



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวจรียา รัตนพิทักษ์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

งานที่รับผิดชอบ

๑. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา
๒. งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (กิจกรรมทักษะชีวิตนักเรียน)
๓. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (พสน.)
๔. งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์และเพศศึกษา การป้องกันการตั้งครรภ์วัยรุ่น
๕. งานสถานักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา
๖. ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
๗. งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๘. งานความมั่นคงของชาติ
๙. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กที่มีความสามารถพิเศษ (การแข่งขันทักษะทางวิชาการนานาชาติ)
๑๐. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนทุกระดับ

1. ชื่องาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา
- 2.2 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- 2.3 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในจังหวัด

3. ขอบเขตของงาน

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

4. คำจำกัดความ

- 4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง
- กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. สพม. สพป. สถานบันอาชีวศึกษา กศน. สถานศึกษา
 - องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.)
 - จังหวัด อำเภอ (ศตส.จ., ศตส.อ.)
 - สนง. สาธารณสุขจังหวัด สนง.อัยการ จังหวัด ประจำศาลคดีเด็กและเยาวชน ศาล คดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก กองบังคับการ ตำรวจภูธรจังหวัด
 - ภาคเอกชน สื่อมวลชน

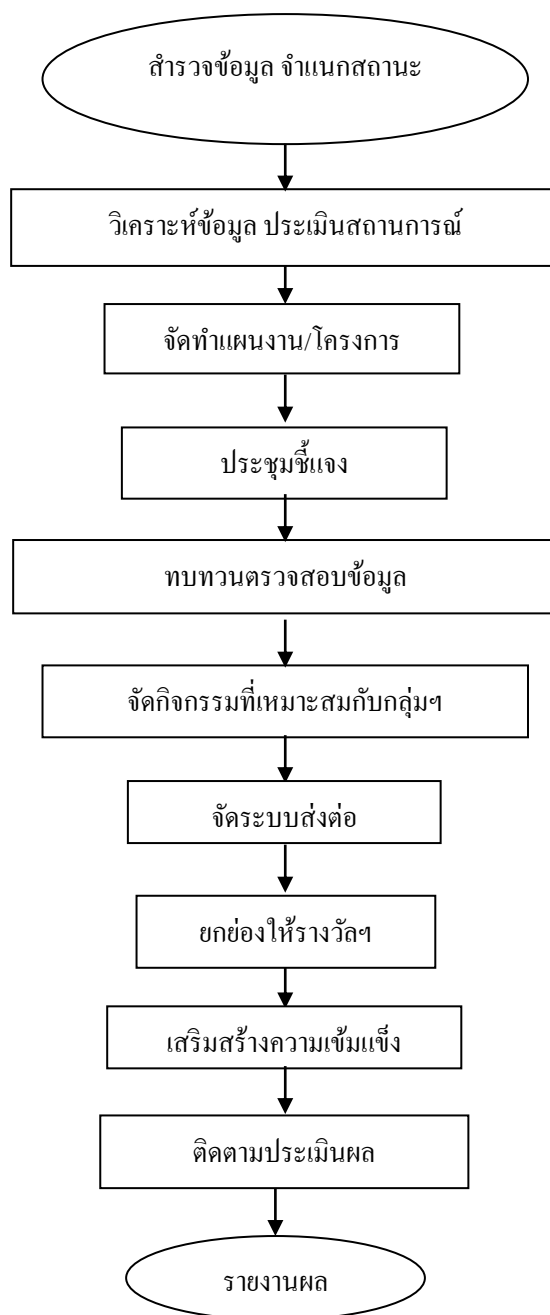
4.2 สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

4.3 สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ 1-15 กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สํารวจข้อมูล จำแนกสถานะ
- 5.2 วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์
- 5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการ
- 5.4 ประชุมชี้แจง
- 5.5 ทบทวนตรวจสอบข้อมูล
- 5.6 จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ
- 5.7 จัดระบบส่งต่อ
- 5.8 ยกย่องให้รางวัลฯ
- 5.9 เสริมสร้างความเข้มแข็ง
- 5.10 ติดตามประเมินผล
- 5.11 รายงานผล

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

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด						
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยง ลดลง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A[สำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ] --> B[วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์] B --> C[ทบทวนตรวจสอบข้อมูล] C --> D[จัดทำแผนงาน / โครงการ] D --> E[ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย] E --> F[จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม] F --> G(()) </pre>	ดำเนินการสำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ	ตุลาคม – พฤศจิกายน	มีรายงานชัดเจน สามารถดำเนินการติดตาม วัดผล ประเมินผลได้		
2.		วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์	พฤศจิกายน			
3.		ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	พฤศจิกายน			
4.		จัดทำแผนงาน / โครงการ	จัดทำแผนงาน / โครงการ เสนอขอ งบประมาณ	พฤศจิกายน – ธันวาคม		
5.		ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	ธันวาคม		
6.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม	จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม / งบประมาณ	มกราคม – เมษายน		

ชื่องาน		ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน		กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยง ลดลง			
7.	<pre> graph TD A[จัดระบบส่งต่อ] --> B[ยกย่องให้รางวัล เสริมสร้างความเข้มแข็ง] B --> C([ประเมินผล ควบคุม ติดตามผล]) </pre>	จัดระบบส่งต่อ (สมัครใจ / บังคับบำบัด)	เมษายน - พฤษภาคม		
8.		เสริมสร้างความเข้มแข็ง ยกย่องให้รางวัล	พฤษภาคม - มิถุนายน		
9.		ติดตามประเมินผล รายงานผล	กรกฎาคม - สิงหาคม		

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะตามที่กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครบวงจรโดยมาตรฐาน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนาและการส่งต่อ โดยมีกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน กิจกรรมประชุมชั้นเรียน และกิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา เป็นต้น

4. คำจำกัดความ

4.1 รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษฯ

4.2 การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคลเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

4.3 การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกันและสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

4.4 การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาด้านต่างๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเขาค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

4.5 การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อให้นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

4.6 การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อให้นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน

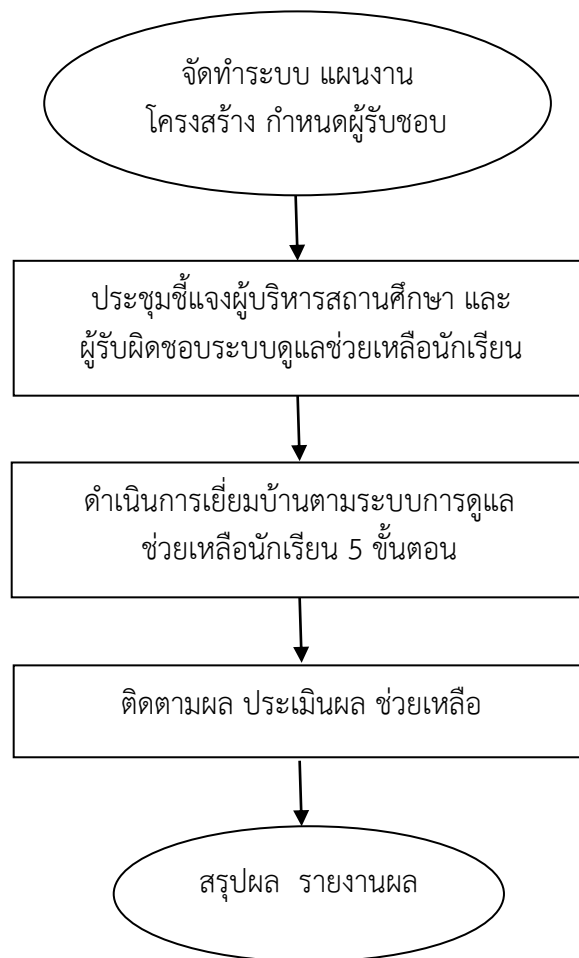
5.2 ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5.3 ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อ

5.4 ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา

5.5 สรุปผล / รายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7.แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
- 7.2 แบบคัดกรองนักเรียน S.D.Q
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 8.2 แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

9.แบบฟอร์มสรุปรายงานงาน

ชื่อกระบวนการ งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([จัดทำระบบ แผนงาน โครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ]) --> B[ประชุมชี้แจงผู้บริหารสถานศึกษา และ ผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน] B --> C[ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5 ขั้นตอน] C --> D[ติดตามผล ประเมินผล ช่วยเหลือ] D --> E([สรุปผล รายงานผล]) </pre>	กำหนดโครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ	เมษายน	มีโครงสร้างชัดเจน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5 ขั้นตอน	มิ.ย.-ก.ค.	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ติดตามผล ประเมินผล	สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	สิงหาคม	มีแบบรายงานสรุปผล	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ● จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ ■ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◆ การตัดสินใจ - - ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองดูแลและช่วยเหลือเด็กนักเรียน (ฉก.ชน.สพป.ชย.3)

การดำเนินงานของศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.งานรับเรื่องร้องเรียน

- รับเรื่องร้องเรียน กรณีนักเรียนมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
- วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลในระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- จัดทำสารสนเทศและระบบเฝ้าระวังสถานการณ์
- ประสานความร่วมมือและให้คำปรึกษา
- รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.งานคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

- ดำเนินการคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียนกรณีที่ร้องเรียนมาที่ศูนย์
- ประสานอำนวยความสะดวกให้เครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการเข้าช่วยเหลือเด็กนักเรียนให้อยู่ใน

ภาวะที่ปลอดภัย

- ติดตามและประสานงานการช่วยเหลือแบบองค์รวม
- การคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ประสบเหตุ 4 กรณี ได้แก่

1. กรณีถูกละเมิดทางเพศ

- 1.1 ระหว่างเด็กกับเด็ก
- 1.2 ระหว่างครู/บุคลากรทางการศึกษากับเด็ก
- 1.3 ระหว่างบุคคลอื่นกับเด็ก
- 1.4 อื่น ๆ

2. เหตุความรุนแรง

- 2.1 ระหว่างเด็กกับเด็ก
- 2.2 ระหว่างครู/บุคลากรทางการศึกษากับเด็ก
- 2.3 ระหว่างบุคคลอื่นกับเด็ก
- 2.4 กรณีฆ่าตัวตาย/ทำร้ายตัวเอง
- 2.5 อื่น ๆ

3. กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมจากระบบการศึกษา

- 3.1 ถูกให้ออกจากสถานศึกษา
- 3.2 เก็บค่าใช้จ่ายไม่เหมาะสม
- 3.3 อื่น ๆ

4. กรณีอื่น ๆ

- 4.1 ท้องไม่พร้อม(สมยอม)
- 4.2 ท้องไม่พร้อม(ถูกละเมิด)
- 4.3 ภาวะจิตเวช (สมาธิสั้น/LD/ออทิสติก เป็นต้น)
- 4.4 พฤติกรรมไม่เหมาะสม
- 4.5 ตายจากอุบัติเหตุ
- 4.6 ตายจากการจมน้ำ
- 4.7 อื่น ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติ 6 ขั้นตอนในการดำเนินงานคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

1. รับเรื่องและประสาน
 - ตรวจสอบข้อมูล/ข้อเท็จจริงเบื้องต้นด้วยความละเอียดรอบคอบ
 - ประสานการคุ้มครองและช่วยเหลือเบื้องต้นทันที
 - สนธิกำลังเข้าตรวจสอบและคุ้มครอง (แล้วแต่กรณี)
2. ประเมิน/วางแผน
 - เพื่อให้การช่วยเหลือ ถูกต้องตามหลักสาขาวิชา
3. ช่วยเหลือ/เยียวยา
 - ขอความช่วยเหลือจากเครือข่ายสหวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือแบบองค์รวม
 - ตรวจสอบความพึงพอใจ และใช้หลักการมีส่วนร่วมของเด็กและผู้ปกครอง
4. ติดตาม/ประเมิน
 - ตามดูผล และประเมินการช่วยเหลือ
5. ยุติ/ปรับแผน
 - ยุติ เมื่อมั่นใจว่าได้หารือกับผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายแล้ว พบว่าเด็กอยู่ในภาวะที่ปลอดภัย
 - ปรับแผน เมื่อเด็กยังไม่ปลอดภัย
6. ติดตามประเมินผล
 - เว้นช่วงให้สถานการณ์ที่เข้าช่วยเหลือเสร็จสิ้นระยะหนึ่ง จึงเข้าเยี่ยมติดตามให้มั่นใจว่าเด็กปลอดภัย สามารถดำเนินชีวิตต่อไปได้

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

1. วัตถุประสงค์

ในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากพนักงานเจ้าหน้าที่ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาขึ้น เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง มีระบบถูกต้องและเป็นไปตามแนวทางการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาในการบังคับใช้กฎกระทรวงศึกษาธิการ หมวด 7 การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

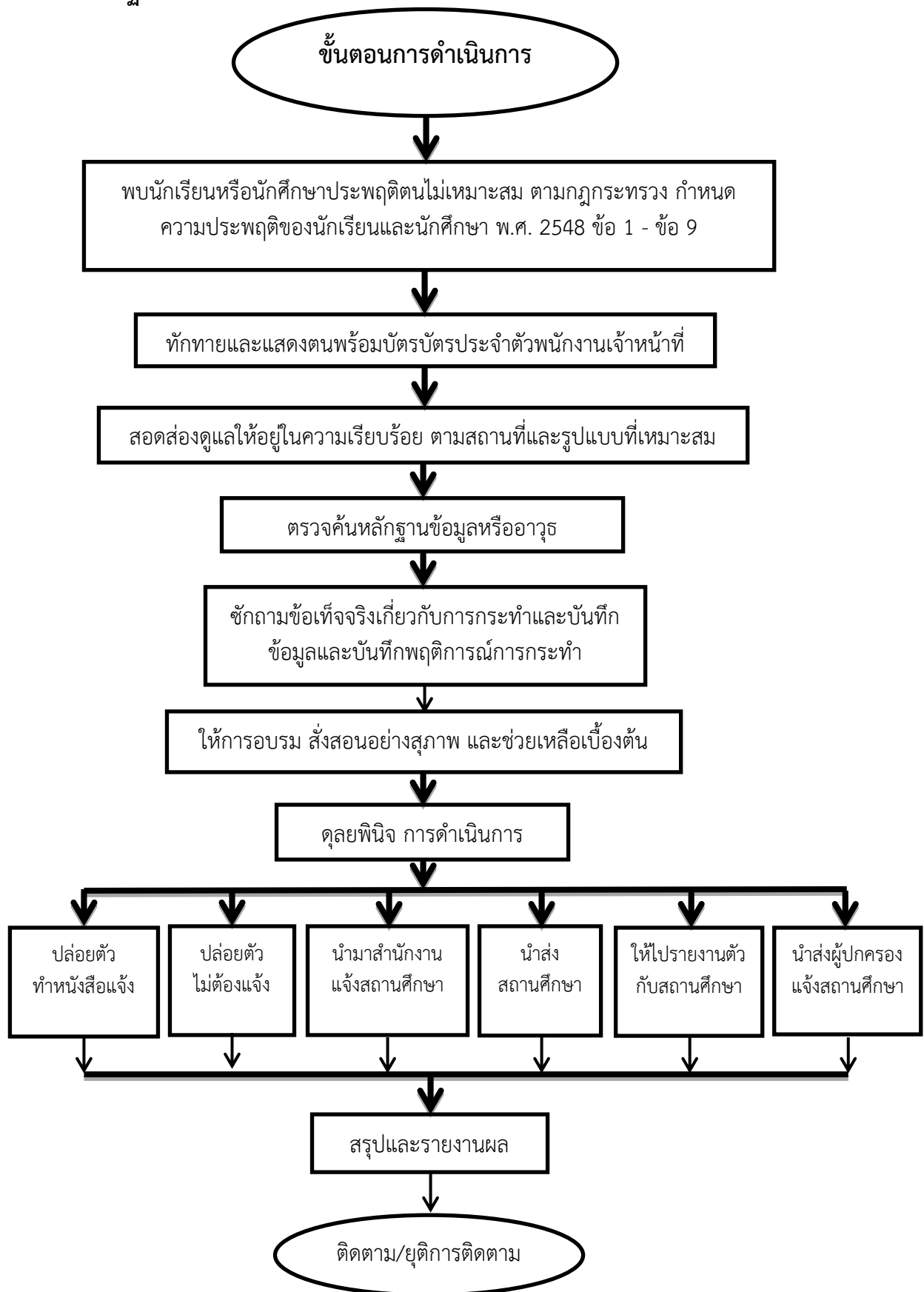
2.2 ติดตาม ดูแล และอบรมสั่งสอนนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสม ให้แก่สถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.3 แจ้งหรือส่งมอบนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมให้แก่สถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.4 ประสานและบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มบุคลากรเครือข่ายในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

2.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow



4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

โดยหลักการทั่วไปมีแนวทางในการดำเนินการซึ่งสามารถนำไปใช้กับทุกกรณีที่พบนักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พบนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม หรือพบเห็นผู้ที่น่าสงสัยว่าจะเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา อยู่ในสภาพหรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสมทุกแห่ง ให้เข้าไปทักทายพร้อมแสดงตัว แล้วดำเนินการสอบถามหรือตรวจค้นตามแต่จะเห็นสมควร

4.2 หากพบว่านักเรียนหรือนักศึกษาผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือศีลธรรมอันดีของบ้านเมือง พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกข้อมูลนักเรียนหรือนักศึกษา รวมทั้งพฤติกรรมที่พบเห็น แล้วให้การอบรมสั่งสอนและให้คำแนะนำ หากวินิจฉัยแล้วเป็นพฤติกรรมที่รุนแรงจะต้องนำตัวมาบันทึกประวัติที่สำนักงานหรือนำส่งให้โรงเรียนหรือสถานศึกษา โดยมีหนังสือส่งตัวนักเรียนหรือนักศึกษาให้ผู้บริหารสถานศึกษารับทราบและพิจารณาดำเนินการตามระเบียบต่อไป

4.3 ในกรณีนำนักเรียนหรือนักศึกษา มาสอบถามและบันทึกประวัติที่สำนักงาน ผู้ที่จะทำการสอบถามหรือสัมภาษณ์ ควรจะเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการแนะแนว เพราะจะต้องใช้จิตวิทยาและต้องเก็บรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวนักเรียนหรือนักศึกษาและพฤติกรรมของนักเรียนหรือนักศึกษานั้น ๆ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เพราะจะต้องนำข้อมูลมาวินิจฉัยว่าจะดำเนินการอย่างไรในประเด็นต่อไปนี้

4.4 ให้การอบรมสั่งสอนแล้วปล่อยตัว

4.5 ส่งใบแจ้งเหตุไปยังสถานศึกษาภายหลัง

4.6 เชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรม ตักเตือนและทำทัณฑ์บนเพื่อไม่ให้นักเรียนหรือนักศึกษา ในปกครองประพฤติตนไม่เหมาะสมอีก

4.7 เชิญครู อาจารย์ หรือผู้บริหารสถานศึกษามารับทราบปัญหา และรับตัวพิจารณาดำเนินการต่อไป

4.8 กำหนดเงื่อนไขหรือข้อตกลงเพื่อควบคุมความประพฤติเป็นกรณีพิเศษ

4.9 ติดตามนักเรียนหรือนักศึกษาเป็นรายกรณี ทั้งที่บ้านและสถานศึกษา

4.10 หากเกิดเหตุการณ์ที่รุนแรงและจะเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ประสานแจ้งไปยังสถานีตำรวจท้องที่เกิดเหตุเพื่อดำเนินการ และต้องประสานแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบตามลำดับ

กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการทำผิดกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษาให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในเคหสถาน สถานที่หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อทำการตรวจสอบการฝ่าฝืนดังกล่าวได้ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวก่อนทุกครั้ง และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

5. ระบบติดตามประเมินผล

5.1 บันทึกผลการปฏิบัติงานตามแบบรายงานผลการตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (แบบ พสน.3 และแบบ พสน.4)

5.2 บันทึกข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับนักเรียนหรือนักศึกษาที่ตรวจพบ ขณะปฏิบัติงานตามแบบบันทึกการสอบถาม (แบบ สน.5)

5.3 บันทึกข้อมูลอย่างละเอียดของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ตรวจพบ และมีพฤติกรรมที่จะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วนและถูกต้องตามขั้นตอน ตามแบบทะเบียนประวัติ (แบบ พสน.6)

5.4 เขียนรายงานพฤติกรรมของนักเรียนหรือนักศึกษา เพื่อแจ้งให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 ตามแบบหนังสือส่งตัวนักเรียนหรือนักศึกษาและใบแจ้งเหตุ (แบบ พสน.7 และแบบ พสน.8)

5.5 ทำหนังสือถึงผู้ปกครองของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม เพื่อให้กวดขันความประพฤติ (แบบ พสน.9)

5.6 สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามแบบสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ (แบบ พสน.10)

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. 2548

6.2 กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

6.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

6.4 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

6.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาพ.ศ. 2548

6.6 ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาพ.ศ. 2548

6.7 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

6.8 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบ พสน.1(คำขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ)

7.2 แบบ พสน.2 (บัญชีขอแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา)

7.3 แบบ พสน.3(สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน)

7.4 แบบ พสน. 4(รายงานการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา)

7.5 แบบ พสน. 5(แบบบันทึกการสอบถาม)

7.6 แบบ พสน. 6 (แบบบันทึกประวัติ)

8. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำเป็นต้องอาศัยความรู้ทางด้านการนิเทศ การแนะแนวและการให้คำปรึกษา มาใช้ในการค้นหาข้อเท็จจริง และให้ความช่วยเหลือนักเรียนหรือนักศึกษาได้ตรงกับสภาพปัญหา และความต้องการของนักเรียนหรือนักศึกษานั้น	1. การสังเกต 2. การสัมภาษณ์ 3. การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น

9. ภาคผนวก

1. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. 2548
2. กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
5. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาพ.ศ. 2548
6. ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาพ.ศ. 2548
7. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
8. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ และเพศศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ ปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

4. คำจำกัดความ

พฤติกรรมทางเพศ หมายถึง การกระทำ หรือ การปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศโดยครอบคลุมพฤติกรรมที่แสดงออกภายนอก

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

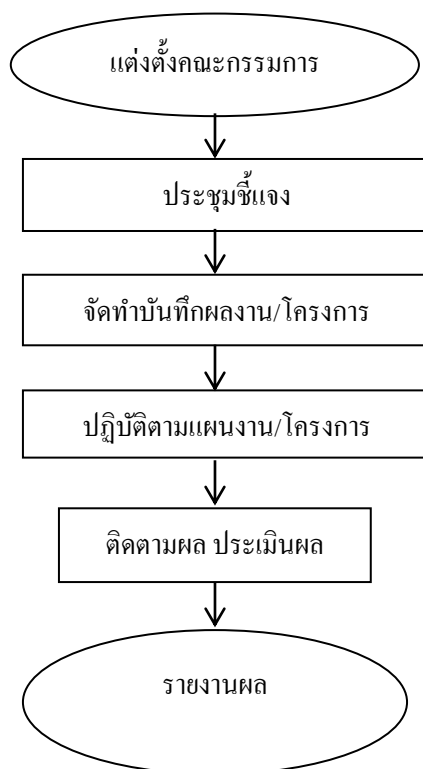
5.2 ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทราบ

5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.4 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน

5.5 ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

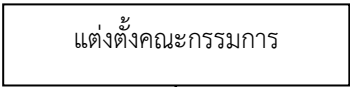
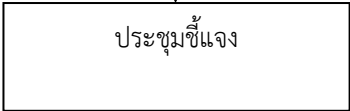
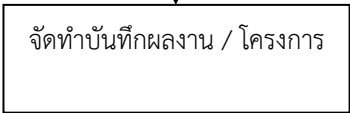
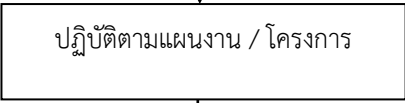
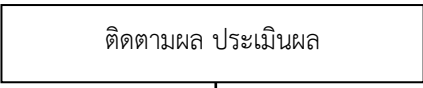
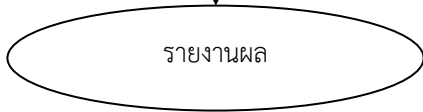
-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน งานป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ และเพศศึกษา					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อให้กลุ่มนักเรียน นักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา		มีรายงานชัดเจน สามารถ ดำเนินการติดตาม วัดผล	
2.		ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหาร สถานศึกษาในสังกัดทราบ		ประเมินผลได้	
3.		จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา			
4.		ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสม ทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน			
5.		ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหา ร่วมกัน			
9.		รายงานผล			

1. ชื่องาน

ส่งเสริม พัฒนาสร้างคามเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีมของเด็กนักเรียน
2. เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดตั้งองค์กรสภาเด็กนักเรียนในสถานศึกษา
3. เพื่อส่งเสริมพัฒนา ยกระดับการมีส่วนร่วมของนักเรียนในสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

1. ส่งเสริมพัฒนาความเข้มแข็งในองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา
2. สนับสนุนการจัดตั้งสถานักเรียนในสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดและระดับชาติ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรม โครงการและสมัชชานักเรียน ในทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพ
4. การติดตาม กำกับดูแล ประเมินผล และรวบรวมผลการดำเนินการ

4. คำจำกัดความ

4.1 สถานักเรียน หมายถึง สภาผู้แทนนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำหน้าที่ช่วยเหลือโรงเรียนทางด้านการปกครอง กิจกรรมของโรงเรียน และกิจกรรมของนักเรียน

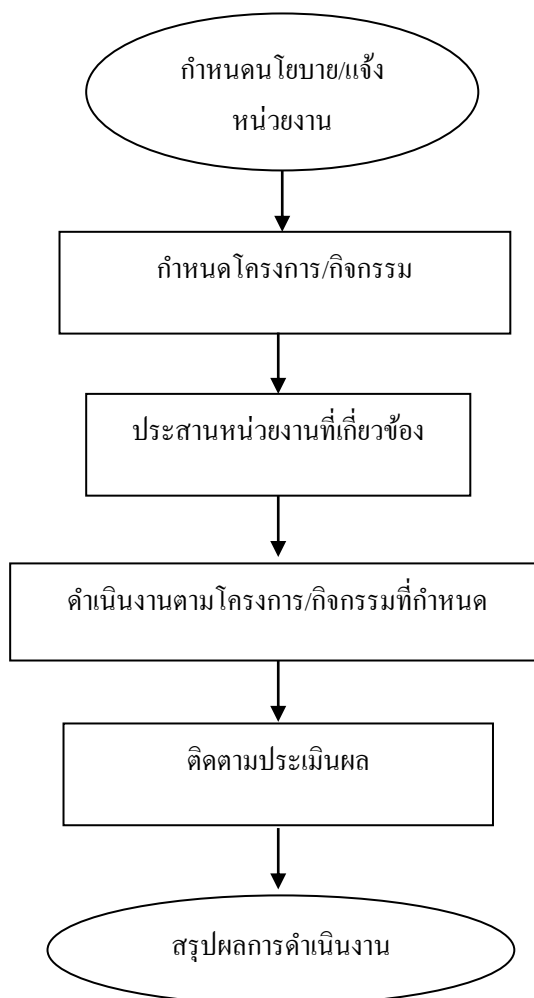
4.2 สภาเด็กและเยาวชน หมายถึง สภาเด็กและเยาวชนที่ได้รับการคัดเลือกจากเด็กและเยาวชนให้ทำหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมสิทธิเด็ก การป้องกันแก้ไขปัญหาตลอดจนการพัฒนาเด็กและเยาวชนตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด
2. กำหนดโครงการ กิจกรรม แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ โรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา
3. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกิจกรรม
4. ดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมที่กำหนด
 - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับโรงเรียน
 - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 - การประชุมสถานักเรียน ระดับเขต

- การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานใน/นอกจังหวัด
 - การประชุมสมัชชาเยาวชนระดับจังหวัด ระดับชาติ
- 5) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
- 6) สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ.
- 2) อนุสัญญาสิทธิเด็ก
- 3) พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 4) พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริม พัฒนาสร้างเสริมความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็กและเยาวชนในสถานศึกษา						
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษามีการจัดตั้งองค์สภานักเรียนในสถานศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([กำหนดนโยบาย]) --> B[กำหนดกิจกรรม/โครงการ] B --> C[ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ] C --> D[สรุปผลการประเมิน] D --> E[คัดเลือกสภาดีเด่นต้นแบบ] E --> F([สรุปรายงานผล]) </pre>	กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด	พฤษภาคม	มีนโยบายชัดเจน	เจ้าหน้าที่ / สพท.	
2.		กำหนดกิจกรรม/โครงการ	กำหนดกิจกรรม/โครงการ แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
3.		ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด	มิถุนายน – ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
4.		สรุปผลการประเมิน	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม	ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
5.		คัดเลือกสภาดีเด่นต้นแบบ	ส่งเสริมคัดเลือกสภาเด็ก เยาวชนดีเด่น เป็นตัวแทน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
6.		สรุปรายงานผล	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม	มีแบบสรุปรายการ	เจ้าหน้าที่ / สพท.

1. ชื่องาน

ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนรับทราบหน้าที่ของตนเอง
2. เพื่อพัฒนาความคิดของนักเรียนให้เป็นประชาธิปไตย
3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีกิจกรรมที่ช่วยเหลือผู้อื่น และสังคม

3. ขอบเขตของงาน

1. ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการประชาธิปไตยของนักเรียน
2. สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกาย การร่วมกิจกรรม
3. สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
4. ส่งเสริมสถานศึกษา ในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น
5. ประสานการติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์

4. คำจำกัดความ

ประชาธิปไตย หมายถึง ระบอบการปกครองประเทศระบอบหนึ่ง ซึ่งปกครองโดยประชาชน ผ่านกระบวนการเลือกตั้งผู้แทนราษฎร

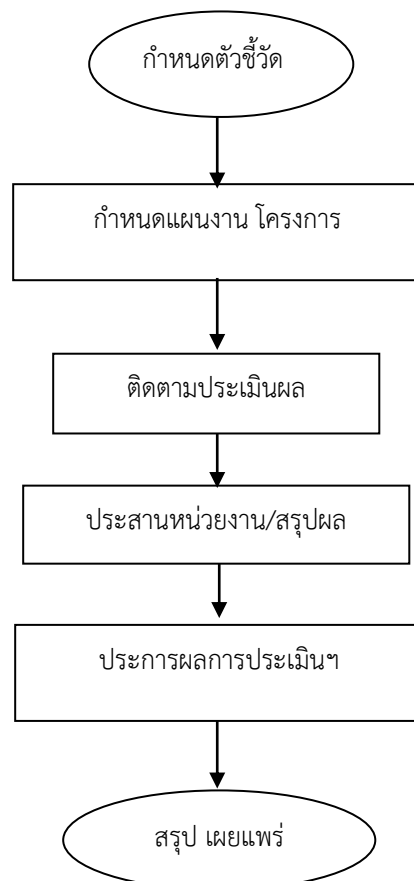
วินัย หมายถึง ระเบียบสำหรับควบคุมคนในสังคมแต่ละแห่ง เป็นข้อตกลงในสังคมนั้นที่จะให้ทำหรือไม่ให้ทำในบางสิ่งบางอย่าง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน

- 1) กำหนดตัวชี้วัด ในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย
- 2) กำหนดแผนงาน โครงการและกิจกรรมสำคัญ ๆ แจกหน่วยงานในสังกัด
- 3) ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน
- 4) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปการดำเนินงานระดับโรงเรียน
- 5) ประกาศผลการประเมิน แจกประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- 6) รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ เผยแพร่

6.1 Flow Chart การปฏิบัติงาน



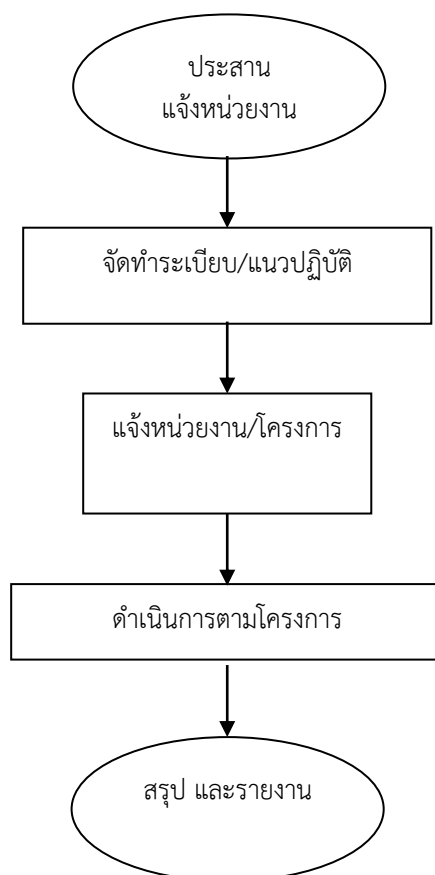
5.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

- 1) ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมระเบียบที่นำสู่การปฏิบัติ
- 2) จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติการดำเนินการของโรงเรียน
- 3) แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ กิจกรรมโครงการในรอบปี
- 4) ดำเนินการประสานหน่วยงาน แต่งตั้งคณะทำงาน ติดตามความประพฤตินักเรียน

นักศึกษา

- 5) ดำเนินการตามกิจกรรม โครงการที่กำหนด
- 6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

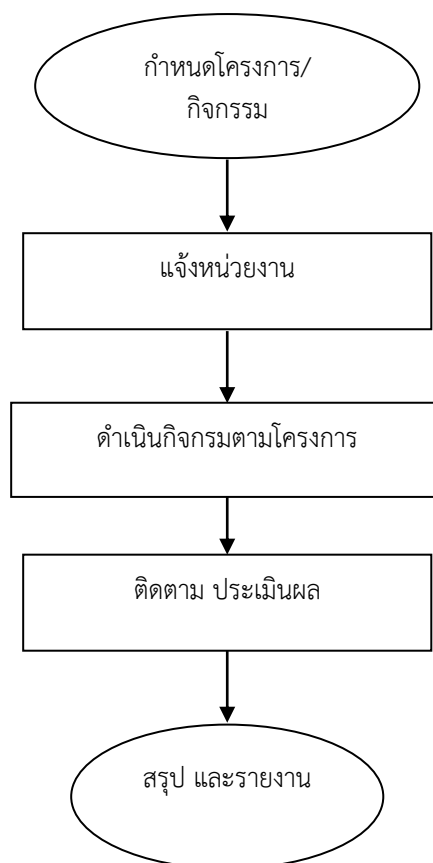
6.2 Flow Chart การปฏิบัติงาน



5.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนนักศึกษา

- 1) กำหนดโครงการ กิจกรรมตามนโยบาย
- 2) แจ้งหน่วยงานในสังกัดนำสู่การปฏิบัติ
- 3) ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ
- 4) ติดตามประเมินผล แต่ละกิจกรรม
- 5) สรุปและการรายงานผล

6.3 Flow Chart การปฏิบัติงาน



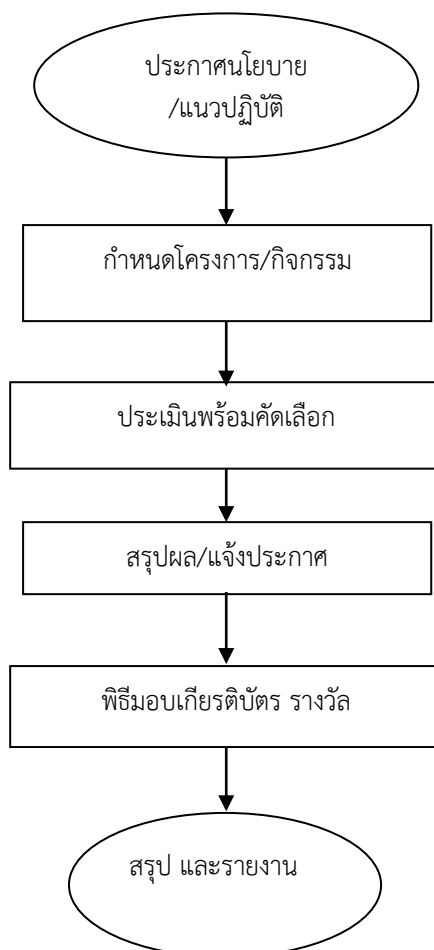
5.4 ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการ เด็กและเยาวชนดีเด่น

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

พื้นที่การศึกษา และประเมินพร้อมคัดเลือก

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

6.4 Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก

8.2 คู่มือบริหารจัดการแผนงาน 2545

8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

8.4 พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

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

8.6 คู่มือพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

8.7 คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.1 ส่งเสริมสถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับระบบประชาธิปไตยของนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		กำหนดตัวชี้วัดในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย	พฤษภาคม	-	เจ้าหน้าที่
2.		กำหนดแผนงานโครงการและกิจกรรมสำคัญ แจ้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	-	เจ้าหน้าที่
3.		ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน	-	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
4.		ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปรายการดำเนินงานระดับโรงเรียน	-	-	ครู / นักเรียน
5.		ประกาศผลการดำเนินกิจกรรมดีเด่นแจ้างประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	-	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
6.		รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ เผยแพร่			


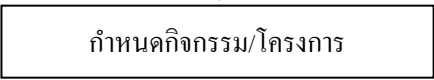
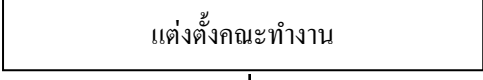
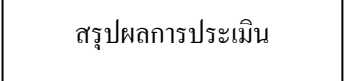
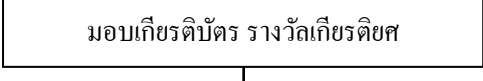
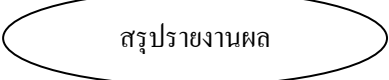
โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน						
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ 5.2 สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกายร่วมกิจกรรม						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([ประสานแจ้งหน่วยงาน]) --> B[จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ] B --> C[แจ้งหน่วยงานในสังกัด] C --> D[ประสานดำเนินการ] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงานผล]) </pre>	ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมระเบียบที่กำหนดสู่การปฏิบัติ	พฤษภาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.	
2.		จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ	จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติการดำเนินการของโรงเรียน	มิถุนายน	มีระเบียบหรือแนวปฏิบัติของโรงเรียน	เจ้าหน้าที่ / สพท.
3.		แจ้งหน่วยงานในสังกัด	แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ ดำเนินกิจกรรมโครงการในรอบปี	กรกฎาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
4.		ประสานดำเนินการ	ดำเนินการประสานงานหน่วยงาน	กรกฎาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
5.		กำกับ ติดตาม	กำกับ ติดตามความประพฤตินักเรียน	กรกฎาคม – มีนาคมของปีถัดไป	-	ครู / โรงเรียน
6.		สรุปรายงานผล	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	ครู / โรงเรียน / เจ้าหน้าที่ / สพท.

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.3 สพท. มีการสนับสนุนสถานศึกษากำหนดแนวการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พัฒนาจริยธรรม คุณธรรมและวินัยนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([กำหนดกิจกรรม/โครงการ]) --> B[แจกหน่วยงานนำสู่การปฏิบัติ] B --> C[ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ] C --> D[กำกับ ติดตาม] D --> E([สรุปรายงานผล]) </pre>	กำหนดกิจกรรม/โครงการตามนโยบาย	พฤษภาคม	มีโครงการ	เจ้าหน้าที่ / สพท.
2.		แจกหน่วยงานในสังกัดนำสู่การปฏิบัติ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
3.		ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน – มีนาคมของปีถัดไป	-	ครู / โรงเรียน
4.		กำกับ ติดตาม	ติดตามประเมินผลแต่ละกิจกรรม	มีนาคมของปีถัดไป	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
5.		สรุปรายงานผล	สรุปและรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคมของปีถัดไป	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.4 สถานศึกษามีการจัดทำโครงการบุคคลดีเด่น นักเรียนตัวอย่างในสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประสานนโยบาย และแนวปฏิบัติสู่สถานศึกษา	พฤษภาคม	มีการกำหนดนโยบายชัดเจน	เจ้าหน้าที่ / สพท.
2.		กำหนดโครงการ กิจกรรมที่จะดำเนินงาน แจ้งโรงเรียนดำเนินการ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
3.		แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำรายละเอียด รูปแบบการประเมิน ตัวชี้วัดระดับเขตพื้นที่การศึกษา และประเมิน	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
4.		สรุปผลการประเมิน ประกาศผลการประเมินแจ้งโรงเรียน	ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
5.		มอบเกียรติบัตร รางวัลเกียรติยศ	มกราคม ของปีถัดไป	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. / ครู / โรงเรียน
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปผลการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่ / สพท.

1. ชื่องาน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา
- 2.2 เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 2.3 เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน
- 2.4 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคม ได้อย่างมีความสุข
- 2.5 เพื่อปลูกจิตสำนึกของนักเรียน ในวัฒนธรรม อันติงานของท้องถิ่น ขนบธรรมเนียม ประเพณีและทรัพยากรธรรมชาติ

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 มีหน่วยงาน องค์กร รับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในทุกระดับ
- 3.2 มีแผนงาน / โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.3 มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ
- 3.4 มีระบบการติดตามผล รายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง
- 3.5 มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริทั้งในระดับเขตพื้นที่ และสถานศึกษามีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

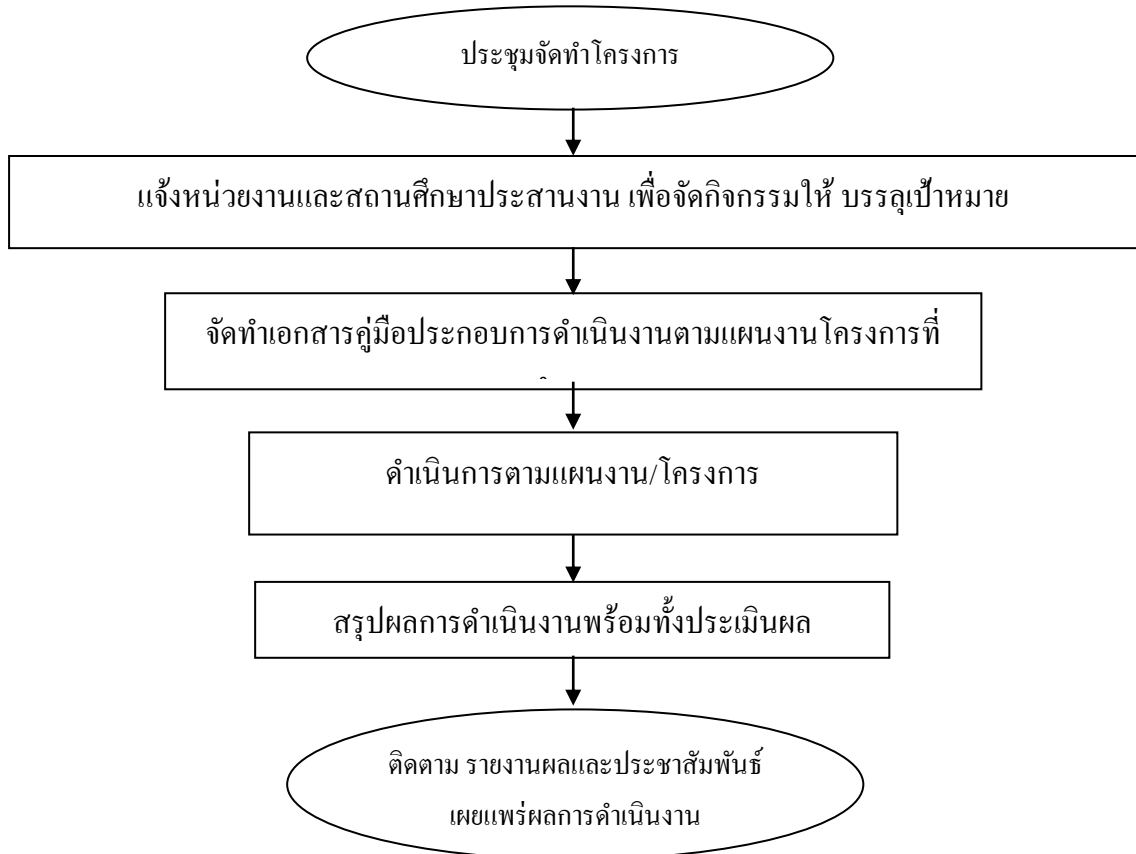
4. คำจำกัดความ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 ดังนี้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึงโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ ทั้งนี้ เป็นโครงการที่สนองพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี 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 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวง ทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป
- 5.6 ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

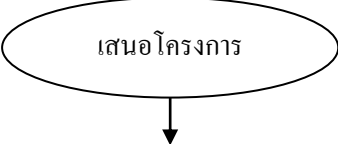
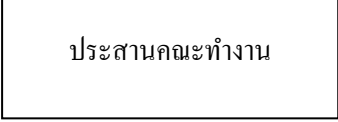
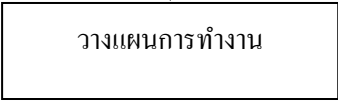
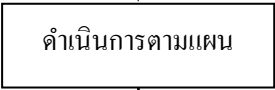
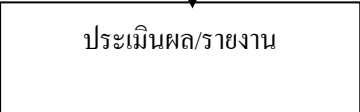

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

-

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้บรรลุวัตถุประสงค์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	ตุลาคม		เจ้าหน้าที่
2.		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากร เพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย	ตุลาคม - ธันวาคม		เจ้าหน้าที่ / ผอ. กลุ่มฯ
3.		จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด	ตุลาคม - ธันวาคม		เจ้าหน้าที่ ผอ.กลุ่ม หน่วยงานอื่น
4.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	มกราคม - สิงหาคม		สพป. หน่วยงานอื่น
5.		เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผล และรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป	สิงหาคม - กันยายน		จนท. คณก.
6.		ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน	กันยายน - ตุลาคม		จนท.