



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

- งานส่งเสริมงานการแนะแนว กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์
- งานกิจการนักเรียนอื่น



นางพชรมณท์ สุภาวัฒนา
นักวิชาการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1
ติดต่อเราได้ที่ 081-4662-092 โทรสาร 036-351-798
www.srb1.go.th

คำนำ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้น สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรีเขต ๑ มีบทบาท อำนาจหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยการนำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านสุขภาพกายใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือเนตรนารียุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สិทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน

คู่มือการปฏิบัติงานของนางพชรมณต์ สุภาวัฒนา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมงานการแนะแนว กีฬาและนันทนาการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ งานกิจการนักเรียนอื่น เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่จะต้องประสานงานเพื่อการขับเคลื่อนตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและงานในด้านต่างๆ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

นางพชรมณต์ สุภาวัฒนา
นักวิชาการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางพชรมณท์ สุภาวัฒนา

นักวิชาการศึกษา



ทำหน้าที่ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๔๐

ปฏิบัติหน้าที่ ๑. งานส่งเสริมงานการแนะแนว กีฬาและนันทนาการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด
ผู้บำเพ็ญประโยชน์

๒. งานกิจการนักเรียนอื่น

ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๑.๑) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กอง และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

๑.๒) ดำเนินการขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตรของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๑.๓) ดำเนินการอนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษ

๑.๔) ส่งเสริมดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์

และนักศึกษาวิชาทหาร

๑.๕) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์

และนักศึกษาวิชาทหาร

๑.๖) สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนทั้งระดับจังหวัด

ระดับชาติ และระดับโลก

๑.๗) สนับสนุนให้จัดกิจกรรมส่งเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนดำเนินการ
จัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแนวทาง แผนงาน/โครงการพัฒนากิจกรรม
ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

๑.๘) การดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาด สมมนาคุณ

๑.๙) การดำเนินการขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตรของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๑.๑๐) ดำเนินการปรับปรุง พัฒนาค่ายลูกเสือ และส่งเสริมการจัดกิจกรรมในค่ายลูกเสือ

๒) งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๒.๑) ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬาและนันทนาการ

๒.๒) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

๒.๓) ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ

๒.๔) ส่งเสริมให้ชุมชนใช้อุปกรณ์ สนามกีฬา เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ

๒.๕) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ การท่องเที่ยว ทักษะศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ

๒.๖) ประสาน ติดตาม นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓) งานประสานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดง การท่องเที่ยว งานอดิเรกต่าง ๆ

๓.๑.๑) จัดทำแผนงาน โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยว หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่ท่องเที่ยว วิทยากร

ค่าใช้จ่ายการเข้าชม พาหนะเดินทาง

๓.๑.๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ และการจัดทำกำหนดการ

๓.๑.๔) ดำเนินการท่องเที่ยวตามกำหนดการ

๓.๑.๕) สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๒) การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษา

- การประชาสัมพันธ์ ระเบียบว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษาไปทัศนศึกษา นอกสถานศึกษา และการดำเนินการตามระเบียบ

๓.๓) การจัดงานวันฉลองวันเด็กแห่งชาติ

๓.๓.๑) การจัดทำแผนงาน โครงการฉลองวันเด็กแห่งชาติ

๓.๓.๒) การคัดเลือกนักเรียน เยาวชนที่ทำคุณงามดีด้านต่าง ๆ เพื่อรับโล่เกียรตินิยม และการคัดเลือกนักเรียนดีเด่น เยาวชนดีเด่น เข้าเยี่ยมคารวะนายกรัฐมนตรีน

๓.๓.๓) การจัดกิจกรรมฉลองงานวันเด็กแห่งชาติ ตามกำหนดเวลา

๓.๓.๔) สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๔) การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา

๓.๔.๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียน และนักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อรองรับ การประเมินคัดเลือกโรงเรียน และนักเรียนดีเด่นด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓.๔.๒) ดำเนินการประเมินคัดเลือกโรงเรียน และนักเรียนดีเด่นระดับเขตพื้นที่ การศึกษา และระดับกลุ่มเขตพื้นที่การศึกษา

๔) งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

๔.๑) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

๔.๒) ส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหา และสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน

๔.๓) ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ

๔.๔) สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหาให้นักเรียน

๔.๕) ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียนโดยอาศัยการให้คำปรึกษา
รายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา YC การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี

๔.๖) ส่งเสริมให้จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้เป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้
คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน

๔.๗) ส่งเสริมให้สถานศึกษาเป็นศูนย์กลางให้บริการข่าวสารข้อมูลเพื่อการแนะแนว

๔.๘) การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน และการเยี่ยมบ้านนักเรียน

๔.๙) การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเครือข่ายผู้ปกครองชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชน

๔.๑๐) ประสาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑๑) ปรับปรุง พัฒนาและรายงานผลการจัดกิจกรรมแนะแนวอย่างต่อเนื่อง

๕) การดำเนินงานการบริหารการจัดการขยะมูลฝอยของนักเรียน

๖) การจัดงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน

๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘) ปฏิบัติหน้าที่แทน **นางณัฐนันท์ กาญจนภรณ์** ในกรณีไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติ
หน้าที่ได้

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ชื่อกระบวนงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ คิดแก้ปัญหาได้

2.2 เพื่อส่งเสริมการวางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม

2.3 เพื่อช่วยให้ครูได้รู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่ ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 จัดกิจกรรมแนะแนวให้นักเรียนได้รับบริการสนเทศและข่าวสารความรู้ต่าง ๆ

3.2 สถานศึกษามีข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทุกด้านสามารถนำไปใช้ในการช่วยเหลือ และส่งเสริมนักเรียนได้อย่างถูกต้อง

3.3 เยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตที่ดี ครู ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

3.4 ครูแนะแนวมีทักษะที่เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม

4. คำจำกัดความ

กิจกรรมแนะแนว หมายถึง การจัดหาจัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มเติมที่ให้นักเรียนได้รับความรู้จนสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกในการเรียน และการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. สร้างความตระหนักให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู มีองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนวสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

3. จัดหาพื้นที่หรือเวทให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว

4. กำกับติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว
5. เผยแพร่ผลงาน
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

5.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน
3. นำข้อมูลที่จัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้านการเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ
4. มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน
5. รายงานผลการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

5.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ

1. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน

2. กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา

3. จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนวการประกอบอาชีพที่เหมาะสม

4. จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนของนักเรียน เพื่อสร้างประสบการณ์ให้นักเรียน และมีรายได้จุนเจือครอบครัว

5. ติดตามผลสำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

5.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษาจากบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี

1. ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนวมีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้าขั้นตอน

3. จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้

4. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักเรียน

5. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม

6. ให้รางวัลกับนักเรียนที่ทำคุณงามความดี เช่น การประกาศเกียรติคุณทุนการศึกษา หรือการคัดเลือกให้ได้รับสิทธิพิเศษอื่น ๆ

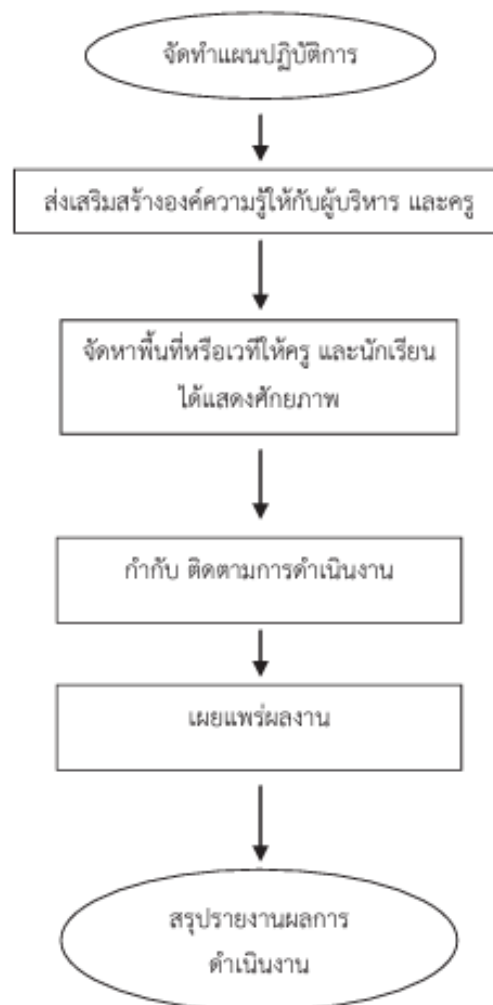
7. สรุปรายงาน

5.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน

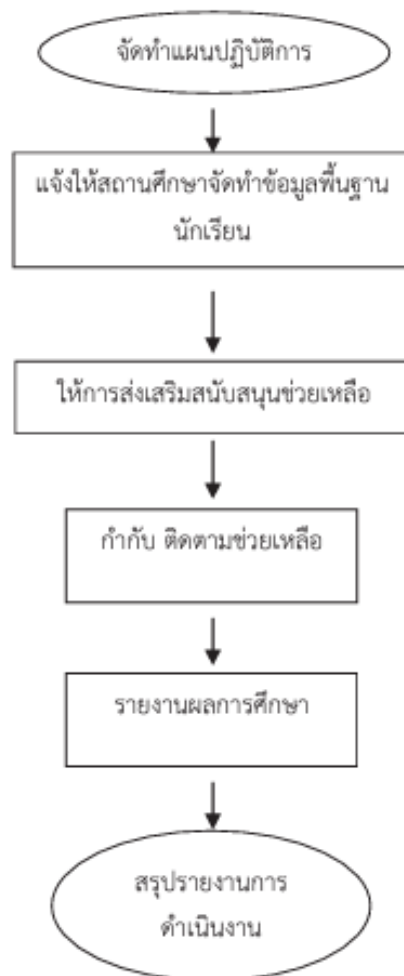
1. ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
2. จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อจะร่วมกันแก้ไข้ปัญหา
3. ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล
4. รวบรวมข้อมูล
5. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
6. สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

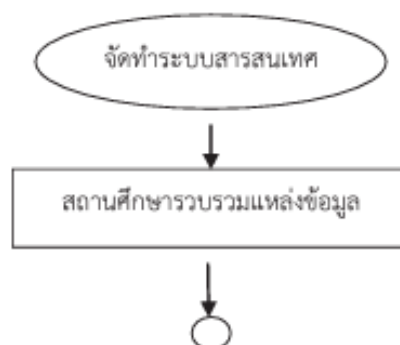
6.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

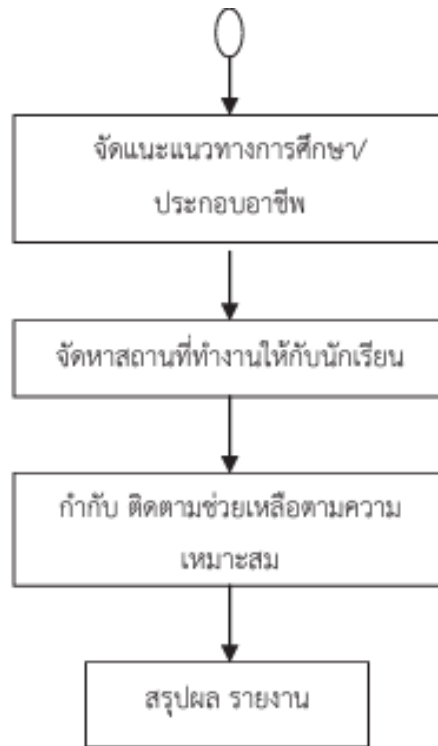


6.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน



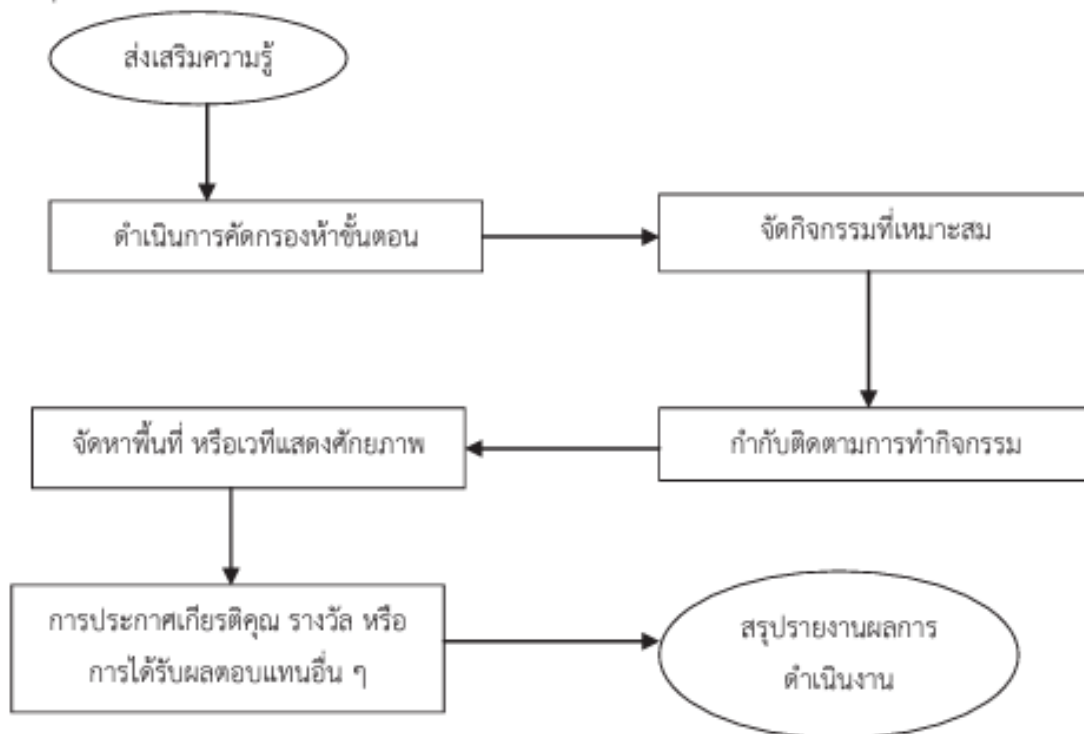
6.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ



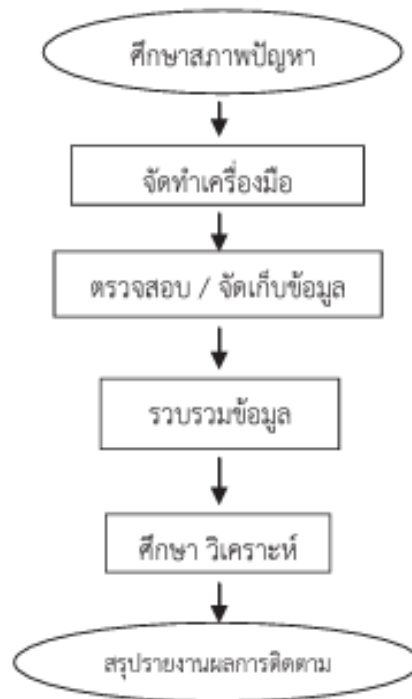


6.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษา

รายบุคคล



6.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน



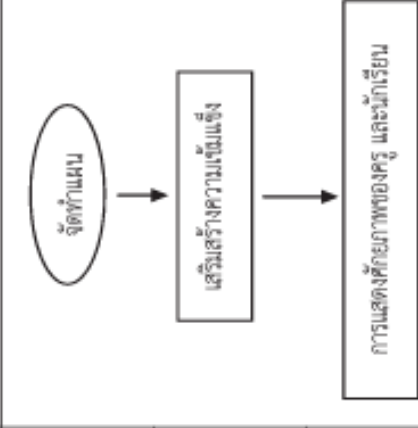
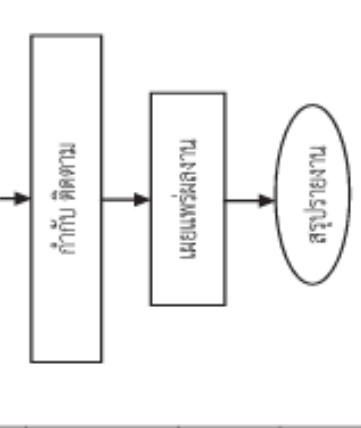
7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 หนังสือบันทึกข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการภายนอก
- 7.3 แบบคัดกรองรายบุคคล
- 7.3 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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	 <pre> graph TD A([จัดทำแผน]) --> B[เสริมสร้างความเข้มแข็ง] B --> C[การแสดงศักยภาพของครู และนักเรียน] </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		สร้างความเข้มแข็ง ครอบคลุมของผู้บริหารสถานศึกษา ครู ให้องค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนว สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.	 <pre> graph TD A[การแสดงศักยภาพของครู และนักเรียน] --> B[กำกับ ติดตาม] B --> C[แอพร่องผลงาน] C --> D([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพตามกิจกรรมแนะแนว	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		กำกับ ติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว	ภาคเรียนที่ 1 ครึ่ง	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		แอพร่องผลงานของครู และนักเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการจัดการศึกษามัธยมศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำแผน]) --> B[จัดทำข้อมูลพื้นฐาน] B --> C[ใ้การช่วยเหลือ] C --> D[กำกับ ติดตาม] D --> E[รายงานผลการศึกษา หรือการประกอบอาชีพ] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการ	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		นำข้อมูลที่ได้จัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้าน การเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		รายงานผลการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพต่อ บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	รายงานผลการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพต่อ บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีนาคม	แบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จับภายใน หน้า)



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อ

ชื่อกระบวนการ		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ				
ลำดับที่	รายละเอียดงาน			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน				
1.	<pre> graph TD A([จัดทำระบบสารสนเทศ]) --> B[สถานศึกษารวบรวมแหล่งข้อมูล] B --> C[แนะแนวการศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ] C --> D[จัดทำสถานที่ทำงาน] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>			
2.	จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเครือข่ายเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3.	กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพ	รายละเอียดงาน	มกราคม - กุมภาพันธ์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.	แนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนวประกอบอาชีพที่เหมาะสม	รายละเอียดงาน	มกราคม – กุมภาพันธ์	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.	จัดทำสถานที่ทำงานระหว่างเรียนให้กับนักเรียน	รายละเอียดงาน	มีนาคม - พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.	กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	รายละเอียดงาน	เมษายน - พฤษภาคม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
7.	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ชื่อกระบวนการ		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน		รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
1.			จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือขยายการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน	พฤษภาคม - ธันวาคม
2.			กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพ	มกราคม ของปีถัดไป
3.			แนะแนวการศึกษาของสถานศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนวประกอบอาชีพที่เหมาะสม	มกราคม - กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป
4.			จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนให้กับนักเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป
5.			กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	เมษายน ของปีถัดไป
6.			สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	-
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ		
ระหว่างหน้า (ถ้าไม่เจนนภายใน 1 หน้า)				

ชื่อกระบวนการ		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดการจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา yc การจัดทำพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([ส่งเสริมความรู้]) --> B[คัดกรองนักเรียน] B --> C[จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียน] C --> D[การแสดงศักยภาพของนักเรียน] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F[ประกาศเกียรติคุณรางวัล] F --> G([สรุปรายงานผล]) </pre>	ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนว มีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือเหล่านักเรียน	นายชน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		คัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือเหล่านักเรียนห้าขั้นตอน	พฤษภาคม	แบบคัดกรองนักเรียน	ครูแนะแนว	
3.		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนทั้งสี่	จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนทั้งสี่	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูแนะแนว
4.		การแสดงศักยภาพของนักเรียน	จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียน ได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูแนะแนว
5.		กำกับ ติดตาม	กำกับติดตามการทำงานของนักเรียน	ตลอดปี	เอกสารกำกับติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูแนะแนว
6.		ประกาศเกียรติคุณรางวัล	ประกาศเกียรติคุณ/ให้รางวัล หรือสิทธิพิเศษอื่น	-	-	-
7.		สรุปรายงานผล	สรุปรายงานผล	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน จุดที่จบหรือการเปลี่ยนใจของงาน ทิศทางการเคลื่อนที่ของงาน การตัดสินใจ

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ

ระหว่างพบฯ(ถ้าไม่พบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
วัตถุประสงค์ : 5.5 เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหาให้นักเรียน				
ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอน			
1.	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([ศึกษาสภาพปัญหา]) --> B[จัดทำเครื่องมือ] B --> C[ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล] C --> D[การรวบรวมข้อมูล] D --> E[วิเคราะห์ข้อมูล] E --> F([สรุป แยกแยะ]) </pre> </div>			
2.	ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมนักเรียน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3.	จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียน		พฤษภาคม	ครูแนะแนว
4.	ตรวจสอบเครื่องมือ และการจัดเก็บข้อมูลจากครูนักเรียนที่เกี่ยวข้อง		มิถุนายน	ครูแนะแนว
5.	การรวบรวมข้อมูล		มิถุนายน – ธันวาคม	ครูแนะแนว
6.	การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ และ ข้อเสนอแนะ		เอกสารสรุปการวิเคราะห์ ข้อมูลนักเรียน	ครูแนะแนว
7.	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่		กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	ครูแนะแนว

อธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่แจ้งภายใน หน้า)

3.งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน

● วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความสามารถด้านวิชาการ วิชาชีพ ดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปะ
2. เพื่อจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้นักเรียนแสดงความสามารถที่เป็นเลิศทางวิชาการ วิชาชีพ ดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปะ
3. เพื่อคัดเลือกนักเรียนสู่งานศิลปหัตถกรรมระดับเขตพื้นที่ ระดับภาค/ระดับชาติ

● ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. จัดการประกวด/แข่งขันทักษะทางวิชาการเพื่อคัดเลือกตัวแทนจังหวัดเพื่อเข้าแข่งขันในระดับภาค
 - ระดับก่อนประถมศึกษา (ทุกสังกัด)
 - ระดับประถมศึกษา (ทุกสังกัด)
 - ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (เฉพาะขยายโอกาสทางการศึกษา)
2. ประสานและสนับสนุนนักเรียนตัวแทนจังหวัดเข้าแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับภาค
3. ประสานนักเรียนในสังกัดที่เป็นตัวแทนระดับภาคเข้าแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับชาติ

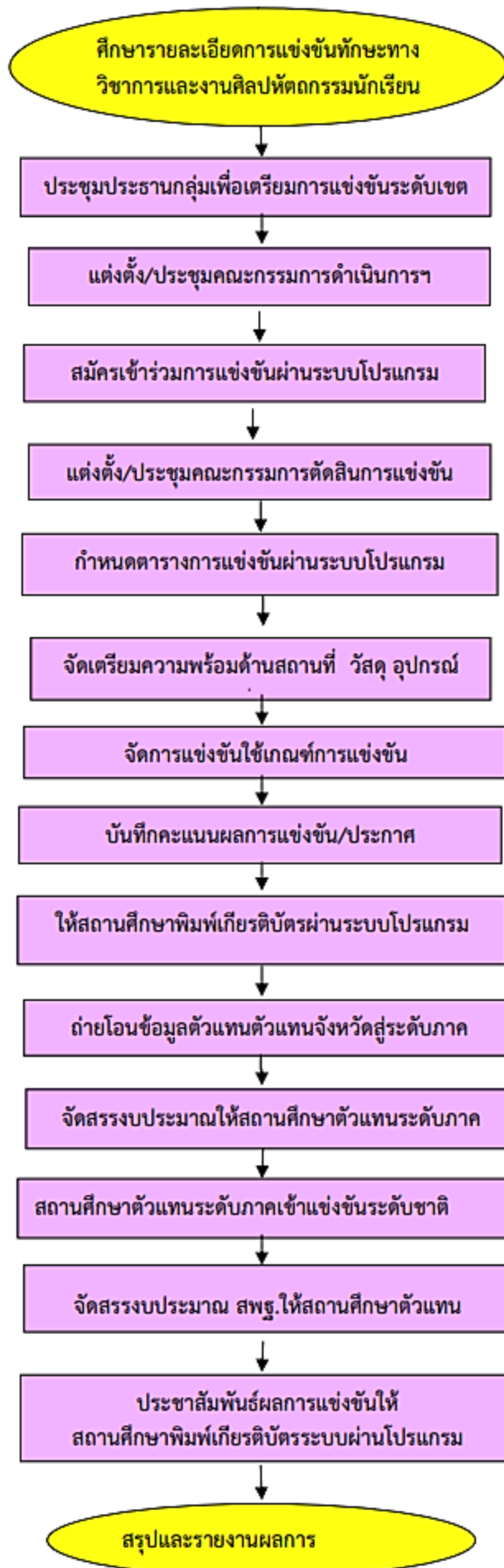
● คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

การแข่งขันศิลปหัตถกรรม หมายถึง การจัดการแข่งขันความสามารถด้านต่างๆของนักเรียนเพื่อพัฒนาทักษะทาง วิชาชีพ ดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปะ ฯลฯ เป็นเวทีให้นักเรียนได้แสดงออกความสามารถของตนเองในด้านต่างๆ

● ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษารายละเอียดการแข่งขันทักษะทางวิชาการและงานศิลปหัตถกรรม	เมษายน-พฤษภาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
2. ประชุมประธานกลุ่มเพื่อเตรียมการแข่งขันฯระดับเขตพื้นที่	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
3. ประชาสัมพันธ์/รับสมัครสถานศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันผ่านโปรแกรมระบบ	สิงหาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
4. กำหนดตารางการแข่งขัน/แจ้งกำหนดการแข่งขัน	สิงหาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
5. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน/คณะกรรมการตัดสินผลการแข่งขัน	สิงหาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
6. จัดเตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์ เอกสาร	สิงหาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
7. จัดการแข่งขันทักษะทางวิชาการระดับเขตพื้นที่	กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
8. บันทึกคะแนนผลการแข่งขัน/ประกาศผลการแข่งขันผ่านระบบ	กันยายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
9. ประชาสัมพันธ์ผลการแข่งขันให้สถานศึกษาพิมพ์เกียรติบัตรผ่านระบบโปรแกรม	พฤศจิกายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
10. ถ่ายโอนข้อมูลตัวแทนจังหวัดสู่ระดับภาค	พฤศจิกายน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
11. แจ้งตัวแทนระดับจังหวัดเข้าแข่งขันระดับภาค	ธันวาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
12. จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาตัวแทนระดับภาค	ธันวาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
13. ให้สถานศึกษาตัวแทนระดับภาคเข้าแข่งขันระดับชาติ	ธันวาคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
14. จัดสรรงบประมาณ สพฐ.ให้สถานศึกษาตัวแทนระดับชาติ	มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
15. ประชาสัมพันธ์ผลการแข่งขัน/การพิมพ์เกียรติบัตร	มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
16. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ

- Flow Chart



- **แบบฟอร์มที่ใช้**

- 1.แบบเปลี่ยนตัวนักเรียนที่เข้าแข่งขัน
- 2.แบบรับรองความพิการของนักเรียนที่เข้าแข่งขัน

- **เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

1. <http://sportact.obec.go.th>/สำนักงานกิจกรรมพัฒนานักเรียน
2. <http://www.sillapa.net>/งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
3. เกณฑ์การประกวด/แข่งขัน ของ สพฐ.
4. คู่มือการใช้งานระบบการแข่งขันทักษะทางวิชาการ
5. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง กิจกรรมและหลักเกณฑ์

การประกวดแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่.... ปีการศึกษา.....

