



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางสาวศุภพัชรีพร สุวรรณศรี
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดการศึกษาปฏิบัติการ

คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวศุภพัชรีพร สุวรรณศรี
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวศุภพัชรีพร สุวรรณศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กลุ่ม ส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ที่	การปฏิบัติหน้าที่/กรรมการ/วิทยากร	หน่วยงาน
๑	ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุนการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓ คำสั่งเลขที่ /๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓	สพป.เลย เขต ๓

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ชื่อ นางสาวศุภพัชรีพร สุวรรณศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
กลุ่ม ส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๓

หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ งานทุนการศึกษา ๑.๒ งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ๑.๓ งานสวัสดิการและการสงเคราะห์นักเรียน ๒. งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและการวัฒนธรรม ๓. งานส่งเสริมการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ๔. งานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทะเบียน ๕. งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

งานที่ปฏิบัติ/วิธีการปฏิบัติ

๑. ชื่อกระบวนการ

งานทุนการศึกษา และการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ

๓. ขอบเขตของงาน

- ๓.๑ วัตถุประสงค์การให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน ของแต่ละหน่วยงาน องค์กร
- ๓.๒ หน่วยงาน องค์กรอื่น ให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- ๓.๓ พิจารณาจัดสรร คัดเลือกนักเรียนที่ขอรับทุนการศึกษา
- ๓.๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ทุนการศึกษา หมายถึง เงินทุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่บุคคลหรือองค์กรต่างๆ บริจาคให้เพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ที่มีได้อยู่ในหน้าที่เลี้ยงดูปกครองโดยตรงของตนได้ศึกษาเล่าเรียน การศึกษาในระบบโรงเรียนและสถาบันการศึกษาในสมัยปัจจุบัน

๔.๒ ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้เงิน (Non-Financial Resources) และ ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่มีใช้การเงินครอบคลุม ปัจจัยหลักๆ คือ

ที่ดิน อาคารสิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่างๆ เข้าด้วยกัน และยังให้ความหมายในวงที่แคบว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ปัจจัย นำเข้า (Input) ที่นำไปใช้เพื่อการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทภายในสังคม ปัจจัยนำเข้านี้ส่วนใหญ่จะเป็นรูปของเงินงบประมาณ ทั้งด้านรายจ่ายเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานประจำ เช่น เงินเดือน และค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์กับรายจ่ายด้านการลงทุน

๔.๓ ระดมทุน หมายถึง การรวบรวม เงิน สิ่งของ วัสดุ ต่างๆ ที่ได้รับจากการบริจาคขอซื้อในราคาถูกกว่าต้นทุน มาทำประโยชน์ให้แก่องค์กรใด องค์กรหนึ่ง โดยความเห็นชอบของสังคม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

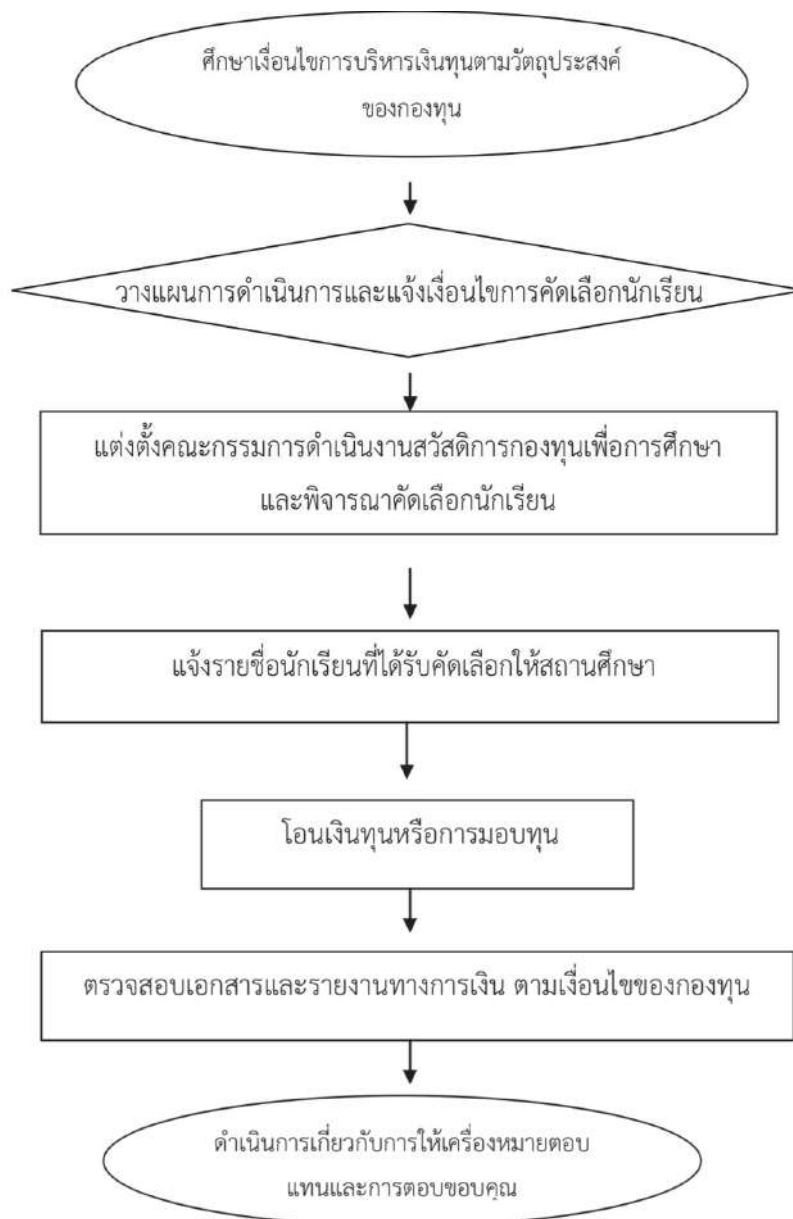
- ๕.๑ ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- ๕.๒ วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุนตลอดจนรายละเอียดของกองทุน
- ๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาคัดเลือก นักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ
- ๕.๔ โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา
- ๕.๕ จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุน
- ๕.๖ ประสานการติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่ได้รับทุนและรายงานผลการเรียนและการดำเนินการใช้ทุน

๕.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เครื่องหมายตอบแทนและการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

เอกสาร/เอกสารที่อ้างอิง

๑. แนวปฏิบัติการขอรับทุนการศึกษา
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยวิธีการปฏิบัติการให้เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ พ.ศ. ๒๕๓๑
๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน



แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษา วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาเงินใจ]) --> B[วางแผนการคัดเลือก] B --> C{แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการพิจารณาคัดเลือก} C --> D[แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก] D --> E[โอนเงินหรือมอบทุน] E --> F[รายงานทางการเงินตามเงื่อนไขของกองทุน] F --> G([ตรวจสอบ / รายงาน]) </pre>	ศึกษาเงินใจการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน/แจ้งโรงเรียน	พฤษภาคม	-รูปแบบขอรับทุนตามเงื่อนไข -มีเอกสารอ้างอิง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก	มิถุนายน	-	คณะกรรมการ
5.		โอนเงินหรือมอบทุน	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / กลุ่มสหพันธ์
6.		รายงานทางการเงินตามเงื่อนไขของกองทุน	กรกฎาคม	มีการตรวจสอบผลการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.		ตรวจสอบ / รายงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน หน้า)					

งานที่ปฏิบัติ/วิธีการปฏิบัติ

๑. ชื่อกระบวนการงาน

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษาในระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย ระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่า ผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป

๓. ขอบเขตของงาน

การพิจารณาให้ผู้มีสิทธิ์ได้รับการกู้ยืมเงินตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้กับนักเรียนและนักศึกษาในจังหวัด

๔. คำจำกัดความ

- ๔.๑ กองทุน หมายถึง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๔.๒ คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๔.๓ กรรมการ หมายถึง กรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๔.๔ ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๔.๕ ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมหมายถึง บุคคลซึ่งคณะกรรมการทำสัญญาจ้าง

ให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตามมาตรา 37

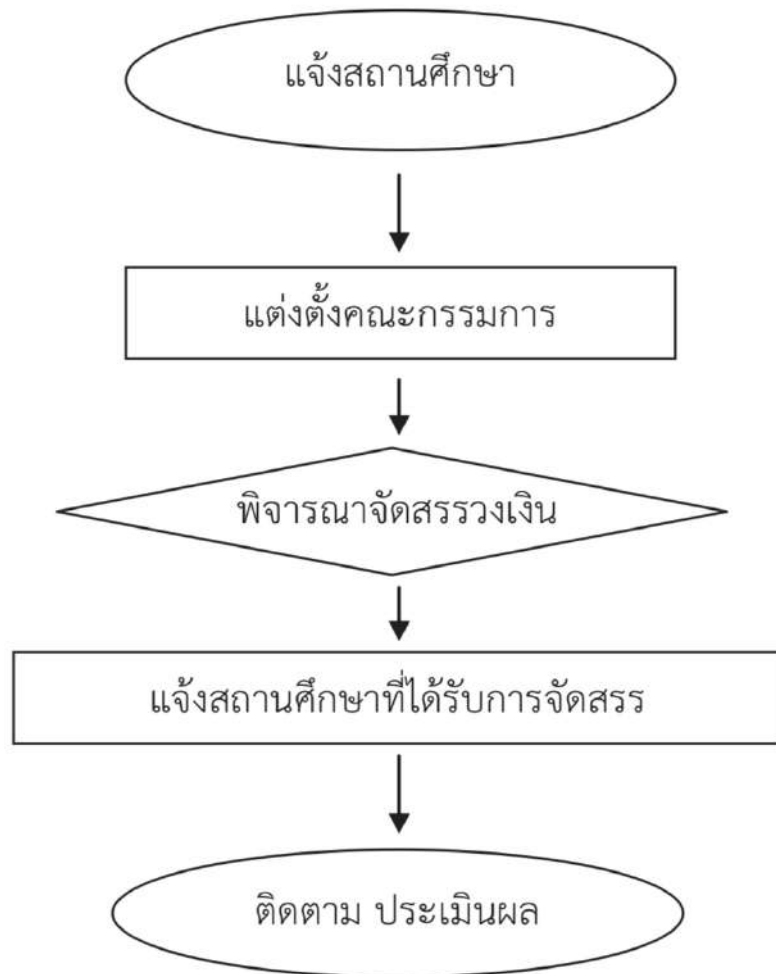
๔.๖ นักเรียนหรือนักศึกษา หมายถึง ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาของทางราชการ หรือโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่กฎหมาย จัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะหรือโรงเรียนสถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษ่อื่นที่กำหนดโดยกฎกระทรวง และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เขาศึกษาในโรงเรียนสถานศึกษาหรือ สถาบันการศึกษาดังกล่าวด้วย

- ๔.๗ ผู้กู้ยืมเงิน หมายถึง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ แจ้งสถานศึกษาภาครัฐและเอกชน
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระดับจังหวัด
- ๕.๓ ประชุมพิจารณาจัดสรรวงเงินที่ได้รับ
- ๕.๔ แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร ดำเนินการตามขั้นตอนของ กยศ.
- ๕.๕ ติดตาม ประเมินผล

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน



เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยวิธีการปฏิบัติการให้เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ พ.ศ. ๒๕๓๑
๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	ทุนการศึกษา และงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการให้เงินกู้ยืมแก่เด็กด้อยทุน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมคุณภาพชีวิต วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้เรียนจะมีความเข้าใจและใฝ่รู้ใฝ่เรียน มีความรับผิดชอบต่อการเรียนและสังคม รวมถึงมีวิสัยทัศน์ในการดำรงชีวิตที่มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับผู้ด้อยโอกาส วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้เรียนจะมีความเข้าใจและใฝ่รู้ใฝ่เรียน มีความรับผิดชอบต่อการเรียนและสังคม รวมถึงมีวิสัยทัศน์ในการดำรงชีวิตที่มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับผู้ด้อยโอกาส						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ] B --> C{พิจารณาจัดสรรวงเงิน} C --> D[แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร] D --> E([ติดตาม ประเมินผล]) </pre>	แจ้งสถานศึกษาสมัครเข้าร่วมโครงการใหม่และที่เข้าร่วมอยู่แล้ว	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		แต่งตั้งกรรมการพิจารณาพิจารณาเงินที่ได้รับบริหารจัดการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		พิจารณาจัดสรรวงเงินให้แก่สถานศึกษา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/คณะกรรมการ	
4.		แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรร	แจ้งสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรวงเงิน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ติดตาม ประเมินผล	ติดตาม ประเมินผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน (วงรี) จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ (สี่เหลี่ยม) กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ (เพชร) การตัดสินใจ (สี่เหลี่ยมไขว่ห้าง) ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน (วงกลม) จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไป (หน้า)		การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน				

งานที่ปฏิบัติ/วิธีการปฏิบัติ

๑. ชื่อกระบวนการ

งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสได้รับสวัสดิการจากภาครัฐและเอกชนในการดำรงชีวิตและศึกษาอย่างทั่วถึง

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ พิจารณาจัดหาทุนการศึกษาให้กับนักเรียนตามโอกาส

๓.๒ พิจารณาคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุนการศึกษาจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่สนับสนุนทุนการศึกษา

๓.๓ ติดตาม กำกับ ดูแล ประเมินผลและรวบรวมผลการดำเนินการ

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ทุนการศึกษา หมายถึง เงินหรือสิ่งของเครื่องใช้ที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ องค์กร เอกชน บุคคล มูลนิธิ ที่ให้การสนับสนุน

๔.๒ สวัสดิการ หมายถึง สวัสดิภาพที่จะเกิดขึ้นกับตัวเด็กนักเรียน ทั้งบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถานศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติ แจกหน่วยงานในสังกัด

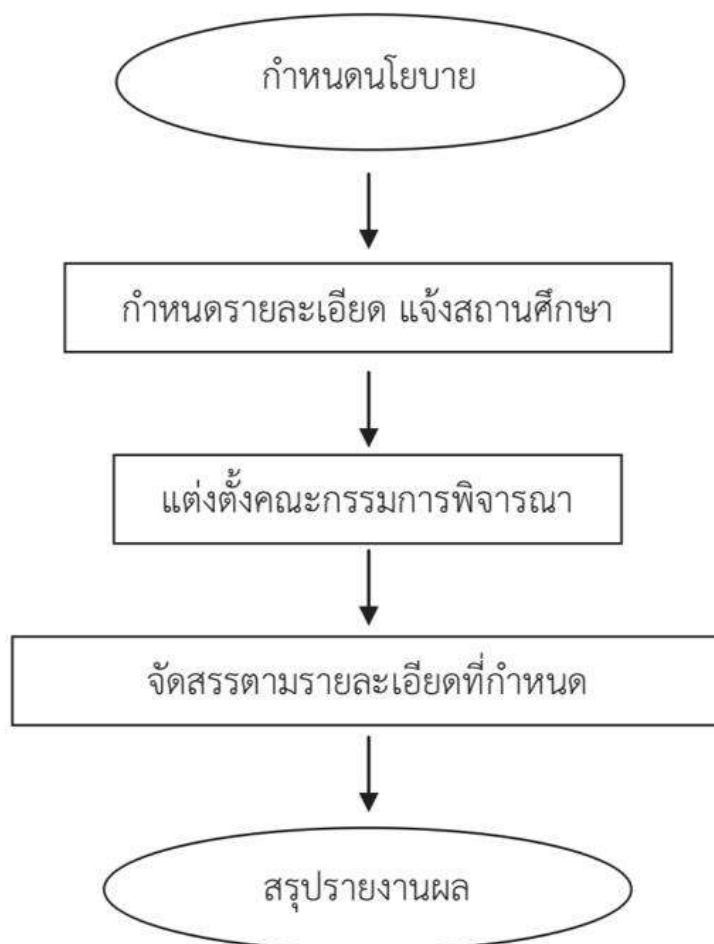
๕.๒ กำหนดรายละเอียดแจ้งสถานศึกษา

๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร

๕.๔ จัดสรรตามรายละเอียดที่กำหนด

๕.๕ รายงานผลการดำเนินงาน

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน



เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

-

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน					สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสได้รับสวัสดิการจากภาครัฐและเอกชนในการดำรงชีวิตและศึกษาอย่างทั่วถึง							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([กำหนดนโยบาย]) --> B[กำหนดรายละเอียดแจ้งสถานศึกษา] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ] C --> D[จัดสรรตามรายละเอียด] D --> E([สรุปรายงานผล]) </pre>	กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		กำหนดรายละเอียดแจ้งสถานศึกษา	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		จัดสรรตามรายละเอียดที่กำหนด	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		รายงานผลการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า) กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ							

งานที่ปฏิบัติ/วิธีการปฏิบัติ

๑. ชื่อกระบวนการ

งานประสานส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายใน ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประสานงานทั้งด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กับหน่วยงาน บุคคล ทั้งภายใน และภายนอก เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผลและการรายงานผล

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ หน่วยงานภายในเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ หน่วยงานภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สถาบัน หน่วยงาน บุคคลซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ การศาสนา หมายถึง ศาสนาที่บุคคลในหน่วยงานภายนอกและภายในนับถือ

๔.๔ การวัฒนธรรม หมายถึง วิถีชีวิตของคนในสังคมเป็นแบบแผนประเพณีปฏิบัติและการแสดงออกซึ่งความรู้สึกร่วมกันคิดในสถานการณ์ต่าง ๆ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประสานงาน การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

๕.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการที่เป็นการส่งเสริมการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

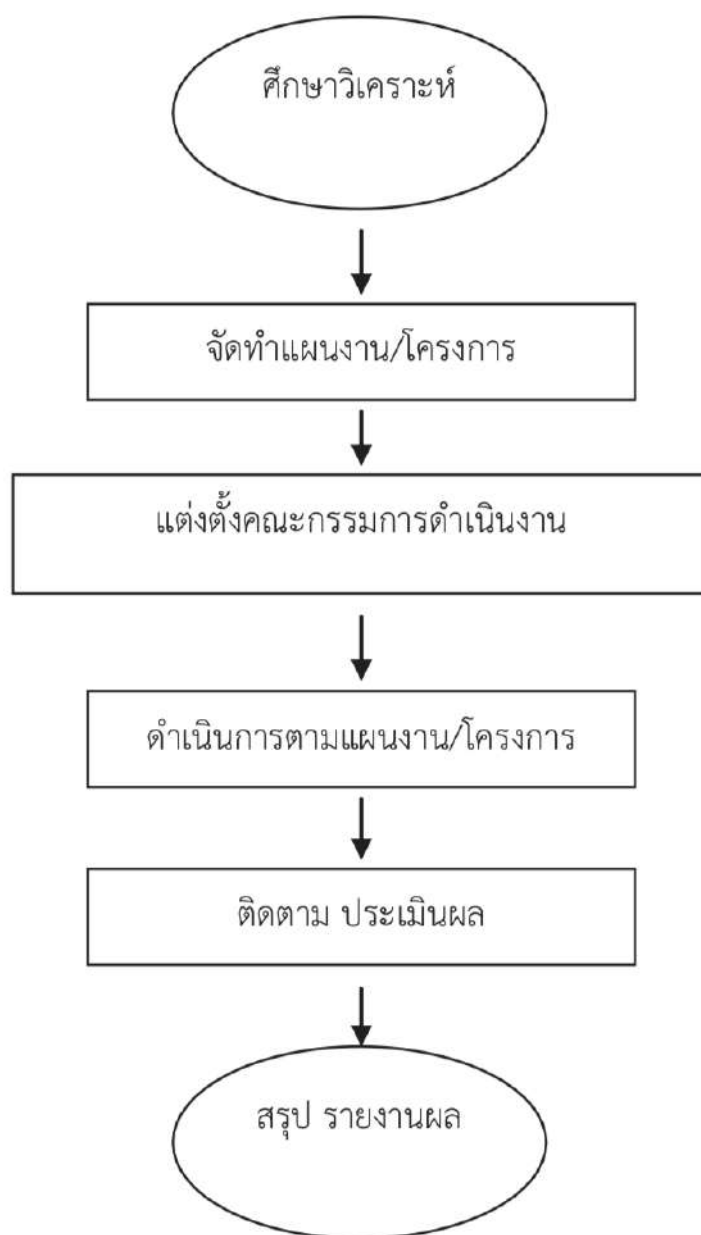
๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการและคณะกรรมการประสานงาน การศาสนา และการวัฒนธรรม

๕.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

๕.๕ ติดตาม และประเมินผล

๕.๖ สรุป รายงานผล

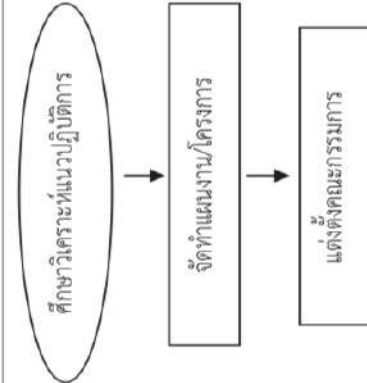
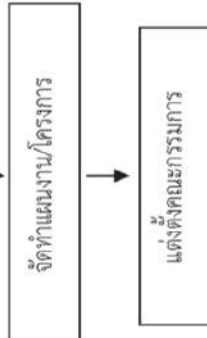

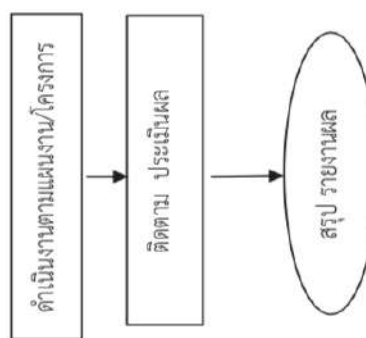
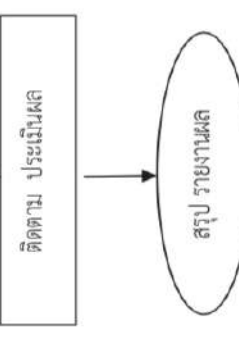





ผังขั้นตอนการดำเนินงาน



เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

แผนงาน/โครงการการจัดกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน	งานประสานส่งเสริมการศึกษาให้กับศาสนาและภาควิชาธรรม	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์: เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานด้านการศึกษาให้กับภาควิชาธรรม และภาควิชาศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประสานงานการศึกษากับการศึกษาและภาควิชาธรรม	-	เมษายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		จัดทำแผนงาน/โครงการที่เป็นการส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและภาควิชาธรรม	มีแผนงาน / โครงการ	พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ รวมทั้งกรรมการประสานงานกับการศาสนาและภาควิชาธรรม	-	พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	มิถุนายน – มีนาคมของปีถัดไป	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ติดตาม ประเมินผล	ติดตาม ประเมินผล	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	มิถุนายน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไป (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					