



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางสุทธิพร แสงมณี
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานโยบาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

คู่มือปฏิบัติงาน



นางสุทธิพร แสงมณี
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสุทธิพร แสงมณี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กลุ่ม ส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ที่	การปฏิบัติหน้าที่พิเศษ/หัวหน้างาน/กรรมการ/วิทยากร	หน่วยงาน
1	เป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในเขตพื้นที่จังหวัดเลย ตามคำสั่งจังหวัดเลย ที่ 5237/2560 สั่ง ณ วันที่ 7 กันยายน 2560	จังหวัดเลย
2	เป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ชั้นสูง มีสิทธิประดับเครื่องหมายวูดแบดจ์ 2 ท่อน ออกให้ ณ วันที่ 22 กันยายน 2553	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
3	ประกาศนียบัตร ของคณะลูกเสือแห่งชาติ ให้เป็นเจ้าหน้าที่ลูกเสือในตำแหน่งกรรมการลูกเสือพิเศษประจำจังหวัด ออกให้ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม 2553	สำนักงานคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดเลย
4	ประกาศนียบัตร ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น ประจำปี 2559 ประเภทผู้สนับสนุน ออกให้ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2560	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
5	เป็นผู้มีผลการบริหารงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ระดับยอดเยี่ยม ปี 2561 ออกให้ ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2562	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6	ได้รับหน้าที่เป็นวิทยากรดังนี้ 1.เป็นวิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการปฐมนิเทศข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยและพนักงานราชการ ครูเลย 3 4.0 ออกให้ ณ วันที่ 2 สิงหาคม 2563 2.เป็นวิทยากรการอบรมปฏิบัติการครูผู้จัดกระบวนการเรียนรู้เพศวิถี ออกให้ ณ วันที่ 2 กันยายน 2562 3.เป็นวิทยากรโครงการฝึกอบรมลูกเสือด้านภัยยาเสพติด ประจำปี 2563 ออกให้ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2563 4.เป็นวิทยากรโครงการพัฒนาศักยภาพครูสอนภาษาอังกฤษ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ออกให้ ณ วันที่ 30 สิงหาคม ๒๕๖๔ 5.เป็นวิทยากรการประชุมเชิงปฏิบัติการการดำเนินการประเมินการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปี 2563	สพป.เลย ๓ สพป.เลย ๓ สพป.เลย ๓ สพป.เลย ๓ สพป.เลย ๓

หน้าที่ ความรับผิดชอบ

ชื่อ นางสาวสุทธิพร แสงมณี

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

กลุ่ม ส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

หน้าที่ความรับผิดชอบ

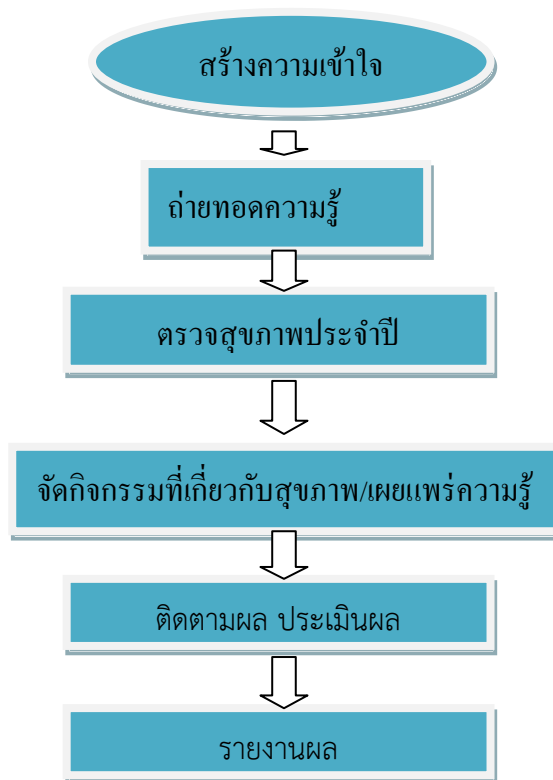
1. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา คนที่ ๑
2. มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 2.1 งานส่งเสริมการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น
 - 2.1.1 งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
 - 2.1.2 งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
 - 2.1.3 งานสถานนักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์การสภา นักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา
 - 2.1.4 งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
 - 2.1.5 งานบริหารเงินกองทุนอาหารกลางวันในโรงเรียน
 - 2.2 งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 2.2.1 งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร
3. จัดทำแผนโครงการ หรือแผน ปฏิบัติงานของกลุ่ม
4. ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้
5. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานที่ปฏิบัติ/วิธีการปฏิบัติ

1. ชื่องาน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1 เพื่อสร้างเสริมสุขภาพ การดำรงสุขภาพ การป้องกันโรคและการสร้างเสริมสมรรถภาพ เพื่อสุขภาพและการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
 - 2.2 เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการเลือกบริโภคอาหาร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ
3. ขอบเขตของงาน
 - 3.1 ประชากรวัยเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
 - 3.2 สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง
 - 3.3 ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมได้รับการดูแลด้านสุขภาพอนามัย
4. คำจำกัดความ
 - 4.1 สุขภาพ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญเติบโตของร่างกาย ด้วยการ ปฏิบัติดูแลอย่างถูกสุขลักษณะ
 - 4.2 อนามัย หมายถึง การบริโภค อุบัติการณ์อย่างถูกต้องสุขลักษณะ
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 5.1 สร้างความเข้าใจให้สถานศึกษา บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ อนามัยของนักเรียน
 - 5.1.1 รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยจากกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1.2 การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษาโดยผ่านกระบวนการกิจกรรมส่งเสริม สุขภาพ
 - 5.1.3 สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
 - 5.1.4 การจัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น
 - 5.1.5 ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
 - 5.2 ส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย(อ.ย.น้อย) โครงการ เด็กไทยทำได้โครงการเรียนรู้คู่วิจัยเด็กไทยพันธุ์โครงการฟันสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาดปราศจาก โรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการส้วมสุขสันต์ เป็นต้น
 - 5.2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.2.2 สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการ ขับเคลื่อนตามโครงการที่กำหนด
 - 5.2.3 จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ
 - 5.2.4 จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อสาธารณชนโดยทั่วไป
 - 5.2.5 ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน
 - 5.2.6 สรุปผลรายงาน
 - 5.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหา อุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

- 5.3.1 ประกาศ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริม สุขภาพ
- 5.3.2 การเฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ
- 5.3.3 การช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเสริมสร้าง ร่างกายให้ดีขึ้น
- 5.3.4 จัดกิจกรรมการรณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ การเผยแพร่เอกสาร การประกวดกิจกรรมต่าง ๆ
- 5.3.5 การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
- 5.3.6 สรุปรายงานผล
- 5.4 ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง
 - 5.4.1 ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
 - 5.4.2 จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม
 - 5.4.3 ดำเนินการเก็บข้อมูล
 - 5.4.4 วิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูล
 - 5.4.5 สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

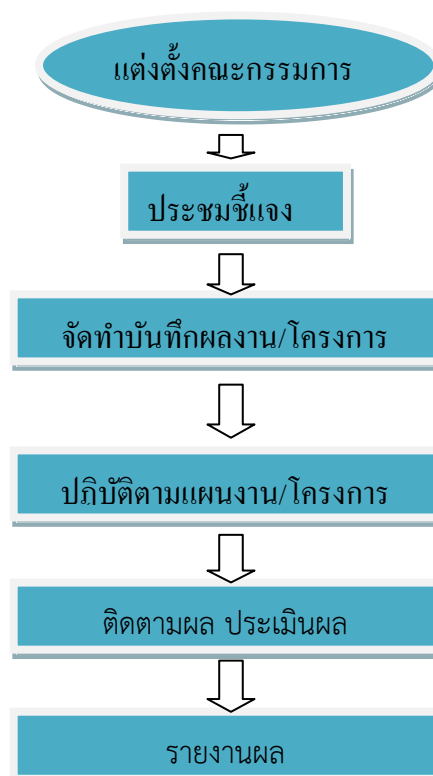
- 7.1 บันทึกหนังสือราชการ
- 7.2 หนังสือราชการประเภทภายนอก
- 7.3 แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- 7.4 แบบประเมินติดตามผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ จัดทำเครื่องมือ ศึกษาสภาพปัญหา สรุปรายงานผลการติดตาม ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

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

1. ชื่องาน งานป้องกันแก้ไขปัญหาโรคเอดส์และเพศศึกษา
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
 - 2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
3. ขอบเขตของงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ ปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
4. คำจำกัดความ พฤติกรรมทางเพศ หมายถึง การกระทำ หรือการปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศโดยครอบคลุมพฤติกรรมที่แสดงออกภายนอก
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - 5.2 ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทราบ
 - 5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา
 - 5.4 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่ เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา 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

1. ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ คิด แก้ปัญหาได้
 - 2.2 เพื่อส่งเสริมการวางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่าง เหมาะสม
 - 2.3 เพื่อช่วยให้ครูได้รู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่ผู้ปกครองใน การมีส่วนร่วม ร่วมพัฒนาผู้เรียน
3. ขอบเขตของงาน
 - 3.1 จัดกิจกรรมแนะแนวให้นักเรียนได้รับบริการสนเทศและข่าวสารความรู้อื่นๆ
 - 3.2 สถานศึกษามีข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทุกด้านสามารถนำไปใช้ในการช่วยเหลือและ ส่งเสริมนักเรียน ได้อย่างถูกต้อง
 - 3.3 เยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตที่ดีครูผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนา และแก้ไข พฤติกรรมนักเรียน
 - 3.4 ครูแนะแนวมีทักษะที่เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม
4. คำจำกัดความ กิจกรรมแนะแนว หมายถึง การจัดหาจัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มเติมที่ให้นักเรียน ได้รับความรู้จนสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกในการเรียน และการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับ ตนเอง
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 5.1 ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว
 - 5.1.1 จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.1.2 สร้างความตระหนักให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูมีองค์ความรู้เกี่ยวกับ กิจกรรมแนะแนวสามารถ ขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
 - 5.1.3 จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว
 - 5.1.4 กำกับติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว
 - 5.1.5 เผยแพร่ผลงาน
 - 5.1.6 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
 - 5.2 ส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและ สนับสนุนการศึกษา ของนักเรียน
 - 5.2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.2.2 แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน
 - 5.2.3 นำข้อมูลจัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้านการเรียน และสวัสดิการอื่นๆ
 - 5.2.4 มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน
 - 5.2.5 รายงานผลการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ
- 5.3 ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ
 - 5.3.1 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษา ตามสภาพปัญหา ของนักเรียน
 - 5.3.2 กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และ ข้อมูลการประกอบ อาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา
 - 5.3.3 จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนว การประกอบอาชีพที่ เหมาะสม

5.3.4 จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนของนักเรียน เพื่อสร้างประสบการณ์ให้ นักเรียนและมีรายได้จุนเจือครอบครัว

5.3.5 ติดตามผลสำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

5.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษา รายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชน ทำกิจกรรมความดี

5.4.1 ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนวมีความเข้าใจในระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

5.4.2 ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน 5 ชั้นตอน

5.4.3 จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้

5.4.4 กำกับ ติดตาม ส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักเรียน

5.4.5 จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม

5.4.6 ให้รางวัลกับนักเรียนที่ทำคุณงามความดี เช่น การประกาศเกียรติคุณ ทุนการศึกษา หรือการคัดเลือกให้ได้รับสิทธิพิเศษอื่น ๆ

5.4.7 สรุปรายงาน

5.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหาของนักเรียน

5.5.1 ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน

5.5.2 จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อจะร่วมกันแก้ไขปัญหา

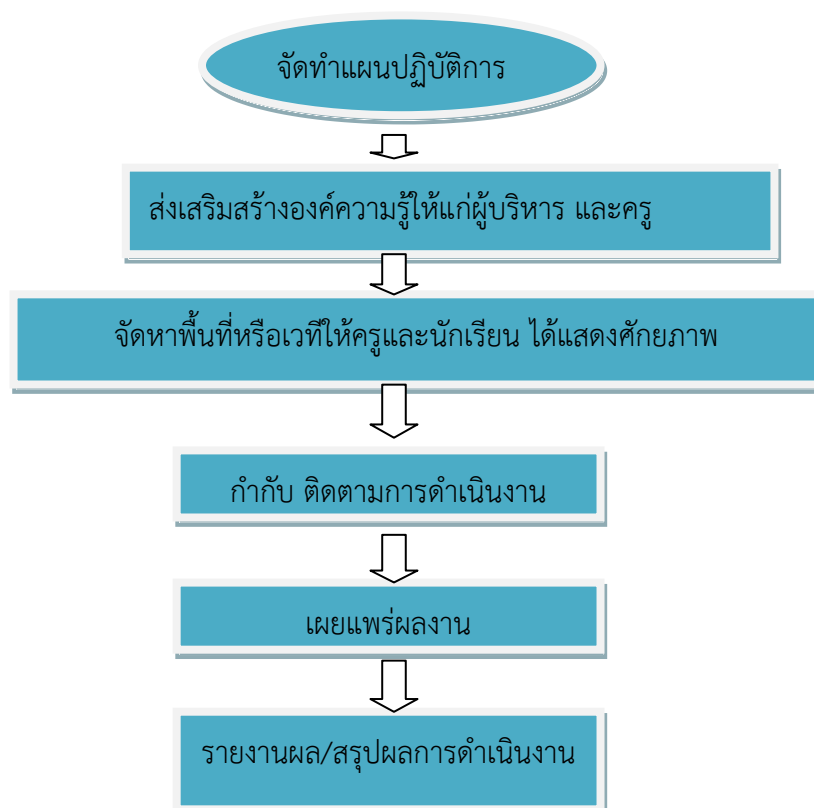
5.5.3 ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล

5.5.4 รวบรวมข้อมูล

5.5.5 ศึกษา วิเคราะห์สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ

5.5.6 สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

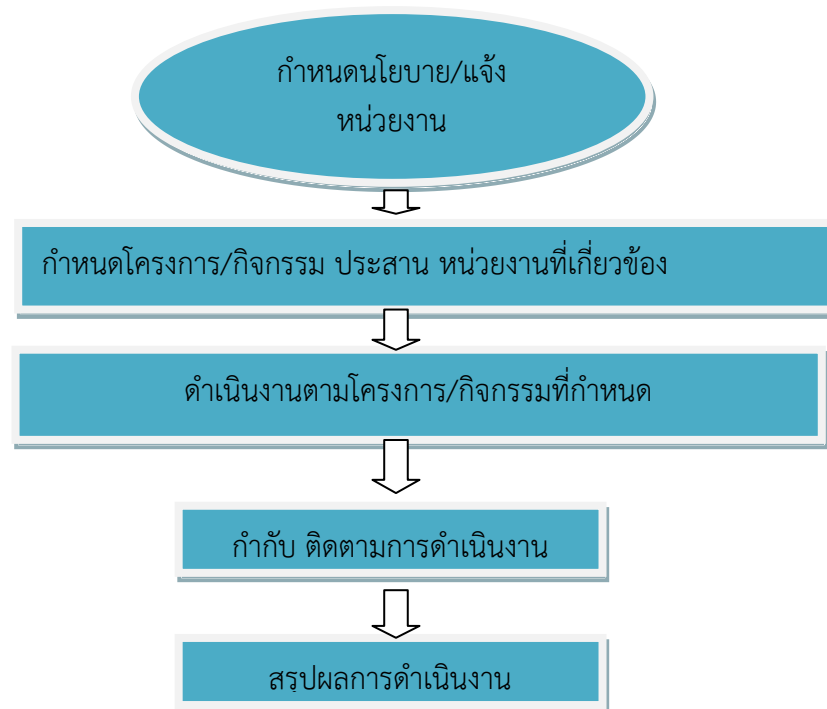
- 7.1 หนังสือบันทึกข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการภายนอก
- 7.3 แบบคัดกรองรายบุคคล
- 7.4 แบบรายงานการประเมินผลงาน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.2 พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ. 2540
- 8.3 พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2521
- 8.4 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- 8.5 คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ. 2545
- 8.6 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

1. ชื่องาน งานส่งเสริม พัฒนาสร้าง ความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1 เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีมของเด็กนักเรียน
 - 2.2 เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดตั้งองค์กรสภาเด็กนักเรียนในสถานศึกษา
 - 2.3 เพื่อส่งเสริมพัฒนา ยกระดับการมีส่วนร่วมของนักเรียนในสถานศึกษา
3. ขอบเขตของงาน
 - 3.1 ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรม โครงการและสมัชชานักเรียน ในทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพ
 - 3.2 สนับสนุนการจัดตั้งสถานักเรียนในสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดและ ระดับชาติ
 - 3.3 สนับสนุน สนับสนุน กิจกรรม โครงการและสมัชชานักเรียน ในทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพ
 - 3.4 การติดตาม กำกับดูแล ประเมินผล และรวบรวมผลการดำเนินการ
4. คำจำกัดความ
 - 4.1 สถานักเรียน หมายถึง สภาผู้แทนนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำหน้าที่ช่วยเหลือ โรงเรียน ทางด้านการปกครอง กิจกรรมของโรงเรียน และกิจกรรมของนักเรียน
 - 4.2 สภาเด็กและเยาวชน หมายถึง สภาเด็กและเยาวชนที่ได้รับการคัดเลือกจากเด็กและ เยาวชนให้ทำหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมสิทธิเด็ก การป้องกัน แก้ไขปัญหาตลอดจนการพัฒนาเด็กและเยาวชนตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน แห่งชาติพ.ศ. 2550
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 5.1 กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด
 - 5.2 กำหนดโครงการ กิจกรรม แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ โรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกิจกรรม
 - 5.4 ดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมที่กำหนด
 - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับโรงเรียน
 - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 - การประชุมสถานักเรียน ระดับเขต
 - การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานใน/นอกจังหวัด
 - การประชุมสมัชชาเยาวชนระดับจังหวัด ระดับชาติ
 - 5.5 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
 - 5.6 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



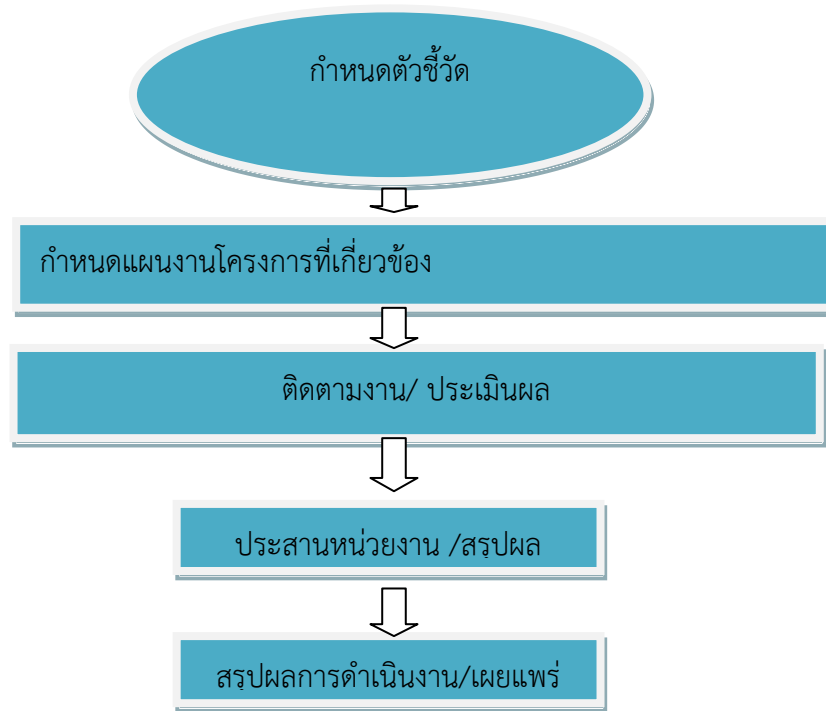
7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ.
- 8.2 อนุสัญญาสิทธิเด็ก
- 8.3 พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.4 พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550

1. ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนรับทราบหน้าที่ของตนเอง
 - 2.2 เพื่อพัฒนาความคิดของนักเรียนให้เป็นประชาธิปไตย
 - 2.3 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีกิจกรรมที่ช่วยเหลือผู้อื่น และสังคม
3. ขอบเขตของงาน
 - 3.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการประชาธิปไตยของนักเรียน
 - 3.2 สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกาย การร่วมกิจกรรม
 - 3.3 สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
 - 3.4 ส่งเสริมสถานศึกษา ในการจัดทำโครงการเด็กและเยาวชนดีเด่น
 - 3.5 ประสานการติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์
4. คำจำกัดความ
 - 4.1 ประชาธิปไตย หมายถึง ระบอบการปกครองประเทศระบอบหนึ่ง ซึ่งปกครองโดยประชาชน ผ่านกระบวนการเลือกตั้งผู้แทนราษฎร
 - 4.2 วินัย หมายถึง ระเบียบสำหรับควบคุมคนในสังคมแต่ละแห่ง เป็นข้อตกลงในสังคมนั้นที่จะให้ทำหรือไม่ให้ทำในบางสิ่งบางอย่าง
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 5.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน
 - 5.1.1 กำหนดตัวชี้วัด ในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย
 - 5.1.2 กำหนดแผนงาน โครงการและกิจกรรมสำคัญ ๆ แจ้งหน่วยงานในสังกัด
 - 5.1.3 ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน
 - 5.1.4 ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปการดำเนินงานระดับโรงเรียน
 - 5.1.5 ประกาศผลการประเมิน แจ้งประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
 - 5.1.6 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้เผยแพร่

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



1. ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาดผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือเนตรนารียุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร
 - 2.2 เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น
 - 2.3 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านคุณธรรมแก่นักเรียนและโรงเรียนอย่างทั่วถึง
3. ขอบเขตของงาน
 - 3.1 ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา เป็นต้น
 - 3.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม สัมมนา จัดอบรมทักษะเฉพาะวิชา ในทุกระดับเริ่มตั้งแต่ใน สถานศึกษา เป็นต้น
 - 3.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารีตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกระดับ ทั้งใน ระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติและระดับโลก
 - 3.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก และเยาวชน ในการ ส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์
 - 3.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด เพื่อกำหนดแผนงาน/ โครงการ แนวทาง ในการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด ในฐานะเลขานุการ ดำเนินการลูกเสือจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา
 - 3.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กอง ลูกเสือ-เนตรนารีและยุวกาชาด เช่นการจัดทำและ จัดเก็บทะเบียน เป็นต้น
 - 3.7 ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด
 - 3.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสุคติเข็มกาชาดสมนาคุณ เป็นต้น
 - 3.9 ดำเนินขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
 - 3.10 การดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง/ กฎระเบียบที่กำหนด
 - 3.11 ประสาน ติดตาม นิเทศ ประเมินผล สรุปลผล และสรุปงานการดำเนินงาน กิจกรรม ลูกเสือ เนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 3.12 ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาจัดตั้งกองเพื่อนักศึกษาวิชาทหาร
4. คำจำกัดความ
 - 4.1 ลูกเสือ หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่ สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งใน สถานศึกษา และนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า เนตรนารี
 - 4.2 บุคลากรทางลูกเสือ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการ ลูกเสืออาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ
 - 4.3 ลูกเสือ มี 4 ประเภท - ลูกเสือสำรอง - ลูกเสือสามัญ - ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ - ลูกเสือวิสามัญ
 - 4.4 ยุวกาชาด หมายความว่า เยาวชนชาย หญิง อายุ 7 – 25 ปีทั้งในสถานศึกษาและ นอกสถานศึกษา สังกัดต่างๆ รวมถึงเยาวชนกลุ่มพิเศษในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ เช่น กศน. กรมราชทัณฑ์
 - 4.5 ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หมายถึง กิจกรรมอาสาสมัครสำหรับเด็กผู้หญิงและสตรีที่สนใจ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติและศาสนา

4.6 นักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน กฎกระทรวง และ อยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ใช้คำย่อว่า “ นศท. ”

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ นักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพัก แรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียน เครือข่าย เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัด ภาค และระดับชาติเป็นต้น

5.1.1 สำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาฯ การดำเนินงาน กิจกรรม ลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ เพื่อการ ปฏิบัติอย่างชัดเจน

5.1.2 กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ

5.1.3 แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายภารกิจในทุกระดับตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่ กำหนด

5.1.4 ดำเนินงานตามแผน โครงการ กิจกรรม

5.1.5 นิเทศติดตาม ประเมินมาตรฐาน ตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ใน หน่วยงานทุกระดับ

5.1.6 สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนงาน โครงการ

5.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ นักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม ประชุมสัมมนา อบรมทักษะเฉพาะวิชา ในหน่วยงานทุกระดับ

5.2.1 สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลรายบุคคล และโรงเรียน

5.2.2 กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.3 แจกหน่วยงานทุกสังกัด ดำเนินการตามกรอบภารกิจ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด

5.2.4 ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจสอบ

5.2.5 พิจารณาผลงานให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติ

5.2.6 แจ้งหน่วยงาน /บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบผลการประเมินฯ

5.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือเนตรนารีตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ

5.3.1 กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ

5.3.2 ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานและขอรับการ สนับสนุน

5.3.3 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติตามนโยบาย/โครงการ/กิจกรรมฯ

5.3.4 ดำเนินการตามแผนงานโครงการกิจกรรมที่กำหนด

5.3.5 กำกับติดตามประเมินผล

5.3.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

5.4 สนับสนุนให้กิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริม ภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

5.4.1 กำหนดนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ

5.4.2 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมในกิจกรรมต่างๆในทุก ระดับให้มีความครอบคลุมทั่วถึง

5.4.3 ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้ทราบ และเข้าร่วม กิจกรรมที่กำหนด

5.4.4 ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ

5.4.5 ประเมินติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม

- 5.4.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
- 5.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด ในฐานะเลขานุการการ ดำเนินงาน ลูกเสือจังหวัด ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.5.1 ศึกษารายละเอียดแนวทางการสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือฯ
 - 5.5.2 ประสานรายละเอียดข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ
 - 5.5.3 จัดทำแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประชุมตามกรรมการและแจ้งให้ คณะกรรมการทราบ
 - 5.5.4 ดำเนินการประชุมฯตามแนวทางและปฏิบัติที่กำหนด
 - 5.5.5 สรุปและรายงาน
- 5.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น
 - 5.6.1 จัดทำข้อมูลกลุ่ม กองลูกเสือ และยุวกาชาดในสถานศึกษา
 - 5.6.2 ประกาศแจ้งนโยบายในการส่งเสริม
 - 5.6.3 แต่งตั้งคณะทำงาน ประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา
 - 5.6.4 ดำเนินการเร่งรัดให้ได้ตามตัวชี้วัด
 - 5.6.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินการ
- 5.7 ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด
 - 5.7.1 จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด
 - 5.7.2 ประกาศแนวทางการดำเนินงาน
 - 5.7.3 จัดทำโครงการ รองรับตามแผนปฏิบัติการ
 - 5.7.4 ดำเนินการตามโครงการ เช่นจัดอบรม การสอบและการประเมินแต่ละระดับ
 - 5.7.5 รายงานผลการประเมินหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ
 - 5.7.6 ประกาศผลการประเมิน แจ้งหน่วยงานในสังกัด
 - 5.7.7 สรุปผล
- 5.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสดุดีลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือ สมนาคุณ
 - 5.8.1 แจ้งหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ
 - 5.8.2 สรุปข้อมูลบุคลากร การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ
 - 5.8.3 ประสาน เสนอขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 5.8.4 ประกาศ แจ้งหน่วยงาน บุคคลที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ
 - 5.8.5 สรุปรายงานผลการดำเนินการ
- 5.9 ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 5.9.1 จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด
 - 5.9.2 แจ้งการดำเนินการให้สถานศึกษา/บุคลากร
 - 5.9.3 ดำเนินการจัดเก็บ
 - 5.9.4 สรุปผลดำเนินการจัดเก็บ
 - 5.9.5 มอบกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ จัดเก็บตามระเบียบ
 - 5.9.6 กำกับ ติดตาม เร่งรัด
 - 5.9.7 รายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้มีอำนาจ

5.10 การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การ สนับสนุน การฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ

5.10.1 ประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ร่วมศึกษานโยบายและแนวดำเนินการ

5.10.2 ประชุมระดมความคิด เพื่อศึกษานโยบายและแนวดำเนินงาน

5.10.3 ประสานแจ้ง หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

5.10.4 ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด

5.10.5 ประสานแจ้งหน่วยงาน

5.10.6 สรุปและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 หนังสือบันทึกข้อความ

7.2 หนังสือราชการภายนอก

7.3 แบบขอจัดตั้ง กลุ่ม กอง และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

7.4 แบบประเมินผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในแต่ละระดับ

7.5 แบบขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์

7.6 แบบประเมินคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น

7.7 แบบขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติพ.ศ. 2551

8.2 ระเบียบการจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร

8.3 ระเบียบกรมการรักษาดินแดนว่าด้วย การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และ รายงานตัว เข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2529
