

คู่มือ

การปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

นางอชรา มณีรอด
นักวิชาการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุทัยธานี เขต 1

คำนำ

ด้วยบุคลากรของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ชัยนาท มีภารกิจงานที่เป็นงานตามบทบาทหน้าที่ และมีงานนอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ ที่หลากหลาย
ประกอบกับบุคลากรมีไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง

ข้าพเจ้า นางอชรา มณีรอด นักวิชาการศึกษานำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้รวดเร็วและมี
ประสิทธิภาพตลอดจนเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่แทน เมื่อผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ทำ
ให้ผู้มารับบริการไม่ต้องมาติดต่อใหม่อีกครั้ง และเกิดความพึงพอใจ

นางอชรา มณีรอด

นักวิชาการศึกษานำนาญการพิเศษ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

สารบัญ

	หน้า
ภารกิจงานที่รับผิดชอบ	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓

คู่มือการปฏิบัติงาน
นางอชรา มณีรอด นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

.....

นางอชรา มณีรอด ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และหัวหน้างานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและงานแนะแนว มี
หน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
 - ๑.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่า และความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว
 - ๑.๒ ส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน
 - ๑.๓ ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ
 - ๑.๔ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี
๒. งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๒.๑ จัดทำระบบแผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน
 - ๒.๒ ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่รับผิดชอบระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๒.๓ ดำเนินการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกัน และแก้ไขปัญหาการจัดกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมนักเรียน และการส่งต่อ
 - ๒.๔ ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
 - ๒.๕ สรุปผล/รายงาน
๓. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา
 - ๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนและนักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อรองรับการประเมินคัดเลือกโรงเรียนและนักเรียนดีเด่น คุณธรรม จริยธรรม
 - ๓.๒ ดำเนินการประเมินคัดเลือกโรงเรียนและนักเรียนดีเด่นระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับกลุ่มเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๓.๓ ประกาศเกียรติคุณโรงเรียน และนักเรียนที่ได้รับรางวัล
 - ๓.๔ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
๔. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
๕. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๕.๑ สร้างความเข้าใจ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๕.๒ สร้างเครือข่ายการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษา

๕.๓ ประสานความร่วมมือการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
อย่างต่อเนื่อง

๕.๔ สรุปรายงานผลการจัดการศึกษา

๖. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
๖.๑ ประสานการสำรวจข้อมูลกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
จัดทำทะเบียนเพื่อรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นของเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ
อย่างเป็นระบบ

๖.๒ ประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส
และเด็กที่มีความสามารถพิเศษกับสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้จัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖.๓ ศึกษาวิจัยและส่งเสริมการศึกษา วิจัยเพื่อหารูปแบบและเผยแพร่
วิธีการจัดการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ ติดตามรวบรวมผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

๖.๕ รายงานผลการดำเนินงาน

๗. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร
สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

๗.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๗.๒ การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษา

๗.๓ การจัดทำแผนการจัดการศึกษา

๗.๔ การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

๗.๕ การตัดสินและรับรองผลการศึกษา

๗.๖ การกำกับและติดตามการจัดการศึกษา

๗.๗ การยกเลิกการจัดการศึกษา

๘. ดำเนินงานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน (ฉก.ชน.สพป.อุทัยธานี

เขต ๑)

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

การดำเนินงานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่า และความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว ส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ และส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน การจัดหาพื้นที่ให้เด็กทำกิจกรรมความดี มีขั้นตอนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑.๑ ประสานงานประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียนเกี่ยวกับการจัดการแนะแนวการศึกษาของสถาบันทางการศึกษาต่างๆ ให้บุคลากร/โรงเรียน และผู้เกี่ยวข้อง ทราบ

๑.๒ ทำเนียบครูแนะแนว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ จัดทำแบบกรอกข้อมูลครูแนะแนว/ครูที่ทำหน้าที่ครูแนะแนว ส่งให้ทุกโรงเรียนกรอกข้อมูล เสร็จแล้วส่งแบบกรอกข้อมูลฯ คืนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ทราบ

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ รวบรวมแบบกรอกข้อมูลของครูแนะแนว จัดทำเป็นเอกสารทำเนียบครูแนะแนว ของ สพป.อุทัยธานี เขต ๑ ส่งให้โรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประสานการดำเนินงานและเป็นการสร้างเครือข่าย

๑.๓ พัฒนาบุคลากรด้านการแนะแนวการศึกษา

๑) เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการแนะแนวการศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒) ประสานงานด้านวิทยากร สถานที่ กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน

๓) แจ้งโรงเรียนส่งรายชื่อครูเข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ

๔) ดำเนินการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๕) สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ

๑.๔ ประสานงานกับสถานศึกษาอาชีวศึกษา ในจังหวัดอุทัยธานี ร่วมกันจัดทำปฏิทินการออกแนะแนวการศึกษาต่อสายอาชีพให้นักเรียน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๒. งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การดำเนินงานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานีเขต ๑ ดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๒.๑ งานข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา

๑) จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๒) แจ้งให้โรงเรียนทุกแห่ง รายงานผลการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา ตามแบบรายงานส่งให้ สพป.อุทัยธานี เขต ๑

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ รวบรวมแบบรายงานฯ จัดทำข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา

๔) ส่งเอกสารข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษาให้โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน

๑) เสนอโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ (ทุกปี)

๒) ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียน แยกเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

ระดับ สพป.อุทัยธานี เขต ๑

- แต่งตั้งคณะกรรมการเยี่ยมบ้านนักเรียน ระดับ สพป.อุทัยธานี เขต ๑ ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

- มอบสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน พร้อมเงินทุนการศึกษา

- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดอุทัยธานี ในการขอสนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภค เพื่อมอบให้นักเรียนในการเยี่ยมบ้าน

ระดับโรงเรียน

- โรงเรียนดำเนินการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ช่วงเดือนมิถุนายน ครั้งที่ ๒ ช่วงเดือนพฤศจิกายน หรือตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน

- โรงเรียนดำเนินการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนเสร็จแล้ว รายงานผลการดำเนินงาน ให้ สพป.อุทัยธานี เขต ๑ ตามแบบรายงานที่กำหนด

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินการโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน ให้โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ การคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ แจ้างโรงเรียนในสังกัด และ ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกสถานศึกษา ประเภทละ ๑ แห่ง ส่งรายชื่อโรงเรียน พร้อมแบบรายงานระบบการดูแลช่วยเหลือของโรงเรียน (รณ.๑) ไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A ๔ และแนบหลักฐานประกอบ ภาคผนวก ไม่เกินจำนวน ๒๐ หน้ากระดาษ A ๔

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกสถานศึกษา ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย ผอ.สพป. หรือ รอง ผอ. สพป. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ หรือศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาหรืออำนวยการศึกษา

๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการคัดเลือกสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยใช้ข้อมูลจากแบบ รน.๑ และการประเมินเชิงประจักษ์

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ประกาศผลการคัดเลือกสถานศึกษา ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และนำผลการประเมินสถานศึกษา(รน.๑/๑) และสรุปผลการประเมินสถานศึกษา(รน.๑/๒) และเอกสารที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ ระดับทองที่ได้คะแนนสูงสุด ๑ อันดับ และเสนอเขตตรวจราชการ

๕) มอบเกียรติบัตรให้โรงเรียนในที่ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๔ การคัดเลือกครูต้นแบบการจัดการเรียนรู้บูรณาการการทักษะชีวิต

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ โรงเรียนในสังกัด ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกครูต้นแบบการจัดการเรียนรู้บูรณาการการทักษะชีวิต ระดับละ ๑ คน ส่งรายชื่อครู พร้อมใบสมัครและเอกสารรายงานที่สะท้อนการปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๑๕ หน้า และเอกสารอ้างอิง ไม่เกิน ๓๐ หน้า หน่วยการเรียนรู้ จำนวน ๑ หน่วย

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ครูต้นแบบการจัดการเรียนรู้บูรณาการการทักษะชีวิต ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย ผอ.สพป. หรือ รอง ผอ.สพป. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ หรือศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา หรือ ผู้แทนครูผู้สอน ศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการคัดเลือกครูตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยใช้ข้อมูลจากเอกสาร และการประเมินเชิงประจักษ์

๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ประกาศผลการคัดเลือกครู ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และส่งผลการคัดเลือกครูให้เขตตรวจราชการ ระดับละ ๑ คน

๕) มอบเกียรติบัตรให้ครูในที่ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา

๓. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา

๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ มีหนังสือแจ้งโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อรองรับการประเมินคัดเลือกโรงเรียนและนักเรียนดีเด่น คุณธรรม จริยธรรม

๓.๒ ดำเนินการประเมินคัดเลือกโรงเรียนและและนักเรียนดีเด่นระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับกลุ่มเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ ประกาศเกียรติคุณโรงเรียน และนักเรียนที่ได้รับรางวัล

๓.๔ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

๔. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว ดังนี้

การอนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๑) ครอบครัวยื่นคำร้องขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของครอบครัวและผู้เรียน ที่ตั้งและแผนผังสถานที่ซึ่งใช้จัดการศึกษา สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าของผู้จัดการศึกษา วุฒิการศึกษาของผู้เรียน (จบการศึกษา) แผนการจัดการศึกษาของครอบครัว

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาคำร้องและรายละเอียดประกอบคำขออนุญาต

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรอง เอกสาร และไปดูสถานที่จริงของครอบครัว ก่อนเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๔) เสนอแบบคำขออนุญาต เอกสารและแผนการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๕) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ครอบครัวที่ยื่นคำขออนุญาตภายใน ๓๐ วัน

