



คู่มือ

การปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

- * งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- * งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา
- * งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
- * งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา และกวดขันมาตรการก่อนวัยอันควร
- * งานวิเทศสัมพันธ์
- * งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทวิระหว่างประเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รยอง เขต 2
Rayong Primary Educational Service Area Office 2

สารบัญ

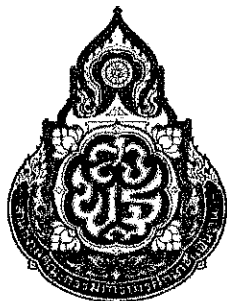
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	หน้า
1. งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	1
2. งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา	6
3. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	12
4. งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา และการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร	17
5. งานวิเทศสัมพันธ์	21
6. งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ	26

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา,
งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา,
งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา และการตั้งครุฑก่อนวัยอันควร,
งานวิเทศสัมพันธ์, งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ
ผู้รับผิดชอบ นางสาวพินิตา เอี้ยบกงไชย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศำนาญการพิเศษ

1. งานส่งเสริมกิจการพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
2. งานส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา
3. งานโครงการเสมาพัฒนาชีวิต
4. งานความมั่นคงของชาติ
5. งานวิเทศสัมพันธ์
6. งานส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
7. งานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE
8. งานวันเด็กแห่งชาติ
9. งานส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้เพศศึกษาอย่างรอบด้านในสถานศึกษา
10. งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา
11. งานพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ
12. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยข้าพเจ้า นางสาวพินิตา เอี้ยบกงไชย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศำนาญการพิเศษ ได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ให้ข้าราชการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 ตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

1. ชื่อกระบวนงาน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการอันดีงามของท้องถิ่น ชนบธรรมนิยมประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา

2.2 เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2.3 เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน

2.4 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคมได้อย่างมีความสุข

2.5 เพื่อปลูกจิตสำนึกของนักเรียน ในวัฒนธรรม

3. ขอบเขตของงาน

3.1 มีหน่วยงาน องค์กรรับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในทุกระดับ

3.2 มีแผนงาน / โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงศึกษาธิการ ทุกระดับ

3.4 มีระบบการติดตามผล รายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง

3.5 มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริทั้งในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษามีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

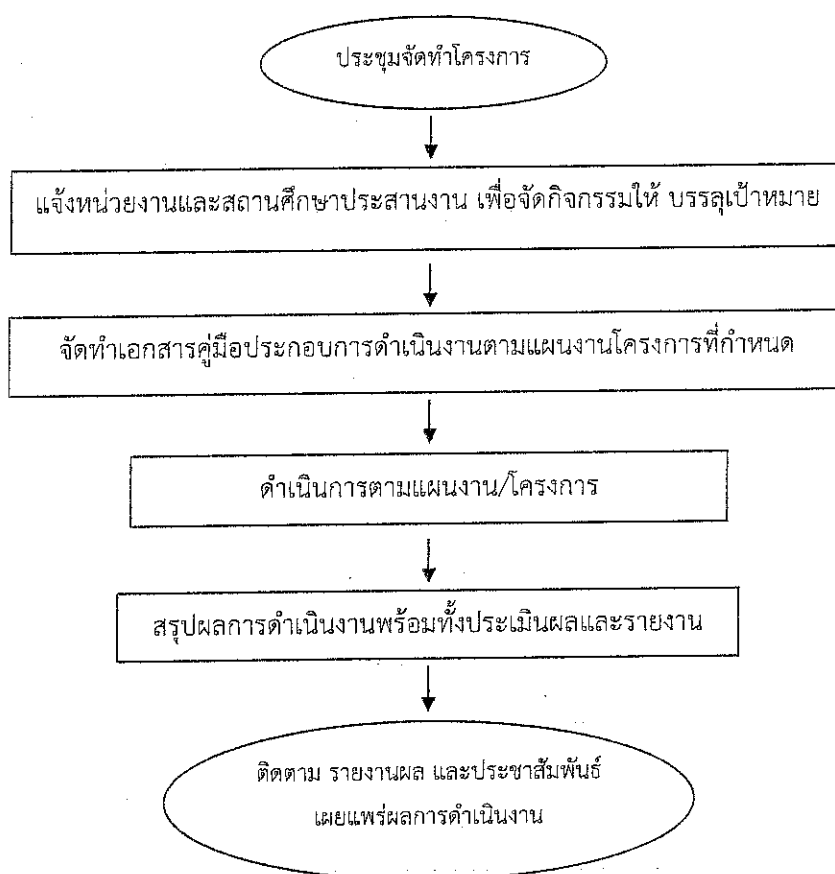
4. คำจำกัดความ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546 ดังนี้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึงโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ ทั้งนี้ เป็นโครงการที่สนองพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระศรีนครินทร์บรมราชชนนี สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ประชุมจัดทำโครงการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม
- 5.2 แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงาน เพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย
- 5.3 จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด
- 5.4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- 5.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้
กระทรวง ทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป
- 5.6 ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

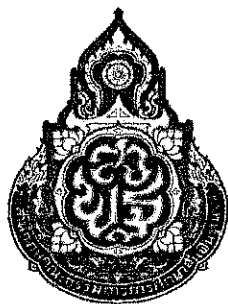
- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้บรรลุวัตถุประสงค์				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		<p>ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม</p> <p>แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากรเพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย</p> <p>จัดทำเอกสารประกอบการมีกระบวนการตามแผนงานโครงการที่กำหนด</p> <p>ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด</p> <p>เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและพบต่อไป</p> <p>ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน</p>	<p>ตุลาคม</p> <p>ตุลาคม-ธันวาคม</p> <p>ตุลาคม-ธันวาคม</p> <p>มกราคม-สิงหาคม</p> <p>สิงหาคม-กันยายน</p> <p>กันยายน-ตุลาคม</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/หน่วยงานอื่น</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/หน่วยงานอื่น</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/คณะกรรมการ</p> <p>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</p>
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมเร่งด่วนหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ที่สามารถหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)				



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด
ในสถานศึกษา

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา
- 2.2 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- 2.3 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในจังหวัด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ในกลุ่มนักเรียน-นักศึกษา ในพื้นที่ให้บริการทางการศึกษา รวมทั้งในเขตพื้นที่จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง

- กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. / สพป. / สพม. สถาบันอาชีวศึกษา / กศน. / สถานศึกษา
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.)
- จังหวัด อำเภอก (ศตส.จ., ศตส.อ.)
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัด ประจําศาลคดีเด็ก และเยาวชน ศาลคดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัด

- ภาคเอกชน สื่อมวลชน

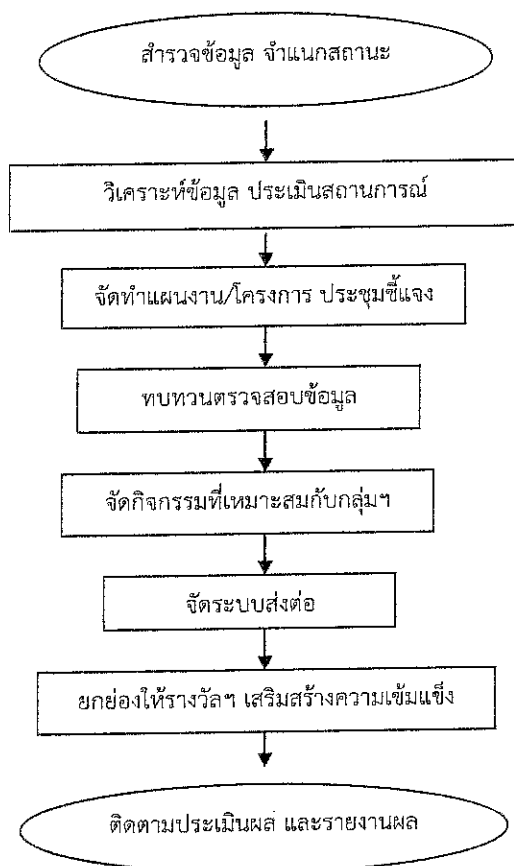
4.2 สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

4.3 สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึงสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ 1-15 กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สํารวจข้อมูล จํานกสถานะ
- 5.2 วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์
- 5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการ
- 5.4 ประชุมชี้แจง
- 5.5 ทบทวนตรวจสอบข้อมูล
- 5.6 จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ
- 5.7 จัดระบบส่งต่อ
- 5.8 ยกย่องให้รางวัลฯ เสริมสร้างความเข้มแข็ง
- 5.9 ติดตามประเมินผล และรายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานข้อมูลการจำแนกสถานะ
- 7.2 แบบรายงานแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายรัฐบาล
- 8.2 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.3 นโยบายของจังหวัด
- 8.4 แผนงานโครงการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
วัตถุประสงค์		ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเลหติด				
วัตถุประสงค์ :		เพื่อทำให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสหติดลดลง				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([สำรวจข้อมูล จำนวนสถานะ]) --> B[วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์] B --> C[จัดทำแผนงาน / โครงการ และประชุมชี้แจงมอบนโยบาย] C --> D[ทบทวนตรวจสอบข้อมูล] D --> E[จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม] E --> F(()) </pre>	ดำเนินการสำรวจข้อมูล จำนวนสถานะ	ตุลาคม - พฤศจิกายน	มีรายงานชัดเจน สามารถดำเนินการติดตาม วัตถุประสงค์ ประเมินผลได้	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		จัดทำแผนงาน / โครงการ และประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	จัดที่แผนงาน / โครงการ เสนอของงบประมาณ และประชุมชี้แจงเพื่อมอบนโยบาย	พฤศจิกายน - ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม	จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม / งบประมาณ	มกราคม - เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

192

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ชื่องาน		ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อทำให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาสารเสพติดลดลง							
6.		จัดระบบส่งต่อ (สมัครใจ / บังคับจำกัด)	เมษายน - พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
7.		เสริมสร้างความเข้มแข็ง ยกย่องให้รางวัล	พฤษภาคม - มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
8.		ติดตามประเมินผล รายงานผล	กรกฎาคม - สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ที่ต้องการการเคลื่อนไหวยของงาน จุด



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษาตามสภาพปัญหาของจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา เครือข่าย และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 ศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง ศูนย์ประสานงานในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

4.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 หมวด 7

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1. จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัด ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

5.3. อบรม-ชี้แนะและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

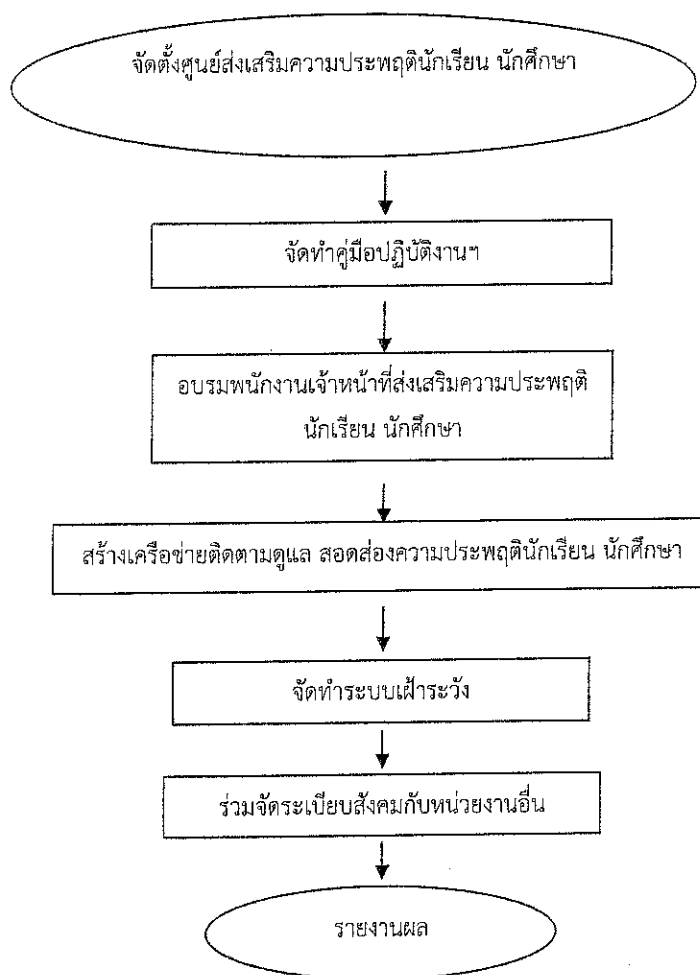
5.4. สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด และเขตพื้นที่การศึกษา

5.5. จัดทำระบบเฝ้าระวังป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด เป็นต้น

5.6. ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจร่วม และ การจัดระเบียบสังคม

5.7. รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

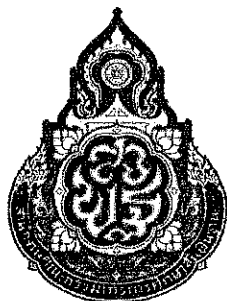
8.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
นักศึกษา พ.ศ. 2548

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ :	เพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษาได้ตามเป้าหมาย		
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
1.	<pre> graph TD A([จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา]) --> B[จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน] B --> C[อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่] C --> D[สร้างเครือข่ายติดตามดูแล] D --> E[จัดทำระบบเฝ้าระวัง] E --> F[ร่วมจัดระเบียบสังคมกับหน่วยงานอื่น] F --> G([รายงานผล]) </pre>	จัดตั้งศูนย์ส่งเสริม	ผู้รับผิดชอบ
2.		จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		สร้างเครือข่ายติดตามดูแล	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / โรงเรียน
5.		จัดทำระบบเฝ้าระวัง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		ร่วมจัดระเบียบสังคมกับหน่วยงานอื่น	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		สรุปรายงานผล	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไปจนภายใน 1 หน้า			

146

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา
และการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรรภ์ก่อนวัยอันควร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ ปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

4. คำจำกัดความ

พฤติกรรมทางเพศ หมายถึง การกระทำ หรือ การปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศโดยครอบคลุมพฤติกรรมที่แสดงออกภายนอก

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.2 ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทราบ

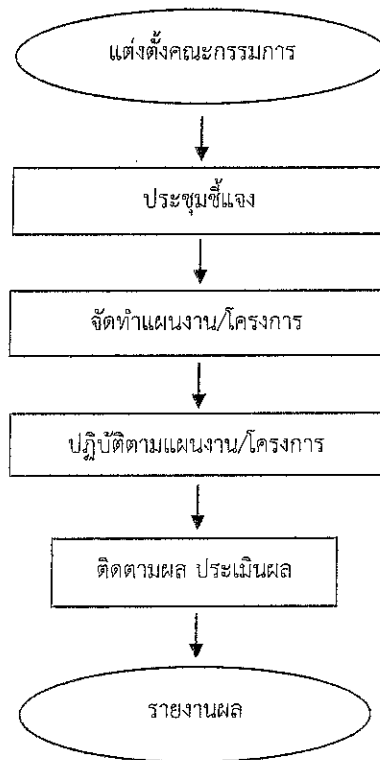
5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.4 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน

5.5 ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาาร่วมกัน

5.6 รายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

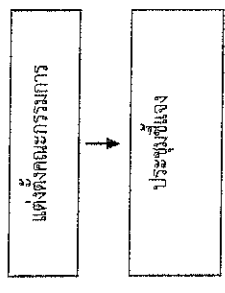
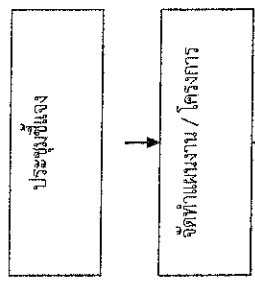
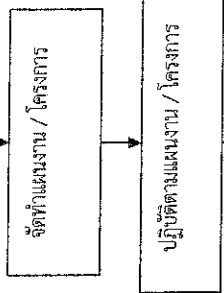
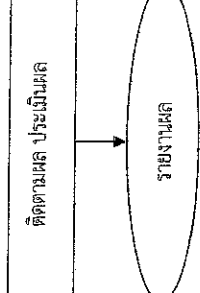


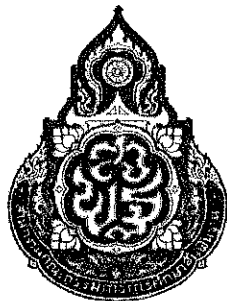
7. แบบฟอร์มที่ใช้

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.3 นโยบายรัฐบาล
- 8.4 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.5 แผนงาน/โครงการ ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ และเพศศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กลุ่มนักเรียน นักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคริดดิคต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	-	มีรายงานชัดเจน สามารถ ดำเนินการติดตาม วัตถุประสงค์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหาร สถานศึกษาในสังกัดทราบ	-	ประเมินผลได้	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายผู้ประสานงานและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหา ร่วมกัน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		รายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน หน้า)		การตัดสินใจ		จุด	



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานวิเทศสัมพันธ์

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานวิเทศสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

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

2.2 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับต่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ ตลอดจนรองรับการเปิดเสรีทางการค้ากับประชาคมอาเซียน

2.3 เพื่อเป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียน/ระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

2.4 เพื่อจัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

2.5 เพื่อประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้สามารถเตรียมความพร้อมนักเรียนเข้าแข่งขันในโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ และสอบขอรับทุนไปเรียนต่อต่างประเทศได้

2.6 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนให้มีความพร้อมในด้านภาษาและวัฒนธรรม รองรับการเรียนรู้การศึกษาในทศวรรษที่สองและเตรียมความพร้อมในการเป็นศูนย์การทางการศึกษาในประชาคมอาเซียน

2.7 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาเกิดความตื่นตัวและให้ความสนใจในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการฯ มากขึ้น

3. ขอบเขตของงาน

3.1 การส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ

3.2 เป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

3.3 จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

4. คำจำกัดความ

วิเทศสัมพันธ์ หมายถึง ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ (Foreign relations) หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับสถาบันและหน่วยงานต่างประเทศ ทั้งที่อยู่ภายในและต่างประเทศ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

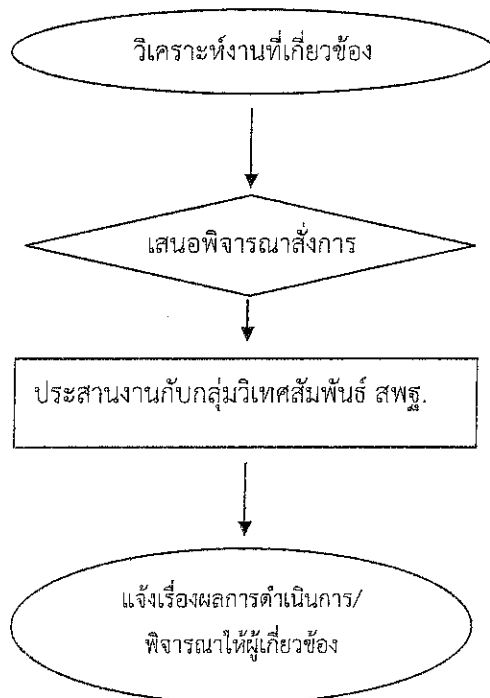
5.1 วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง

5.2 เสนอพิจารณาสั่งการ

5.3 ประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ.

5.4 แจ้งเรื่องผลการดำเนินการ/ พิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

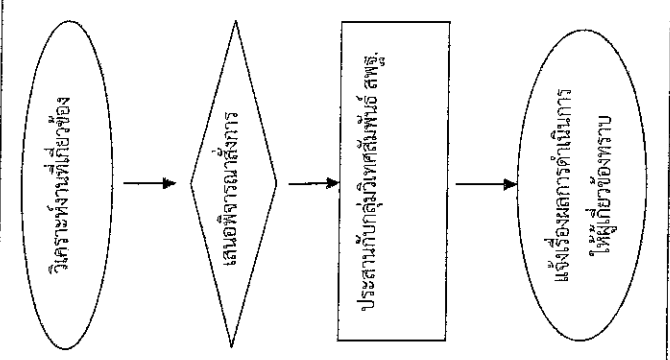







7. แบบฟอร์มที่ใช้

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

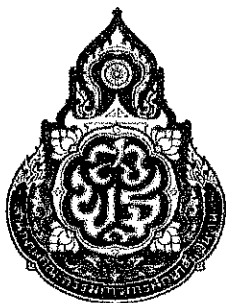
- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และ พ.ศ. 2551
- 8.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
- 8.4 ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง
- 8.5 เป้าหมายในการเป็นศูนย์กลางทางการศึกษาในประชาคมอาเซียน

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานวิเคราะห์พื้นที่		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานวิเคราะห์พื้นที่เป็นไปอย่างมีระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <pre> graph TD A([วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง]) --> B{เสนอพิจารณาสั่งการ} B --> C[ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ.] C --> D([แจ้งเรื่องผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ]) </pre>	วิเคราะห์เรื่องที่น่าสนใจเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือสามารถดำเนินการได้อย่างไรบ้าง	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		เสนอพิจารณาสั่งการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ. เพื่อพิจารณาสั่งการ / เสนอแนะการปฏิบัติ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		แจ้งเรื่องผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ที่ค่างหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่มีภายใน 1 หน้า)					

160

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 2.2 มุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมสนับสนุนจากผู้เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปิดเสรีการค้าและประชาคมอาเซียน

3. ขอบเขตของงาน

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

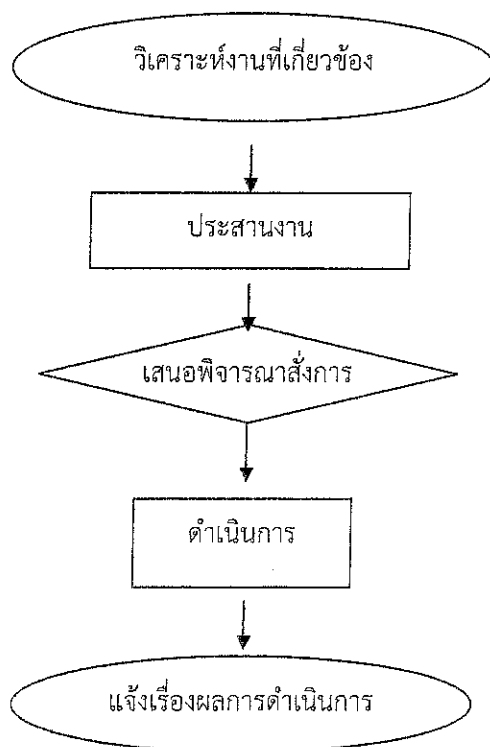
4. คำจำกัดความ

การแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ หมายถึง นักเรียนจากประเทศต่างๆ ที่มีโครงการแลกเปลี่ยนกับนักเรียนไทยในการศึกษา เล่าเรียน และพำนักอาศัยอยู่เป็นการชั่วคราวกับประเทศนั้นๆ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

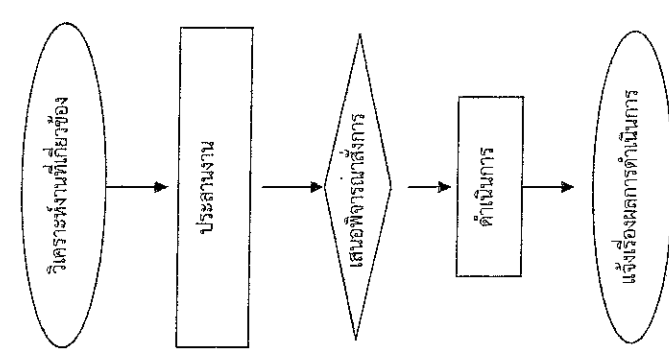
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน








7. แบบฟอร์มที่ใช้

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
งานวิเทศสัมพันธ์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : สพท. มีการดำเนินการวิเทศสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ						
ลำดับที่	สังเขปขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	 <pre> graph TD A([วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง]) --> B[ประสานงาน] B --> C{เสนอพิจารณาสั่งการ} C --> D[ดำเนินการ] D --> E([แจ้งเรื่องผลการดำเนินงาน]) </pre>	วิเคราะห์เรื่องที่น่าสนใจเกี่ยวกับหรือสามารถดำเนินการได้อย่างไรบ้าง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ดำเนินการประสานงานปฏิบัติงานกับหน่วยงาน/บุคคล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		เสนอพิจารณาสั่งการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		ประสานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ. เพื่อพิจารณาสั่งการ / เสนอแนะการปฏิบัติ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		แจ้งเรื่องผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

อธิบายสัญลักษณ์สังเขปตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

163