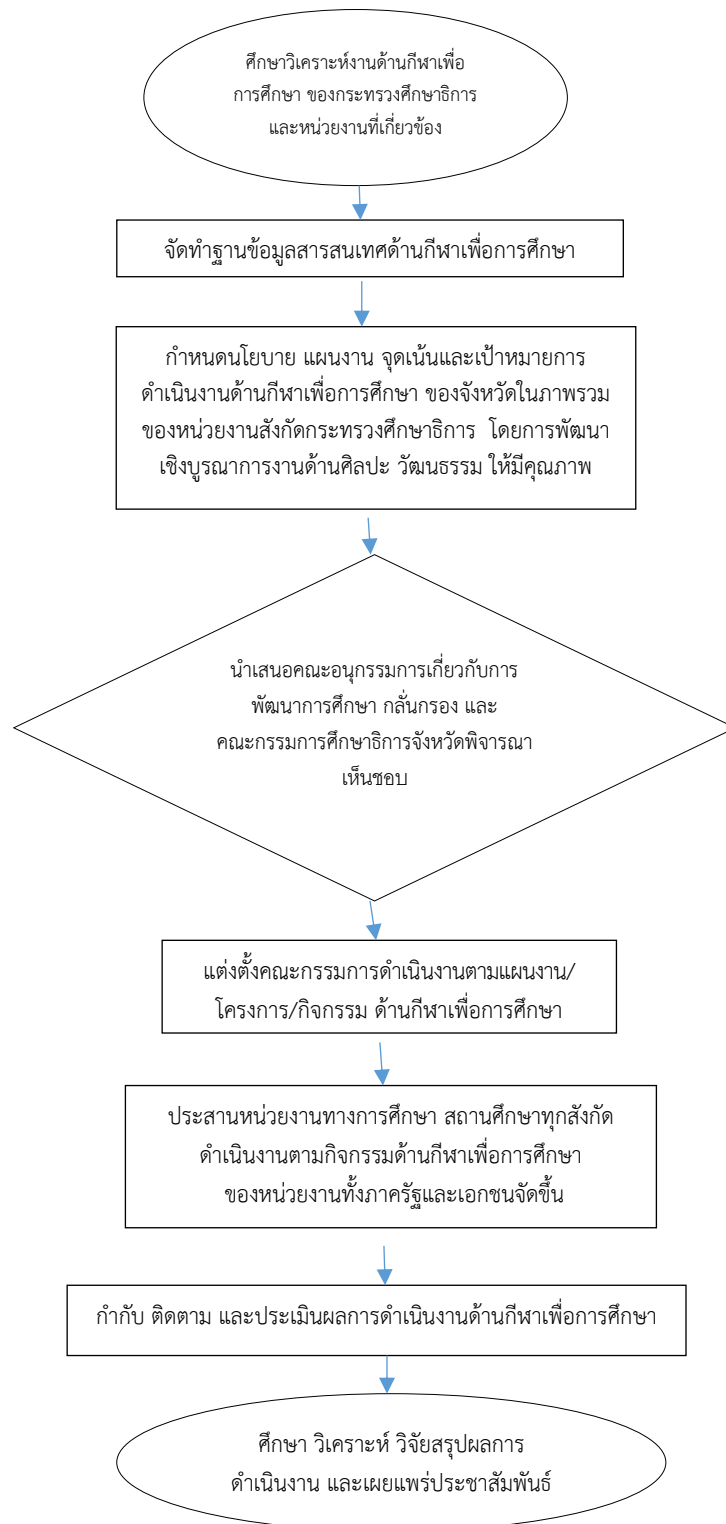
4.3 กีฬาเพื่อการศึกษา หมายถึง การพัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมกีฬาในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา โดยการวางแผนพัฒนาในระยะยาว ทั้งนี้ต้องใช้ทรัพยากร การสนับสนุน

ของภาครัฐและเอกชน การบริหารจัดการที่ดี การศึกษา การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีทางการกีฬา เพื่อพัฒนานักกีฬาโดยการวางรากฐานและการวางแผนพัฒนานักกีฬาระยะยาวโดยใช้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬารวมทั้งการศึกษาในด้านเจริญเติบโตของเด็ก และเยาวชน ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา ถึงพัฒนาการด้านต่างๆ วุฒิกวาระร่างกายและจิตใจ อารมณ์ จนนำไปสู่การวางแผนการฝึกซ้อมให้เหมาะสมกับวัย

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาวิเคราะห์งานพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัด
- 5.3 กำหนดนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านการพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัด ในภาพรวมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านการกีฬาเพื่อการศึกษาให้มีคุณภาพ
- 5.4 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา (อกศจ.) กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา
- 5.5 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัด
- 5.6 ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัด ตามบริบทเชิงพื้นที่
- 5.7 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัด
- 5.8 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบสำรวจเพื่อจัดทำฐานข้อมูลด้านกีฬาเพื่อการศึกษา
- 7.2 ระเบียบวาระการประชุม
- 7.3 เอกสารประกอบการวิเคราะห์งานด้านกีฬาเพื่อการศึกษา
- 7.4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำหนดตามความเหมาะสม

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2560

8.2 คำแถลงการณ์นโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) 12 กันยายน พ.ศ. 2557 มาตราที่ 19 และนโยบายด้านที่ 5 ข้อ 5.5

8.3 ยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

8.4 แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2560-2579)

8.5 กรอบทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

8.6 แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2560-2564) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

8.7 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 4

8.8 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

## 9. เอกสารอ้างอิง

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525

10. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐานงาน

<b>ชื่องาน:</b> การส่งเสริมและประสานงานและพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษา		กลุ่มพัฒนาการศึกษา สนง.ศึกษาธิการจังหวัด	รหัสเอกสาร:		
<b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อการส่งเสริม ประสานงานและพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย 2. เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาการกีฬาเพื่อการศึกษาในจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>                     graph TD                         A([ศึกษาวิเคราะห์งานด้านกีฬาเพื่อการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) --&gt; B[จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านกีฬาเพื่อการศึกษา]                         B --&gt; C[จัดทำนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านกีฬาเพื่อการศึกษา ของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานด้านศิลปะวัฒนธรรม ให้มีคุณภาพ]                         C --&gt; D{นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา}                         D --&gt; E[แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านกีฬาเพื่อการศึกษา]                         E --&gt; F[ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด ดำเนินงานตามกิจกรรมด้านกีฬาเพื่อการศึกษา ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน]                         F --&gt; G[กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านกีฬาเพื่อการศึกษา]                         G --&gt; H([ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่])                     </pre>	ศึกษาวิเคราะห์งานด้านกีฬาเพื่อการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	งานกีฬาเพื่อการศึกษาของจังหวัดผ่านการวิเคราะห์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยมีส่วนร่วมร่วมทุกภาคส่วน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านกีฬาเพื่อการศึกษา	1 เดือน	มีฐานข้อมูลสารสนเทศด้านกีฬาเพื่อการศึกษาครอบคลุม นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีคุณภาพ	
3		กำหนดนโยบาย แผนงาน จุดเน้นและเป้าหมายการดำเนินงานด้านกีฬาเพื่อการศึกษาของจังหวัดในภาพรวมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยการพัฒนาเชิงบูรณาการงานกีฬาเพื่อการศึกษา ให้มีคุณภาพ	15 วัน	แผนงาน จุดเน้น เป้าหมายในการดำเนินงานด้านกีฬาเพื่อการศึกษา มีการบูรณาการเชิงพื้นที่จากทุกภาคส่วนในจังหวัด	
4		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	1 เดือน	แผนงาน จุดเน้น และเป้าหมายการดำเนินงานด้านกีฬาเพื่อการศึกษาผ่านความเห็นชอบ กศจ.	
5		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านกีฬาเพื่อการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	มีคณะกรรมการดำเนินงานด้านกีฬาเพื่อการศึกษาที่ได้มาจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	
6		ประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาทุกสังกัด หน่วยงานภาครัฐและเอกชนจัดกิจกรรมการกีฬาเพื่อการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	จำนวนหน่วยงานมีการจัดกิจกรรมและร่วมกิจกรรมการกีฬาเพื่อการศึกษาเพิ่มขึ้น	
7		กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ด้านกีฬา เพื่อการศึกษา	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง	มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา งานด้านกีฬาเพื่อการศึกษาของจังหวัด	
8.		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ปลายภาคเรียน	มีผลการดำเนินงานการกีฬาเพื่อการศึกษา และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา	
เอกสารอ้างอิง : 1.พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาการกีฬา เพื่อสร้างนวัตกรรมการศึกษา					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◊ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

ข้อ 10. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม ประกอบด้วย 6 ภาระงาน ได้แก่

- 10.1 การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในระบบของสถานศึกษาทุกระดับ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
- 10.2 การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทิวกันดาร และชาวเล
- 10.3 การพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กไร้สัญชาติ และต่างชาติพันธุ์
- 10.4 การส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และออกกลางคัน
- 10.5 งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
- 10.6 งานพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัวองค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

#### 1. ชื่องาน (ภาระงาน) ข้อ 10.1

การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในระบบของสถานศึกษาทุกระดับ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาการจัดการศึกษาในระบบของสถานศึกษาในทุกสังกัด
- 2.2 เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพคุณภาพทางการศึกษาอย่างทั่วถึง

#### 3. ขอบเขตงาน

- 3.1 กำหนดให้มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาการจัดการศึกษาในระบบของสถานศึกษาในจังหวัด ทุกสังกัด
- 3.2 การให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 3.3 การให้เด็กในวัยเรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างทั่วถึงและได้รับการส่งเสริมศักยภาพทางการศึกษาตรงตามความถนัด ความสนใจ

#### 4. คำจำกัดความ

- 4.1 การจัดการศึกษาในระบบ หมายถึง การศึกษาที่มีรูปแบบและระบบแบบแผนชัดเจน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ หลักสูตร วิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลที่แน่นอน โดยการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- 4.2 การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้า (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
- 4.3 การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา
- 4.4 การศึกษาระดับอุดมศึกษา หมายถึง การศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญา

4.5 เด็ก และเยาวชน หมายถึง เด็กที่มีอยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

4.6 นักเรียน หมายถึง ผู้เรียนในสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

4.7 นักศึกษา หมายถึง ผู้เรียนในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

4.8 ผู้ปกครอง หมายถึง บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่เด็กอยู่ด้วยเป็นประจำหรือเด็กที่อยู่รับใช้การงาน

4.9 แบบ บค. หมายถึง แบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

4.10 พื้นที่เขตบริการของสถานศึกษา หมายถึง อาณาบริเวณที่สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาและจังหวัดกำหนดขึ้นตามความเหมาะสม โดยผ่านความชอบจาก กศจ. ทั้งนี้ ให้อยึด ทร. 14 เขตการปกครอง การคมนาคม และสภาพพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ เพื่อโรงเรียนจะได้ให้บริการการศึกษาและนักเรียนสามารถเดินทางมาเรียนได้สะดวก

4.11 ศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน นักศึกษา จังหวัด หมายถึง การจัดตั้งศูนย์บริการการรับนักเรียน นักศึกษา การแก้ปัญหาการรับนักเรียน นักศึกษา โดยตั้งขึ้น ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อใช้ในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการ อันใดให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษา ระดับกระทรวง

5.2 กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษา ระดับจังหวัด

5.3 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา (อกศจ.) กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

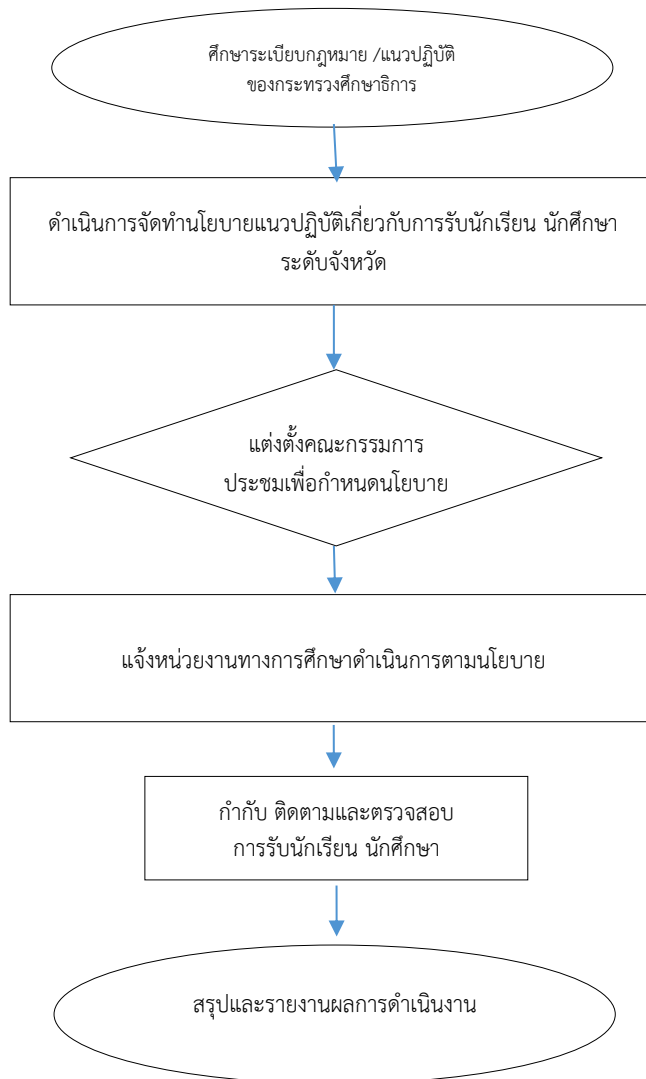
5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรับนักเรียน

5.5 แจ้งหน่วยงานทางการศึกษาดำเนินการตามนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษา ระดับจังหวัด

5.6 กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการรับนักเรียน นักศึกษา

5.7 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบ บค.01 – แบบ บค. 31

7.2 แบบ พฐ.01 – แบบ พฐ. 25



## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 8.3 พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534
- 8.4 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
- 8.5 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 8.6 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546<sup>1</sup>
- 8.7 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีไข้ผู้ปกครอง ซึ่งมีเด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอาศัยอยู่ พ.ศ. 2546
- 8.8 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546
- 8.9 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามหลักเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546
- 8.10 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษา เข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.11 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551

## 9. เอกสารอ้างอิง

-

## 10. แบบฟอร์มสรุปรายงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน)งานพัฒนาให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาในทุกระดับ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ					
วัตถุประสงค์					
1. เพื่อให้มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาการจัดการศึกษาในระบบของสถานศึกษาในทุกสังกัด 2. เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพคุณภาพทางการศึกษาอย่างทั่วถึง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([ศึกษาระเบียบกฎหมาย / แนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ]) --&gt; B[ดำเนินการจัดทำนโยบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การรับนักเรียน นักศึกษา ระดับจังหวัด]     B --&gt; C{แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม เพื่อกำหนดนโยบาย}     C --&gt; D[แจ้งหน่วยงานทางการศึกษาดำเนินการตามนโยบาย]     D --&gt; E[กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การรับนักเรียน นักศึกษา]     E --&gt; F([สรุปและรายงานผล])           </pre>	ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษา ระดับกระทรวง	3 วัน	-	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2.		จังหวัดจัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน นักศึกษา ระดับจังหวัด	15 วัน	นโยบาย และแนวปฏิบัติการรับนักเรียน นักศึกษาของจังหวัดเป็นไปตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ	
3.		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาล้นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	1 เดือน		
4.		แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม กำหนดนโยบาย	1 เดือน	รูปแบบตามคณะกรรมการ และเป็นไปตามแนวปฏิบัติฯ	
5.		แจ้งหน่วยงานทางการศึกษาดำเนินการตามนโยบาย	15 วัน	หน่วยงานทางการศึกษาปฏิบัติ ตามแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	
6.		กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการรับนักเรียน นักศึกษา	มิถุนายน	มีการตรวจสอบทุกระบวนการ	
7.		สรุปและรายงานผล		มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	
<b>เอกสารหลักฐาน ::</b> 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม 2.. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 3. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษภาคบังคับ พ.ศ. 2545 4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 10.2

การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อยกระดับคุณภาพทางการศึกษาให้แก่ประชากรวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลให้ได้รับการศึกษาครบทุกคน

2.2 เพื่อให้การส่งเสริม พัฒนา และประสานงานในการให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในจังหวัดที่มีประชากรวัยเรียนในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

## 3. ขอบเขตงาน

3.1 การยกระดับคุณภาพทางการศึกษาให้แก่ประชากรวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลให้ได้รับการศึกษาครบทุกคน

3.2 การส่งเสริม พัฒนา และประสานงานในการให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในจังหวัดที่มีประชากรวัยเรียนในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

## 4. คำจำกัดความ

4.1 พื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติให้แก่ประชากรวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา และที่อยู่ห่างไกลทุรกันดารห่างจากชุมชนทั่วไป

4.2 ชาวเล หมายถึง กลุ่มชาติพันธุ์หรือชนเผ่าที่มีภาษาและวัฒนธรรม เฉพาะของตนเอง อันแตกต่างไปจากคนไทย ส่วนใหญ่อาศัยอยู่ในแถบภาคใต้ของประเทศไทยในฝั่งอันดามัน อาศัยในเรือเพื่อใช้เป็นบ้านและยานพาหนะ

4.3 ประชากรวัยเรียน หมายถึง บุคคลที่ต้องการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อความเจริญงอกงามของตนเองและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์ทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบัน สถานประกอบการ ฯลฯ

5.2 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับประชากรวัยเรียน

5.3 ตั้งศูนย์พัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล จังหวัด

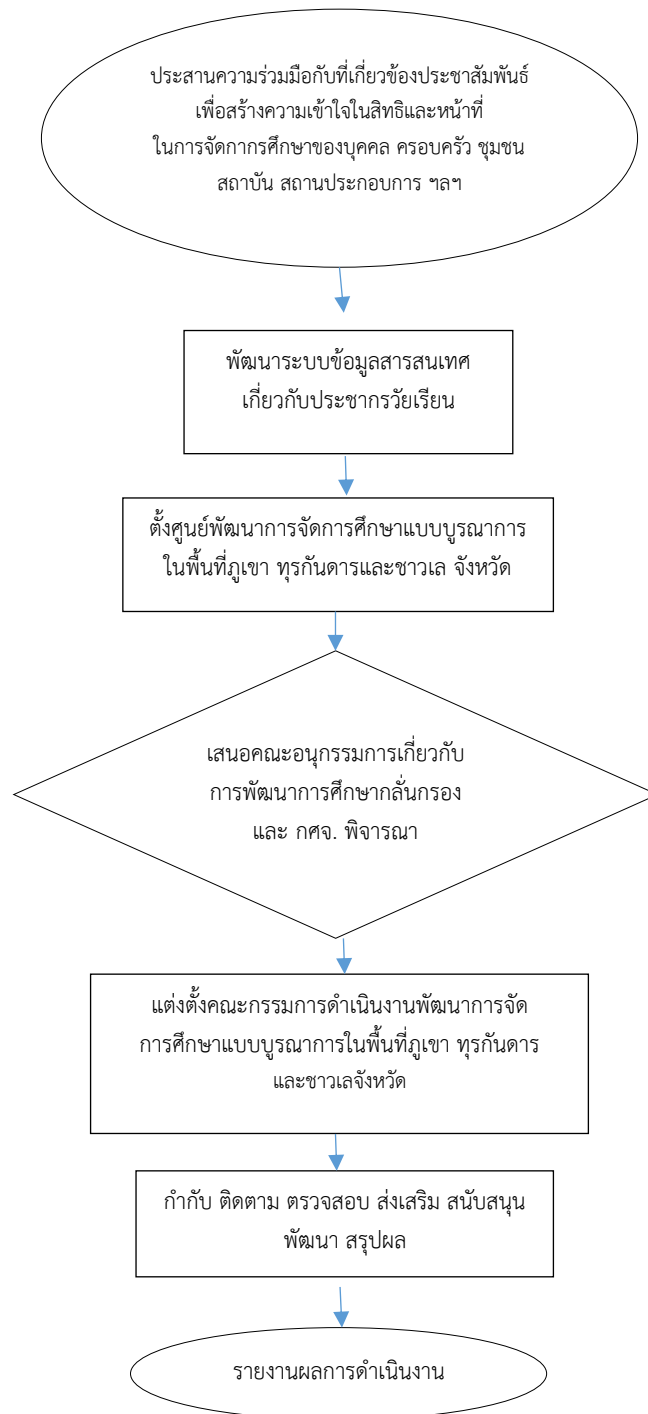
5.4 นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถันกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

5.5 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลจังหวัด

กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และสรุปผลการดำเนินงาน

5.6 รายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบ บค.01 – แบบ บค. 31

7.2 แบบ พฐ.01 – แบบ พฐ.25

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม

8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

8.3 พระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551

8.4 พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534

8.5 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

8.6 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

8.7 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

8.8 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีผู้ใช้ปกครอง ซึ่งมีเด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอาศัยอยู่ พ.ศ. 2546

8.9 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

8.10 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามหลักเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546

8.11 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษา เข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

8.12 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551

## 9. เอกสารอ้างอิง

-

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) การพัฒนาการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเล					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อยกระดับคุณภาพทางการศึกษาให้แก่ประชากรวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลให้ได้รับการศึกษาครบทุกคน					
2. เพื่อให้การส่งเสริม พัฒนา และประสานงานในการให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในจังหวัดที่มีประชากรวัยเรียนในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([ประสานความร่วมมือกับที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจใน สิทธิและหน้าที่ในการจัดการศึกษา ของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบัน สถานประกอบการ ฯลฯ]) --&gt; B[พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ ประชากรวัยเรียน]     B --&gt; C[ตั้งศูนย์พัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณา การในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดารและชาวเล จังหวัด]     C --&gt; D{นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับ การพัฒนาการศึกษาถิ่นกรอง และ กศจ. พิจารณา}     D --&gt; E[แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาการ จัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา และชาวเลจังหวัด]     E --&gt; F[กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา สรุปผล]     F --&gt; G([รายงานผลการดำเนินงาน])           </pre>	ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบัน สถานประกอบการ ฯลฯ	15 วัน	หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดมีส่วนร่วมในการกำหนดขอบข่ายภารกิจความรับผิดชอบ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับประชากรวัยเรียน	1 เดือน	มีข้อมูลสารสนเทศครอบคลุมชัดเจนเป็นปัจจุบัน	
3		ตั้งศูนย์พัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดารและชาวเล จังหวัด	15 วัน	มีศูนย์ประสานงานเพื่อการบริการผู้เรียนอย่างทั่วถึง	
4		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาถิ่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณา	15 วัน	มีเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ และ กศจ.	
5		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร และชาวเลจังหวัด	1 เดือน	คณะกรรมการดำเนินการร่วมกันแบบบูรณาการและส่งต่อ	
6		กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา สรุปผล	ทุกภาคเรียน	มีการตรวจสอบทุกกระบวนการ	
7		รายงานผลการดำเนินงาน	ปลายภาคเรียน	มีผลการดำเนินงานเพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่	

เอกสารอ้างอิง:

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- พระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551
- พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 25506. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนำวัยเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 10.3

การพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กไร้สัญชาติ และต่างชาติพันธุ์

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาทุกระดับ

2.2 เพื่อจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

1.3 เพื่อเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติ

### 2. ขอบเขตงาน

3.1 ให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาทุกระดับ

3.2 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

3.3 เป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติ

### 4. คำจำกัดความ

4.1 เด็กไร้สัญชาติเด็กต่างชาติพันธุ์ หมายถึง เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร หรือเด็กที่ไม่ใช่เชื้อชาติสัญชาติไทย แต่อาศัยอยู่ในพื้นที่ประเทศไทย

4.2 เด็ก และเยาวชน หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษากฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติ

5.2 จัดทำข้อมูลเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5.3 แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมกำหนดแนวทางการพัฒนา

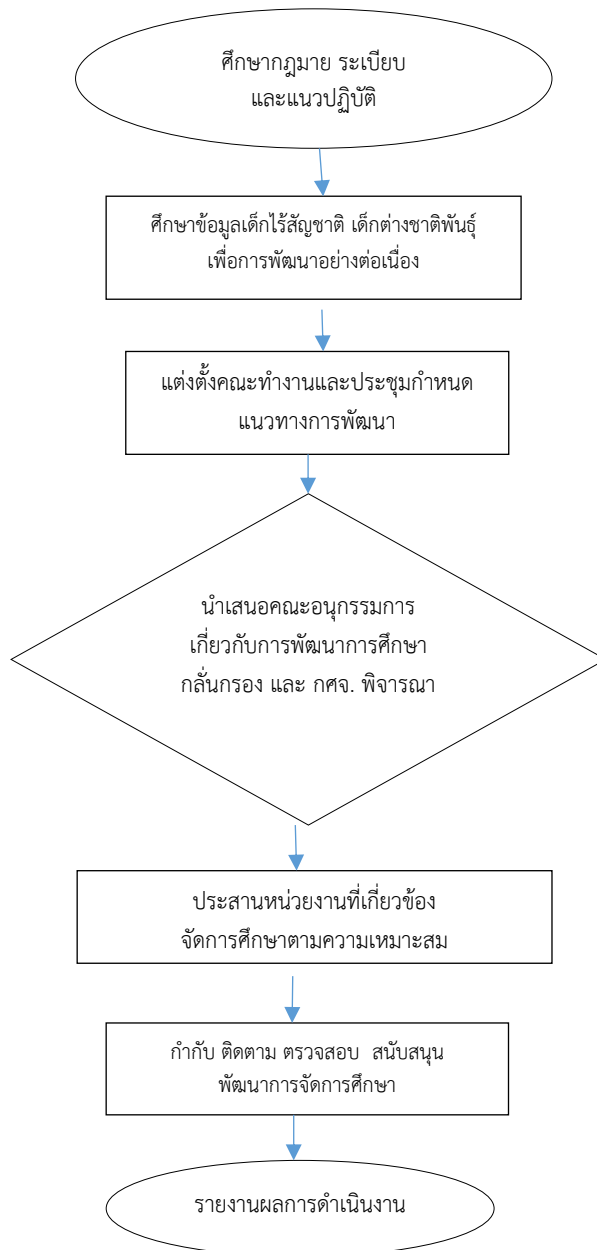
5.4 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา (อกศจ.) กลั่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

5.5 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดการศึกษาตามความเหมาะสม

5.6 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ สนับสนุนพัฒนาการจัดการศึกษา

5.7 รายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7 – 16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียนซึ่งเป็น  
เด็กไร้สัญชาติ ต่างชาติพันธุ์

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
- 8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 8.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.5 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

## 9. เอกสารอ้างอิง

-

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) การพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กไร้สัญชาติ และต่างชาติพันธุ์					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้เด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรได้เข้าเรียนในสถานศึกษาทุกระดับ 2. เพื่อจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเด็กที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ได้เข้าเรียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ 3. เพื่อเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([ศึกษากฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติ]) --&gt; B[ศึกษาข้อมูลเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง]     B --&gt; C[แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมกำหนดแนวทางการพัฒนา]     C --&gt; D{นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กส.น.ร. และ กศจ. พิจารณา}     D --&gt; E[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดการศึกษาตามความเหมาะสม]     D --&gt; C     E --&gt; F[กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ สนับสนุน พัฒนาการจัดการศึกษา]     F --&gt; G([รายงานผลการดำเนินงาน])           </pre>	ศึกษากฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติ	1 เดือน	-	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		ศึกษาข้อมูลเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	1 เดือน	-	
3		แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมกำหนดแนวทางการพัฒนา	15 วัน	มีคณะทำงานและมีการประชุม	
4.		นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กส.น.ร. และ กศจ. พิจารณา	1 เดือน	มีการดำเนินงานผ่าน คณะอนุกรรมการฯ และ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	
5		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดการศึกษาตามความเหมาะสม	ตลอดปีการศึกษา		
6		กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ สนับสนุน พัฒนาการจัดการศึกษา	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง	มีหลักฐานร่องรอยในการกำกับ ติดตามฯ	
67		รายงานผลการดำเนินงาน	ปลายภาคเรียน	มีการรายงานผลที่ตรวจสอบได้เป็นหลักฐาน	
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> 1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550 2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2553 3. ระเบียบ / หลักเกณฑ์/ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4. พระราชบัญญัติการกำหนดขั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552 5. นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 10.4

การส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และออกกลางคัน

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สถานศึกษามีเด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อให้มีการพัฒนาระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

## 3. ขอบเขตงาน

3.1 สถานศึกษามีเด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 การพัฒนาระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

## 4. คำจำกัดความ

4.1 การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาชาติ

4.2 การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

4.3 เด็ก และเยาวชน หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

4.4 เด็กตกหล่น หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 เด็กกลุ่มเสี่ยง หมายถึง เด็กที่มีแนวโน้มว่าจะออกจากสถานศึกษาก่อนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.6 เด็กออกกลางคัน หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาแล้วแต่ออกจากสถานศึกษาก่อนที่จะจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน ในจังหวัดแต่ละปีให้ครอบคลุมและชัดเจน

5.2 จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันระดับจังหวัด

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

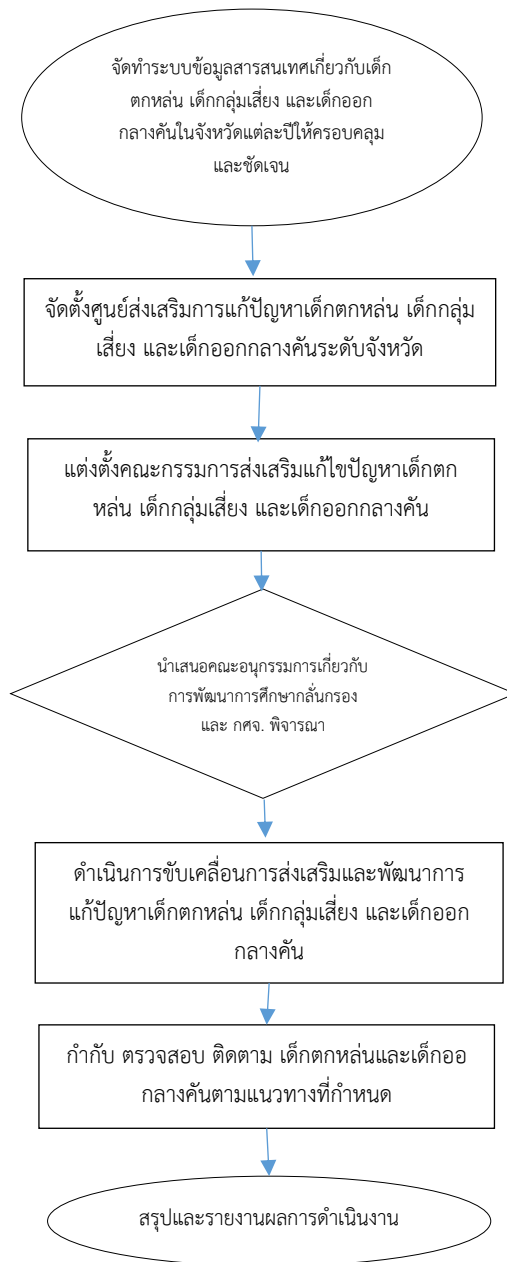
5.4 นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

5.5 ดำเนินการขับเคลื่อนการส่งเสริมและพัฒนาการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

5.6 กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันตามแนวทางที่กำหนด

5.7 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7 – 16 ปี) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ออกกลางคัน หรือมีแนวโน้มว่าจะออกกลางคัน

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550
- 8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

## 9. เอกสารอ้างอิง -

## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) การส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้สถานศึกษามีเด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. เพื่อให้มีการพัฒนาระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD     A([จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันในจังหวัดแต่ละปีให้ครอบคลุมและชัดเจน]) --&gt; B[จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน ระดับจังหวัด]     B --&gt; C[แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน]     C --&gt; D{นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจากนักเรียนและ กศจ. พิจารณา}     D --&gt; E[ดำเนินการขับเคลื่อนการส่งเสริมและพัฒนาการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน]     E --&gt; F[กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม เด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันตามแนวทางที่กำหนด]     F --&gt; G([สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน])           </pre>	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันในจังหวัดแต่ละปีให้ครอบคลุมและชัดเจน	1 เดือน	มีฐานข้อมูล สารสนเทศ ของนักเรียนทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อการช่วยเหลือครอบคลุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคันระดับจังหวัด	1 เดือน	มีศูนย์ส่งเสริมการแก้ไข ปัญหา เบื้องต้น ทุกหน่วยงาน	
3		แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน	15 วัน	รูปแบบตามคณะกรรมการกำหนด	
4		แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน	1 เดือน	มีการนำเรื่องเข้าที่ประชุม คณะอนุพัฒนา และ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
5		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจากนักเรียนและ กศจ. พิจารณา	ตลอดปีการศึกษา	ดำเนินการขับเคลื่อนทั้งจังหวัดในทิศทางเดียวกัน และส่งต่อ	
6		ดำเนินการขับเคลื่อนการส่งเสริมและพัฒนาการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน	ภาคเรียนละ 2 ครั้ง	มีการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามร่วมกันทุกหน่วยงาน	
7		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ปลายภาคเรียน	มีการสรุป รายงานผล และมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง และพัฒนา	

เอกสารอ้างอิง: 1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม  
2. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อที่ 10.5

งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัย และได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า 12 ปี

2.2 เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

2.3 เพื่อส่งเสริมศึกษาวิจัยและเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา

2.4 เพื่อเป็นศูนย์ประสานงานการพัฒนาการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. ขอบเขตงาน

3.1 ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัยและได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี

3.2 การกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

3.3 การส่งเสริมศึกษาวิจัยและเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา

3.4 ศูนย์ประสานงานการพัฒนาการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอย่างมีประสิทธิภาพ

### 4. คำจำกัดความ

4.1 การศึกษานอกระบบ หมายถึง เป็นการศึกษที่มีความยืดหยุ่นและหลายหลายรูปแบบ ไม่มีข้อจำกัดเรื่องอายุและสถานที่โดยมุ่งหมายให้เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพมนุษย์

4.2 การศึกษานอกระบบ (Non-formal Education) หรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน เป็นการศึกษที่มีการจัดหลักสูตร ระยะเวลาในการเรียนและการวัดและประเมินผลยืดหยุ่นสอดคล้องกับสภาพและความต้องการของผู้เรียน โดยไม่เป็นการจำกัด อายุ รูปแบบการเรียนการสอนหรือสถานที่

4.3 การศึกษานอกระบบโรงเรียน หมายถึง การจัดการศึกษาซึ่งเปิดโอกาสให้กับผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการศึกษาระบบโรงเรียนตามปกติ ได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ พัฒนาตนเองให้สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เป็นการจัดการศึกษาในลักษณะอ่อนตัวให้ผู้เรียนมีความสะดวกเลือกเรียนได้หลายวิธี จึงก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวผู้เรียนและสังคมเป็นอย่างดี

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 กำหนดขอข่ายภารกิจความรับผิดชอบการพัฒนาการจัดการศึกษานอกระบบ สถานศึกษาจากทุกสังกัดในจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศประชากรวัยเรียนในช่วงการศึกษาภาคบังคับที่อยู่ในการศึกษานอกระบบ

5.3 วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนในสถานศึกษาจากทุกสังกัดได้เรียนรู้ตลอดชีวิต

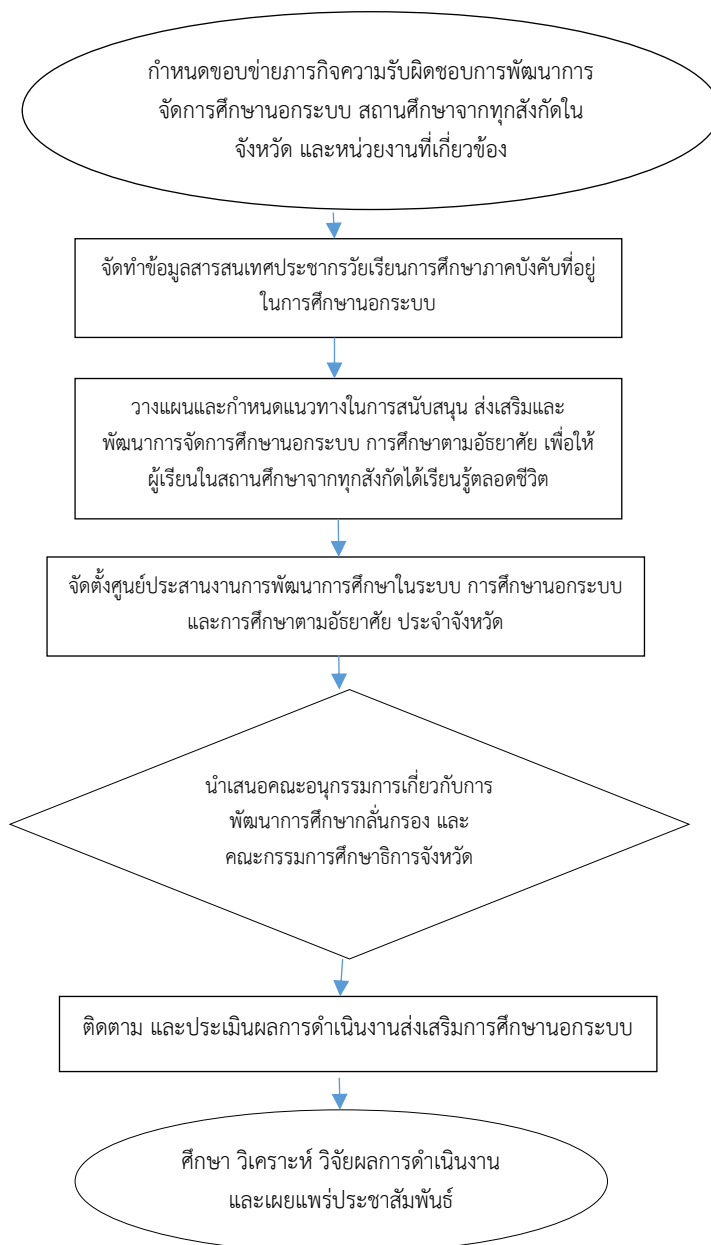
5.4 จัดตั้งศูนย์ประสานงานการพัฒนาการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย ประจำจังหวัดเพื่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนรับ การศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

5.5 นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

5.6 ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

5.7 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544

8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

## 9. เอกสารอ้างอิง

-



## 10. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. ชื่องาน (กระบวนงาน)งานการศึกษาในระบบ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัยและได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี 2. เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่จะเชื่อมโยงระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด 3. เพื่อส่งเสริมศึกษาวิจัยและเผยแพร่รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา 4. เพื่อเป็นศูนย์ประสานงานการพัฒนาการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอย่างมีประสิทธิภาพ					
1		กำหนดขอบข่ายภารกิจความรับผิดชอบการพัฒนาการจัดการศึกษานอกระบบ สถานศึกษาจากทุกสังกัดในจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	15 วัน	หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดมีส่วนร่วมในการกำหนดขอบข่ายภารกิจความรับผิดชอบ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		จัดทำข้อมูลสารสนเทศประชากรวัยเรียนในช่วงการศึกษาภาคบังคับที่อยู่ในการศึกษา นอกระบบ	1 เดือน	มีข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมชัดเจนเป็นปัจจุบัน	
3		วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนในสถานศึกษาจากทุกสังกัดได้เรียนรู้ตลอดชีวิต	15 วัน	มีการวางแผนและการกำหนดแนวทาง การดำเนินงานที่ชัดเจน	
4		จัดตั้งศูนย์ประสานงานการพัฒนาการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ประจำจังหวัด	15 วัน	มีศูนย์ประสานงานเพื่อ การบริการผู้เรียนให้ได้รับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	
5		นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา กัลลักรอง และคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	1 เดือน	มีเรื่องเสนอคณะกรรมการ และ กศจ	
6		ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ	ทุกภาคเรียน	มีหลักฐานการติดตาม ประเมินผล	
7		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ปลายภาคเรียน	มีผลการดำเนินงานเพื่อการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่	
เอกสารอ้างอิง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

## 1. ชื่องาน (กระบวนงาน) ข้อ 10.6

งานพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

2.2 เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสถานประกอบการมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา

2.3 เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

## 3. ขอบเขตงาน

3.1 การส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

3.2 การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสถานประกอบการมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา

3.3 การติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

## 4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดการศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเองโดยเป็นผู้สอนด้วยตนเอง หรือเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

4.2 การจัดการศึกษาในสถานประกอบการ หมายถึง การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาในการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในสิทธิ และหน้าที่ ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ

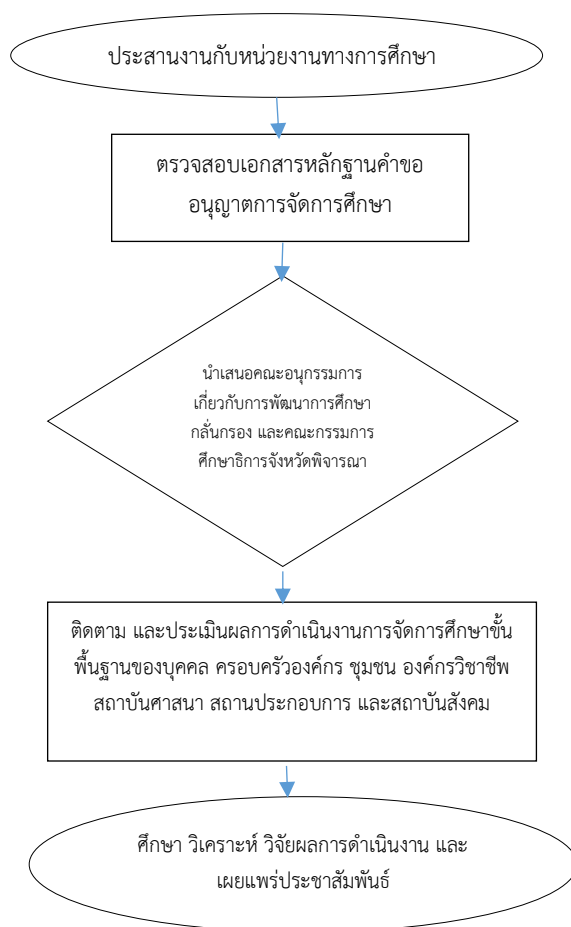
5.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำขออนุญาตการจัดการศึกษา

5.3 นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาก่อนกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา

5.4 ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

5.5 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 8.4 กฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547

## 9. เอกสารอ้างอิง

ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา

## 10. .แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)งานพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัวองค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น 2. เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสถานประกอบการมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา 3. เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาในการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในสิทธิและหน้าที่ ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ ฯลฯ	ตลอดปีศึกษา	หน่วยงานทางการศึกษามีการพัฒนาความสามารถ การศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
2		ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคำขออนุญาตการจัดการศึกษา	1 วัน	มีเอกสารหลักฐานคำขออนุญาตจัดการศึกษาที่ตรวจสอบได้	
3		นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ก่อตั้งกรอง และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	10-15 วัน	ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการฯ ทุกครั้ง	
4		ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัวองค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	10-15 วัน	มีแผนติดตาม และประเมินผลของคณะกรรมการที่ชัดเจน	
5		ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ตลอดปี	มีผลการดำเนินงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลาย	
<b>เอกสารอ้างอิง</b> :1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม 2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 3. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 4. ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา 5. กฎกระทรวง ว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. 2547					

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน



กิจกรรมหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า

# กลุ่มการพัฒนาการศึกษา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์