



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

ประจำปีงบประมาณ 2568

กลุ่มพัฒนาการศึกษา



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งหวังให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นระบบ และสอดคล้องกับนโยบายและภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

คู่มือนี้ได้รวบรวมขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญของกลุ่มพัฒนาการศึกษาในแต่ละภารกิจหลักอย่างชัดเจน พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ และยังเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามแนวทางของระบบราชการ ๔.๐

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนสามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของงานในแต่ละด้าน หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมใด ๆ เพื่อพัฒนาคู่มือให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทางสำนักงานฯ ยินดีรับข้อเสนอแนะดังกล่าวด้วยความขอบคุณยิ่ง

กลุ่มพัฒนาการศึกษา
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา	๑
๒. งานทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)”	๕
๓. งานส่งเสริม สนับสนุนโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข	๑๐
๔. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา	๑๕
๕. งานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย	๑๘
๖. งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๔

 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและ การรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา		
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา		
	หมายเลขเอกสาร : ๑	หน้าที่ : ๑/๒๖	
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ :	

๑. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

๒. ขอบเขต

๓.๑ การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานประสาน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา

๓.๒ การประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

๓.๓ การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา

๓. คำจำกัดความ

๔.๑ งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ หมายถึง การจัดกิจกรรมป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับสถานศึกษา ซึ่งสามารถป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น โดยใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายควมมีระเบียบ ความมีวินัยและการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ภายใต้การดำเนินงาน ๔ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านการป้องกันและการแก้ไขอุบัติเหตุ หมายถึง อุบัติเหตุบริเวณภายในสถานศึกษาที่เกิดจากอาคารเรียน อาคารประกอบและเครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องเล่นสนามและอุปกรณ์ต่าง ๆ และอุบัติเหตุที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษา เช่น อุบัติเหตุทางท้องถนน ทางน้ำ เป็นต้น

๒) ด้านการป้องกันและการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ หมายถึง ภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อชีวิตและทรัพย์สิน โดยส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจและวิถีชีวิตของผู้นคนในสังคมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ภัยพิบัติแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ภัยพิบัติทางธรรมชาติและภัยพิบัติที่มนุษย์สร้างขึ้น

๓) ด้านการป้องกันและการแก้ไขปัญหาสังคม หมายถึง ภัยที่เกิดจากการล่วงละเมิดทางร่างกายและจิตใจ การทำร้ายตัวเองและการฆ่าตัวตาย การอุบเอโกบริโศก การทะเลาะวิวาท การถูกล่อลวง และลักพาตัว สลอบกอนาจาร อบายมุข พฤติกรรมชั่วสาวการตั้งครรภ์ไม่พร้อม และอินเทอร์เน็ต เกมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

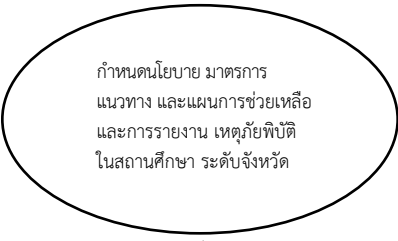
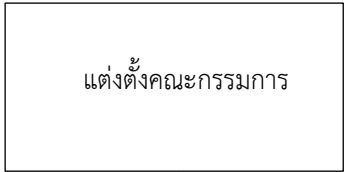
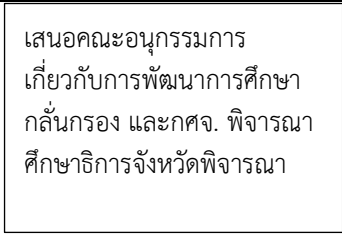
๔) ด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน หมายถึง ภัยที่เกิดจากสัตว์มีพิษ อาหารเป็นพิษ มลภาวะเป็นพิษ เป็นต้น

๔.๒ การสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย หมายถึง การสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย การปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้เกิดความปลอดภัยและการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงป้องกัน โดยมี กลไกสำคัญ คือ การสร้างความตระหนักรู้และปลูกจิตสำนึกด้านความปลอดภัยปรับเปลี่ยนและลดพฤติกรรมเสี่ยง ซึ่งจะนำไปสู่การลดอัตราการประสบอันตรายลดลง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีหน้าที่ประสานและสนับสนุนสถานศึกษาในการป้องกันและรับมือภัยพิบัติ โดยร่วมวางแผนและเตรียมความพร้อมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ความรู้ ฝึกอบรม และส่งเสริมการจัดทำแผนเผชิญเหตุในโรงเรียน รวมถึงให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดภัย เช่น การฟื้นฟูอาคารสถานที่และดูแลนักเรียน พร้อมทั้งจัดทำรายงานสถานการณ์เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับ ผิดชอบ
๑		กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทาง และแผนการ ป้องกัน ช่วยเหลือ ระดับจังหวัด	๑ เดือน	มีนโยบาย มาตรการ แนวทางและ แผนป้องกัน และช่วยเหลือ เหตุภัยพิบัติใน สถานศึกษา	๑. แผนการ ให้ความ ช่วยเหลือ ๒. ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่ม พัฒนา การศึกษา
๒		แต่งตั้งคณะกรรมการ ศูนย์อำนวยการ ป้องกันช่วยเหลือ และการรายงานเหตุ ภัยพิบัติ ใน สถานศึกษา ระดับ จังหวัด	๑ สัปดาห์	มีคณะ กรรมการ ระดับ จังหวัด	คำสั่ง แต่งตั้ง	กลุ่ม พัฒนา การศึกษา
๓		นำเสนอ คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษากลั่นกรอง และคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด พิจารณา	๑ สัปดาห์	กศจ. เห็นชอบ นโยบาย	๑. เอกสาร การพิจารณา ๒. แบบ เสนอแนะของ คณะกรรมการ	กลุ่ม พัฒนา การศึกษา
๔		ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ หน่วยงานทางการศึกษา จัด กิจกรรมเสริมความรู้ บูรณาการ และเสริม สร้างด้านการป้องกัน และการแก้ไขอุบัติเหต อุบัติภัย ปัญหาลังคม และสุขภาพอนามัยของ นักเรียน	ทุกภาค เรียน	มีการบูรณา การการจัด กิจกรรม ในทุก หน่วยงาน การศึกษา	แบบ รายงาน ข้อมูล นักเรียนที่ ต้องได้รับ การดูแล ช่วยเหลือ	กลุ่ม พัฒนา การศึกษา

๕	↓ ให้ความช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา และเยาวชนที่ประสบปัญหา โดยการประสานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา หรือทีมสหวิชาชีพ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (เป็นรายกรณี) ↓	ให้ความช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษา และเยาวชนที่ประสบปัญหา โดยการประสาน หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา หรือทีมสหวิชาชีพ และรายงาน ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ (เป็นรายกรณี)	ตลอดปี การศึกษา	นักเรียน นักศึกษา ได้รับความช่วยเหลือ อย่างทั่วถึง และถูกต้องตามหลักวิชาการ	แบบบันทึก การให้ความช่วยเหลือ	กลุ่มพัฒนา การศึกษา
๖	กำกับ ติดตาม ประเมินผล ↓	กำกับ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันช่วยเหลือ และการรายงานเหตุ ภัยพิบัติ ใน สถานศึกษา	ทุกภาค เรียน	มีการกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง	แบบ ประเมิน ผล	กลุ่มพัฒนา การศึกษา
๗	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยผลการดำเนินงาน ส่งเสริมการ ป้องกัน ช่วยเหลือและ การรายงานเหตุ ภัยพิบัติใน สถานศึกษา	ทุกภาค เรียน	มีการ วางแผน เพื่อการพัฒนา	รายงาน ผลการ ดำเนินงาน	กลุ่มพัฒนา การศึกษา

๖. มาตรฐานงาน

- ๑) มาตรฐานระยะเวลา มีการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) มาตรฐานในเชิงคุณภาพ มีการจัดทำเอกสารให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ตามองค์ประกอบที่กำหนด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

- รายงานการประชุม ศูนย์อำนวยการป้องกันช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติในสถานศึกษา ระดับจังหวัด
- สรุปผลการดำเนินงานประจำปี

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี ๒๕๖๐
- ๘.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑
- ๘.๔ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.๒๕๕๑
- ๘.๕ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐
- ๘.๖ อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child)

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบรายงานข้อมูลนักเรียนที่ต้องได้รับการดูแลช่วยเหลือ
- ๙.๒ แบบเสนอแนะของคณะกรรมการ
- ๙.๓ แบบบันทึกการให้ความช่วยเหลือ

๑๐. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและ การรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา	กลุ่มพัฒนา การศึกษา	ห้องเก็บเอกสาร กลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เข้าแฟ้ม

 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง งานทุนการศึกษาพระราชทาน ฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)”		
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา		
	หมายเลขเอกสาร : ๒	หน้าที่ : ๕/๒๖	
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ :	

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสร้างโอกาสแก่เยาวชนไทยที่มีฐานะยากจนยากลำบาก ประพฤติดี มีความสามารถในการศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่ต่อเนื่องในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จนสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามความสามารถของแต่ละคน

๑.๒ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเด็กและเยาวชนไทยที่เรียนดี ประพฤติดี มีคุณธรรม โดยพระราชทานทุนการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กับผู้ที่จบการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีโอกาสศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญ สายอาชีพ และศึกษาต่อเนื่องไปจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาที่เป็นความต้องการ ของประเทศ สาขาที่ขาดแคลน สาขาด้านความมั่นคง และเข้าสู่การมีอาชีพได้อย่างมั่นคง

๑.๓ เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้องดีงาม ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และประเทศชาติ ปมเพาะความมีวินัย รวมทั้งพัฒนาศักยภาพความสามารถในการเรียนรู้ ให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ อันจะช่วยสร้างพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็งแก่เด็ก และเยาวชนไทย ผู้ได้รับทุนพระราชทานเป็นนักเรียนทุนในพระองค์ฯ สามารถเติบโตเป็นคนดี มีคุณภาพ นำความรู้กลับไปทำงานพัฒนาท้องถิ่นชุมชน มีสัมมาชีพมั่นคง เป็นพลเมืองที่ทำประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติ

๑.๔ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเด็กยากจนที่เรียนดี ประพฤติดีมีคุณธรรม ด้วยการพระราชทานทุนการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ สายอาชีพ ให้กับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ที่กำลังจะจบการศึกษา ได้มีโอกาสศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ สายอาชีพ และศึกษาต่อเนื่องไปจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งจะได้พระราชทานทุนเป็นกรณี ๆ ให้กับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญและสายอาชีพในปีสุดท้าย ได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี โดยไม่มีภาระผูกพันต้องใช้ทุนคืน

๑.๕ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของเด็กยากจนในทุกจังหวัดทั้งชายและหญิง ให้มีความรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ สายอาชีพ จนถึงระดับปริญญาตรี และมีทักษะความสามารถพัฒนาตนเองตลอดจนยกระดับความสามารถในการประกอบอาชีพ อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาความยากจนอย่างยั่งยืน

๒. ขอบเขต

๒.๑ กลุ่มเป้าหมายหลัก : นักเรียนยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี มีคุณธรรมทุกจังหวัด ทั่วประเทศทั้งชายและหญิงที่มีผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ และมาจากครอบครัวที่มีรายได้ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี เพื่อรับพระราชทานทุนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ และสายอาชีพต่อเนื่องจนจบปริญญาตรี

๒.๒ กลุ่มเป้าหมายเฉพาะเป็นกรณีๆ : คัดเลือกนักเรียนยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี มีคุณธรรม ทุกจังหวัดทั้งชายและหญิง ที่มีผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญและสายอาชีพ คะแนนเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕ และมาจากครอบครัวที่มีรายได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี เพื่อรับพระราชทานทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี เป็นกรณี ๆ ไป

๒.๓ การดำเนินโครงการทุนการศึกษาพระราชทานฯ (ม.ท.ศ.) มีหลักการแนวคิดที่มุ่งพระราชทาน ทุนการศึกษาให้แก่เด็กยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพ ต่อเนื่องไปจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถและความต้องการ ของผู้เรียน

๒.๔ การดำเนินโครงการทุนการศึกษาพระราชทานฯ (ม.ท.ศ.) จะไม่ใช้วิธีการประกาศรับสมัคร และไม่มีการสอบแข่งขัน แต่จะดำเนินการโดยการแสวงหา คัดเลือก คัดสรร และกลั่นกรอง จนได้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับ พระราชทานทุน ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่โครงการทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร หมายถึง ทุนการศึกษาพระราชทานให้แก่เด็กยากจนที่เรียนดี ประพฤติดี ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญ และสายอาชีพ ต่อเนื่องไปจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถและ ความต้องการของผู้เรียน

๓.๒ มูลนิธิทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.) หมายถึง มูลนิธิที่สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ทรงมีพระราชดำริให้จัดตั้งขึ้นเมื่อปี ๒๕๕๒ ด้วยพระราช ปณิธานที่มุ่งสร้างความรู้ สร้างโอกาสแก่เยาวชนไทยที่มีฐานะยากจนยากลำบาก ประพฤติดี มีความสามารถ ในการศึกษาให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่ต่อเนื่องในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จนสำเร็จการศึกษา ในระดับปริญญาตรี ตามความสามารถของแต่ละคน โดยทรงเป็นองค์ประธานกรรมการ และทรงให้นาโครงการ ทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร มาอยู่ภายใต้การดำเนินงานของมูลนิธิฯ

๓.๓ ทุนการศึกษาแบบรายปี หมายถึง เงินที่มอบให้กับนักเรียน นักศึกษา ที่รับทุน เพื่อนำไปเป็น ค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษารายปี จนเยาวชนจบการศึกษาขั้นสูงสุดในแต่ละระดับรายบุคคลในแต่ละระดับ

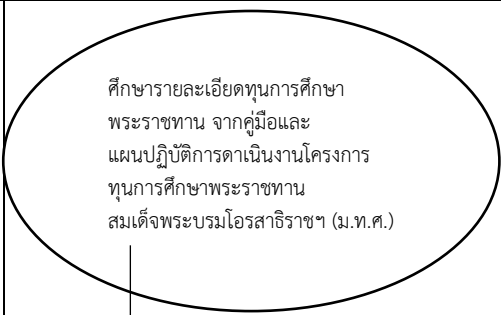
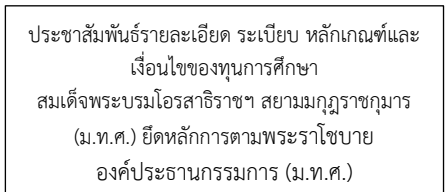
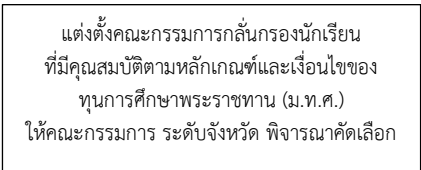
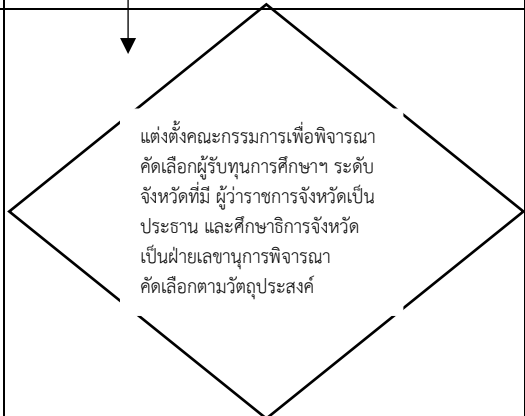
๓.๔ ทุนการศึกษาแบบต่อเนื่อง หมายถึง เงินที่มอบให้กับนักเรียน นักศึกษาที่รับทุน เพื่อนำไปเป็น ค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาต่อเนื่อง จนจบการศึกษาขั้นสูงสุดระดับปริญญาตรี

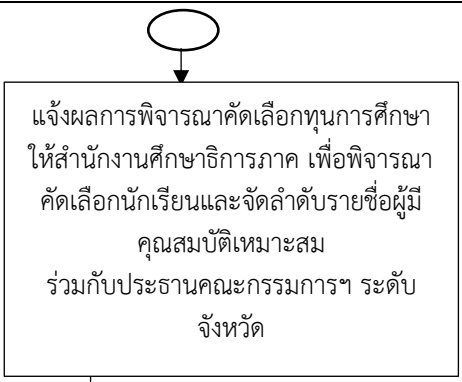
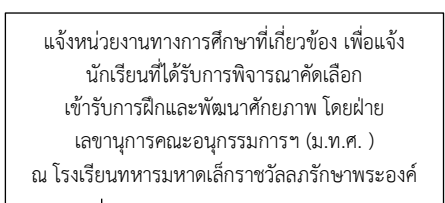
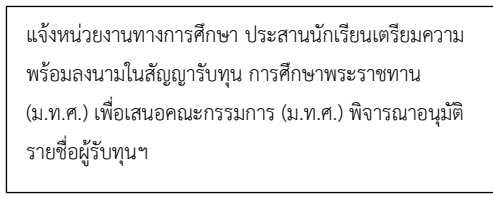
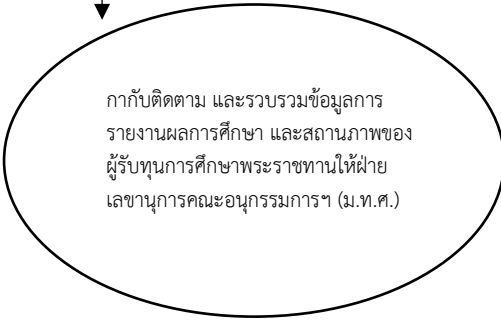
๓.๕ ระบบดูแลผู้รับทุนการศึกษา หมายถึง การดูแลสภาพความเป็นอยู่และสวัสดิภาพของผู้รับทุน ครอบคลุมทั้งในด้านสภาพแวดล้อม ความเป็นอยู่ สวัสดิภาพด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม รวมถึงการ พัฒนาทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะสังคม และมีมาตรการในการดูแลและป้องกันปัญหาที่จะส่งผลให้ผู้รับ ทุนเรียนไม่จบตามกำหนด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานพัฒนาการศึกษา เป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาในจังหวัด สามารถจัดการการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการบูรณาการ การจัดการศึกษาเชิงพื้นที่ เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษาและขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญาและทักษะชีวิต

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเว ลา	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับ ผิดชอบ
๑	 ศึกษารายละเอียดทุนการศึกษาพระราชทาน จากคู่มือและแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ (ม.ท.ศ.)	๑. ศึกษารายละเอียดทุนการศึกษา จากคู่มือและแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ม.ท.ศ.	ตลอดปี	ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการและแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ม.ท.ศ.	คู่มือและแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ (ม.ท.ศ.)	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๒	 ประชาสัมพันธ์รายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.) ยึดหลักการตามพระราโชบายองค์ประธานกรรมการ (ม.ท.ศ.)	๒. ประชาสัมพันธ์รายละเอียด ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)	ตลอดปี	๒. นักเรียน ที่สมัครขอรับทุนการศึกษา ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษาพระราชทาน	หนังสือประชาสัมพันธ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๓	 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) ให้คณะกรรมการ ระดับจังหวัด พิจารณาคัดเลือก	๓. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) ให้คณะกรรมการระดับจังหวัดพิจารณา คัดเลือก	ตลอดปี	๓. คณะกรรมการกลั่นกรองนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) ส่งรายชื่อให้คณะกรรมการ ระดับจังหวัด พิจารณาคัดเลือก	คำสั่งคณะกรรมการการกลั่นกรองฯ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๔	 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ระดับจังหวัดที่มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน และศึกษาธิการจังหวัดเป็นฝ่ายเลขานุการพิจารณา คัดเลือกตามวัตถุประสงค์	๔. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา ระดับจังหวัดที่มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานศึกษาธิการจังหวัดเป็นฝ่าย	ตลอดปี	๔. คณะกรรมการระดับจังหวัดพิจารณา คัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาพระราชทาน จังหวัดที่มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานและศึกษาธิการจังหวัดเป็นฝ่ายเลขานุการคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา	คำสั่งคณะกรรมการคัดเลือกฯ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเว ลา	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับ ผิดชอบ
๕	 แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษาให้สำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักเรียนและจัดลำดับรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมร่วมกับประธานคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด	๕.แจ้งผลการพิจารณา คัดเลือกทุนการศึกษาให้ สำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อพิจารณาคัดเลือก นักเรียนและจัดลำดับ รายชื่อผู้มีคุณสมบัติ เหมาะสม ร่วมกับประธาน คณะกรรมการฯ ระดับ จังหวัด	ตลอด ปี	๕. สำนักงาน ศึกษาธิการภาค คัดเลือกนักเรียน และ จัดลำดับ รายชื่อผู้มี คุณสมบัติเหมาะสม และตามหลักเกณฑ์ ทุนการศึกษา พระราชทานฯ ร่วมกับประธาน คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด	๑.หนังสือ ส่ง ศธภ. ๒. เอกสาร การสมัคร ของ นร.	กลุ่มพัฒนา การศึกษา
๖	 แจ้งหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งนักเรียนที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการฝึกและพัฒนาศักยภาพ โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (ม.ท.ศ.) ณ โรงเรียนทหารมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์	๖.แจ้งหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งนักเรียนที่ได้รับการพิจารณา คัดเลือกเข้ารับการ ฝึกและพัฒนาศักยภาพ โดยฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการฯ ม.ท.ศ. ณ โรงเรียนทหาร มหาดเล็กราชวัลลภรักษา พระองค์ (วังทวิวัฒนา)	ตลอด ปี	๖. นักเรียนที่ได้รับ การพิจารณา คัดเลือก ทุนการศึกษา พระราชทาน เข้ารับ การฝึกและพัฒนา ศักยภาพโดยฝ่าย เลขานุการ คณะกรรมการฯ ม.ท.ศ. ณ โรงเรียนทหาร มหาดเล็กราชวัลลภ รักษาพระองค์ (วังทวิวัฒนา)	หนังสือ แจ้ง นร.ที่ ได้รับการ พิจารณา	กลุ่มพัฒนา การศึกษา
๗	 แจ้งหน่วยงานทางการศึกษา ประสานนักเรียนเตรียมความพร้อมลงนามในสัญญารับทุน การศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) เพื่อเสนอคณะกรรมการ (ม.ท.ศ.) พิจารณานุมัติรายชื่อผู้รับทุนฯ	๗.แจ้งหน่วยงานทางการศึกษา ประสานนักเรียนเตรียมความพร้อมลงนามในสัญญารับทุนการศึกษาพระราชทาน (ม.ท.ศ.) เพื่อเสนอคณะกรรมการ (ม.ท.ศ.) พิจารณานุมัติรายชื่อผู้รับทุนฯ	ตลอด ปี	๗. นักเรียนที่ได้รับ การคัดเลือก ทุนการศึกษา พระราชทาน ฯ ลงนามในสัญญา รับทุนการศึกษา พระราชทาน (ม.ท.ศ.) เพื่อเสนอ คณะกรรมการ (ม.ท.ศ.) พิจารณา อนุมัติรายชื่อผู้รับ ทุนฯ	หนังสือ แจ้ง นร.ลง นามใน สัญญา	กลุ่มพัฒนา การศึกษา
๘	 กำกับติดตาม และรวบรวมข้อมูลการรายงานผลการศึกษา และสถานภาพของผู้รับทุนการศึกษาพระราชทานให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (ม.ท.ศ.)	๘.กำกับติดตาม และ รวบรวมข้อมูลการ รายงานผล การศึกษา และ สถานภาพของผู้รับ ทุนการศึกษา พระราชทานให้ฝ่าย เลขานุการ คณะกรรมการฯ . (ม.ท.ศ.)เลขานุการ	ตลอด ปี	๘. ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการฯ (ม.ท.ศ.) ได้รับ รายงานข้อมูล ผู้รับทุนการศึกษา พระราชทานตาม วัตถุประสงค์ของ ทุนการศึกษา	หนังสือ รายงาน ผล การศึกษา	กลุ่มพัฒนา การศึกษา

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ มาตรฐานระยะเวลา มีการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๖.๒ มาตรฐานในเชิงคุณภาพ มีการจัดทำเอกสารให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ตามองค์ประกอบที่กำหนด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ติดตามจากหนังสือราชการจาก ศธภ.๑๖, สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และมูลนิธิทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือและแผนปฏิบัติการการดำเนินงานโครงการทุนการศึกษาพระราชทาน ม.ท.ศ.

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบรายงานข้อมูลส่วนบุคคล ครั้วเรือน และการศึกษาของนักเรียนผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก คัดสรร ผู้รับทุนพระราชทานฯ (แบบรายงาน จ.-๐๒-นักเรียน)

๙.๒ แบบรายงานผลการคัดเลือก คัดสรร ผู้รับทุนพระราชทานฯ รายงานโดยคณะกรรมการคัดเลือก คัดสรรฯ ระดับจังหวัด (แบบรายงาน จ.-๐๑-จังหวัด)

๙.๓ แบบรายงานผลการการกลั่นกรอง ผู้รับทุนพระราชทานฯ (แบบรายงาน กศภ.-๑๘ ภาคการศึกษา) รายงานโดยศึกษาธิการภาค

๑๐. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
ทุน ม.ท.ศ.	นักวิชาการ ศึกษา	ห้องเก็บเอกสาร กลุ่มพัฒนาการศึกษา	๑ ปี	เรียงตามวันที่

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานส่งเสริม สนับสนุนโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา	
	หมายเลขเอกสาร : ๓	หน้าที่ : ๑๐/๒๖
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำแผนดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๒. เพื่อเสนอแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๓. เพื่อดำเนินการบริหารจัดการและมีกระบวนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๔. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาอย่างยั่งยืน และพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเด็กและเยาวชนก่อนวัยเสี่ยงและในวัยเสี่ยงไม่ให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด เรียนรู้ถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติดรู้จักวิธีปฏิเสธหลีกเลี่ยงยาเสพติดและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ หลีกเลี่ยงยาเสพติดและอบายมุขตลอดจนดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาที่ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดจึงได้กำหนดนโยบายให้ผู้บริหารองค์กรหลัก หน่วยงานและสถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๒.๑ ผู้บริหารทุกระดับนำนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดไปสู่การปฏิบัติจัดทำแผนปฏิบัติการครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๒ ผู้บริหารทุกระดับครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาต้องให้ความสำคัญและมีจิตสำนึกร่วมกันที่จะปกป้องคุ้มครองดูแลช่วยเหลือนักเรียนไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ให้ความร่วมมือและร่วมแรงร่วมใจจัดกิจกรรมทั้งในหลักสูตรและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนจัดกิจกรรมป้องกันและเฝ้าระวังยาเสพติดในสถานศึกษา กิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ต่าง ๆ ค่ายคุณธรรมกิจกรรมกีฬาป้องกันยาเสพติดส่งเสริมการรวมกลุ่มของนักเรียน นักศึกษา

๒.๔ ผู้บริหารสถานศึกษาจัดการเรียนการสอนให้ความรู้เสริมสร้างจิตสำนึกทักษะชีวิตภูมิคุ้มกันต่อต้านยาเสพติดและอบายมุขจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาทุกคนให้ทั่วถึงโดยสร้างเครือข่ายแกนนำทุกระดับในหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๕ ผู้บริหารสถานศึกษาจัดระบบการดำเนินงานยุทธศาสตร์ ๕ มาตรการ ตามโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข คือ มาตรการป้องกัน มาตรการค้นหา มาตรการรักษา มาตรการเฝ้าระวัง มาตรการบริหารจัดการ ภายใต้กลยุทธ์ ๔ ต้อง ๒ ไม่ ที่กำหนดให้สถานศึกษาต้องมียุทธศาสตร์ ต้องมีแผนงาน ต้องมีระบบข้อมูล ต้องมีเครือข่าย ไม่ปกปิดข้อมูลและไม่ปล่อย

๒.๖ ผู้บริหารทุกระดับอำนาจการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและจัดมาตรการเสริมแรงให้แก่ผู้รับผิดชอบด้านยาเสพติดดีเด่นด้วยการยกย่อง ชมเชย มอบโล่เกียรติบัตร เลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว หมายถึง การดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา ที่มีปัญหาต้องการความช่วยเหลือได้รับคำปรึกษา คำแนะนำที่ถูกต้องเหมาะสมจากผู้ที่เป็น แก่นนำ และครู อาจารย์ที่ปรึกษา ครูแนะแนว และให้นักเรียน นักศึกษาแกนนำในห้องเรียนดูแลช่วยเหลือ ซึ่งกันและกัน ตักเตือนแนะนำเพื่อน ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัญหาอบายมุขและปัญหาอื่น ๆ ที่เป็นสิ่งชั่วร้ายทั้งหลาย โดยมีผู้บริหารสถานศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษาแกนนำ ประจำห้อง และครูอาจารย์ที่ปรึกษา ครูแนะแนว และเพื่อนที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำและให้การช่วยเหลือ การบริหารจัดการ การอบรม การสนับสนุนกิจกรรม และติดตามประเมินผลโดยร่วมมือกันทุกฝ่าย เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง ด้วยกระบวนการสร้างเครือข่ายนักเรียน นักศึกษา แก่นนำ เพื่อให้เกิดกระบวนการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง ต่อเนื่องและยั่งยืน

๓.๒ สถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข หมายถึง การดำเนินงานป้องกันและลดปัญหา การแพร่ระบาดของยาเสพติดและอบายมุขทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา สนับสนุนและส่งเสริม กระบวนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอบายมุขนอกสถานศึกษา ให้มีกระบวนการ ที่เข้มแข็ง ต่อเนื่องและยั่งยืน โดยให้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ในการนำไปพัฒนาและสร้างระบบการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข และปัจจัยเสี่ยงรอบสถานศึกษา ในทุกพื้นที่

๓.๓ ด้านการบริหารจัดการ หมายถึง สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการ สถานศึกษา สีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข คณะกรรมการปฏิบัติการโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข และคณะทำงานห้องเรียนสีขาว/แผนกสีขาว เพื่อกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติการ อำนวยการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานต้นสังกัด และประสานงานกับทุก ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทางการศึกษา มีระบบการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงาน ทางการศึกษา สถานศึกษา ระดับจังหวัด

๔.๓ จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด

๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ในหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา

๔.๕ จัดประกวด เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข และ มอบรางวัล สำหรับโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นระดับทอง และระดับเพชร ให้เกิดความยั่งยืน

๔.๖ รายงานผลการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุขเสนอ กระทรวงศึกษาธิการพิจารณา โฉรางวัล สำหรับโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นให้เพิ่มความยั่งยืน

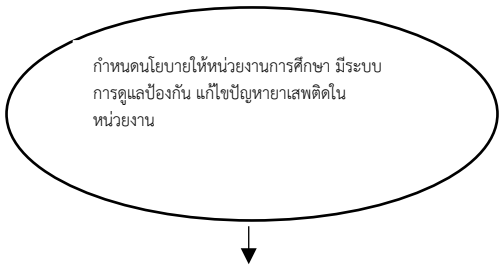
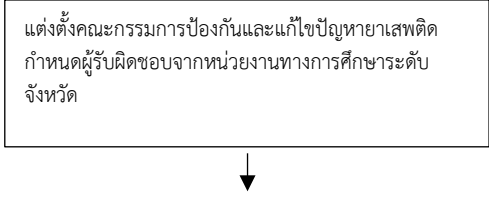
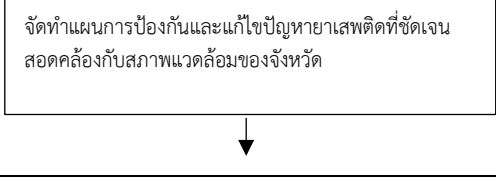
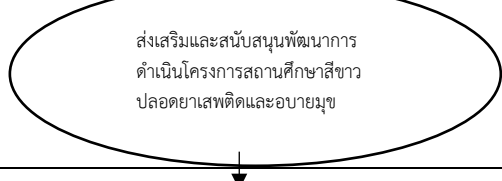
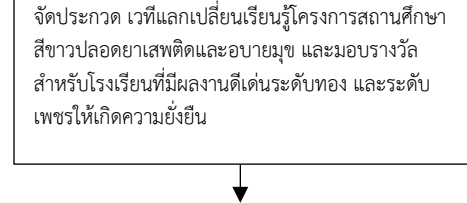
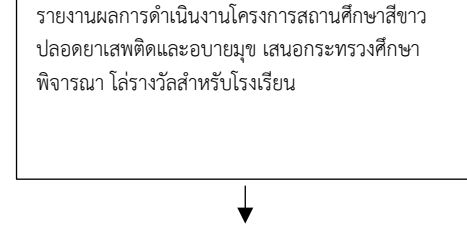
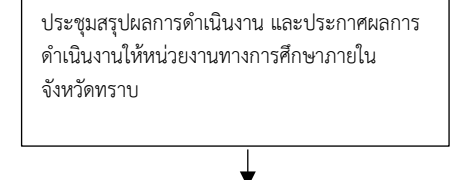
๔.๗ สรุปผลการดำเนินงาน และประกาศผลการดำเนินงานให้หน่วยงานทางการศึกษาสถานศึกษา ในจังหวัดทราบ

๔.๘ ประชาสัมพันธ์สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่นโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข หน่วยงานทางการศึกษา

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานพัฒนาการศึกษา เป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาในจังหวัดสามารถจัดการการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการบูรณาการ การจัดการศึกษาเชิงพื้นที่ เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษาและขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญาและทักษะชีวิต

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทางการศึกษา มีระบบการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในหน่วยงานทางการศึกษา	ทุกภาคเรียน	มีนโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาของจังหวัด ครอบคลุมหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด	คู่มือการดำเนินงาน โครงการสถานศึกษาสีขาวฯ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๒		๒. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานทางการศึกษาระดับจังหวัด	๗ วัน	คณะกรรมการดำเนินงานสามารถขับเคลื่อนนโยบายและกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๓		๓. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของจังหวัด	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานทางการศึกษาพัฒนาการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข	แผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวฯ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๔		๔. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานทางการศึกษาพัฒนาการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข	โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๕		ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ในหน่วยงานทางการศึกษา	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานทางการศึกษาพัฒนาการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข	๑.โครงการสถานศึกษาสีขาว ๒.ใบประกาศ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๖		รายงานผลการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข เสนอกระทรวงศึกษาธิการพิจารณา โฉนดรางวัล สำหรับโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นให้เกิดความยั่งยืน	๗ วัน	หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดพัฒนาการดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติด และเป็นต้นแบบการดำเนินงาน	๑.ผลงานสถานศึกษาสีขาวของสถานศึกษา ๒. สร.๒ ๓.ประกาศผลสถานศึกษาสีขาวระดับจังหวัด	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๗		ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน และประกาศผลการดำเนินงานให้หน่วยงานทางการศึกษาภายในจังหวัดทราบ	๑ วัน	หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดสามารถรายงานผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงาน	ประกาศผลสถานศึกษาสีขาว	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	ประชาสัมพันธ์สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข	ประชาสัมพันธ์สถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข หน่วยงานทางการศึกษา	ทุกภาคเรียน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	หนังสือแจ้งหน่วยงานการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ มาตรฐานระยะเวลา มีการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๖.๒ มาตรฐานในเชิงคุณภาพ มีการจัดทำเอกสารให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ตามองค์ประกอบที่กำหนด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ประกาศผลการพิจารณาโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุขฯ จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษา

๘. เอกสารอ้างอิง

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๓. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๔. นโยบายจังหวัดเชียงราย

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คู่มือการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข
๒. แบบประเมินสถานศึกษาสีขาว
๓. แบบสถานศึกษาสีขาว (แบบประเมินกรรมการ)
๔. แบบสถานศึกษาสีขาว (แบบประเมินกรรมการรายบุคคล)

๑๐. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข	นักวิชาการศึกษา	ห้องเก็บเอกสาร กลุ่มพัฒนาการศึกษา	๑ ปี	เรียงตามวันที่

 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา		
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา		
	หมายเลขเอกสาร : ๔	หน้าที่ : ๑๕/๒๖	
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ :	

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาทุกระดับทุกประเภท ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

๑.๒ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภทให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ด้วยรูปแบบที่เหมาะสม

๒. ขอบเขต

๒.๑ การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับทุกประเภท ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

๒.๒ ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุน ให้หน่วยงาน สถานศึกษา ชุมชนและองค์กร มีความพร้อมในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับทุกประเภท ตามความต้องการในรูปแบบที่เหมาะสม

๒.๓ การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับทุกประเภท

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ คนพิการ หมายถึง บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์พฤติกรรมสติปัญญาและการเรียนรู้หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่างๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป

๓.๒ เด็กพิการ หมายถึง บุคคลที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการหรือบุคคลที่สถานศึกษารับรองว่าเป็นคนพิการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษากำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจำแนกคนพิการเป็น ๙ ประเภทได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์และสมาธิสั้น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา บุคคลออทิสติก และบุคคลพิการซ้ำซ้อน

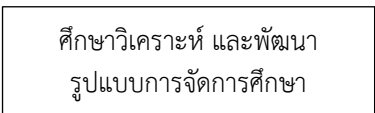
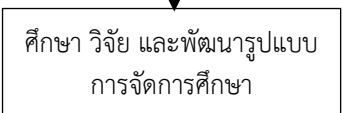
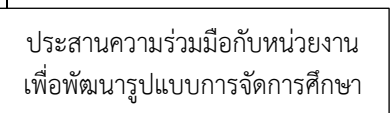
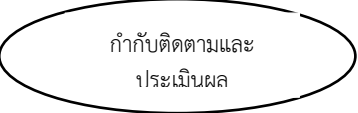
๓.๓ ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา หมายถึง บุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก เนื่องจากประสบปัญหาต่างๆ มีชีวิตความเป็นอยู่ด้อยกว่าเด็กทั่วไป ขาดโอกาสหรือไม่มีโอกาสที่จะเข้ารับการศึกษ หรือได้รับการพัฒนาทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษเพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องเหมาะสม กับวัยและสามารถบรรลุถึงศักยภาพขั้นสูงสุด

๓.๔ การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ หมายถึง การจัดการศึกษามุ่งเน้นพัฒนาความสามารถคนพิการให้เต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม หรือแรกพบความพิการให้การศึกษาอบรมให้รู้จักสิทธิ และหน้าที่ในฐานะพลเมืองดี มีอาชีพ มีงานทำ สามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีเกียรติ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาในจังหวัดสามารถจัดการการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษา ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ประสานสำรวจข้อมูลกับหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูลที่เป็นของคณพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ	๕ วัน	มีข้อมูลทะเบียนเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส	- หนังสือส่งจากหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๒		วิเคราะห์ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อคณพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ทุกระดับ ทุกประเภท	๕ วัน	รูปแบบและนวัตกรรมสำหรับการจัดการศึกษา	- เอกสารประกอบตามคู่มือการดำเนินการ - ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๓		ออกแบบงาน นำเสนอ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและ กศจ. และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา	๑ วัน	ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๔		ศึกษา วิจัยและพัฒนารูปแบบการสร้างนวัตกรรมจัดการศึกษาเพื่อคณพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา	๕ วัน	เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสได้รับการพัฒนามาตามรูปแบบ	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรรูปแบบการจัดการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๕		ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถานศึกษาชุมชนและองค์กร ในการพัฒนารูปแบบและรูปแบบการจัดการศึกษา	๕ วัน	การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	หนังสือแจ้งหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๖		กำกับติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	๕ วัน	การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	- รายงานผลการดำเนินงาน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๖. มาตรฐานงาน

- ๖.๑ มีข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้
- ๖.๒ มีข้อมูลประกอบการพิจารณาแก่คณะฯ กศจ.มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน
- ๖.๓ ได้ข้อสรุปที่ถูกต้องชัดเจนเพื่อเสนอต่อ กศจ.
- ๖.๔ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ มติที่ประชุมให้หน่วยงานทางการศึกษาทราบ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

- รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา รายงานการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- สรุปผลการดำเนินงานประจำปี

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาเพื่อคนพิการ พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๘.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)
- ๘.๔ กฎกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๑๐. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
- หนังสือนำเสนอจาก หน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม
-เอกสารประกอบตามคู่มือ การดำเนินการ - ระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม
- วาระการประชุมฯและ รายงานการประชุมคณะ กศจ.พัฒนาการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม
- วาระการประชุมฯและ รายงานการประชุมคณะกศจ.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย		
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา		
	หมายเลขเอกสาร : ๕	หน้าที่ : ๑๘/๒๖	
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ :	

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาการศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลเชิงวิชาการ ตามระเบียบกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๑.๓ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเป็นไปตามมติที่ประชุม

๒. ขอบเขต

๒.๑ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และบทบาทของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) มอบหมาย

๓. คำจำกัดความ

๔.๑ การปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา หมายถึง การดำเนินงาน จัดการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อช่วยเหลือหรือกลั่นกรองงานและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

๔.๒ เอกสารประกอบการประชุม หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลเชิงวิชาการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เอกสารที่อ้างอิง การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ หลักฐาน และข้อเสนอแนะตามระเบียบวาระการประชุมเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.)

๔.๓ การประสานการดำเนินงาน หมายถึง การติดต่อสื่อสารระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับ คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษารวมทั้งผู้เข้าร่วมประชุมที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งเป็นหนังสือราชการ โทรสาร โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต โน้ต

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งหัวหน้า คณะรักษาความสงบแห่งชาติ คำสั่งที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ซึ่งต่อมาได้มีพระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๑ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมาย และให้มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. ออกศจ. คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ

(๓) สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ ออกศจ.”

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๙) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน

(๑๑) ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด

ข้อ ๑๒ ให้มีศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของศึกษาธิการภาค มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และให้มีรองศึกษาธิการจังหวัด เพื่อช่วยเหลือนงานศึกษาธิการจังหวัดจำนวนไม่เกินสามคน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		ศึกษากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและแนว ปฏิบัติ	คู่มือ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนา ศึกษา
๒.		จัดทำแผนและปฏิทินการประชุม คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา ตามกรอบอำนาจหน้าที่และ บทบาทการดำเนินงานของ คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการ พัฒนาการศึกษารวมทั้งแจ้งให้ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ	๕ วัน	ครอบคลุม ครบถ้วน ตาม บทบาทหน้าที่ และระยะเวลาที่ กำหนด	คู่มือ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนา ศึกษา
๓.		ศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจโดย อ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ ระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบ การพิจารณา	๓ วัน	ถูกต้องและ มีข้อมูล ประกอบการ ตัดสินใจ	ข้อมูล สารสนเทศ ทางการศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนา ศึกษา
๔.		จัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	๑ วัน	ดำเนินการตาม ระเบียบวาระ การประชุม	วาระการ ประชุมและ เอกสาร ประกอบการ ประชุม	กลุ่มพัฒนา ศึกษา
๕.		นำเรื่องที่ผ่านการกลั่นกรองตามมติ ที่ประชุมคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)	๑ วัน	ได้มติที่ประชุม เสนอต่อก กศจ.	วาระการ ประชุม	กลุ่มพัฒนา ศึกษา
๖.		แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดต่อหน่วยงาน ทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องได้รับ ทราบมติที่ ประชุม	หนังสือแจ้ง หน่วยงาน การศึกษา เกี่ยวกับมติ ที่ประชุมฯ	กลุ่มพัฒนา ศึกษา
๗.		ติดตามผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับมติที่ประชุมคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) และ รายงานผลการดำเนินงาน	๓-๗ วัน	มีการดำเนินการ ตามมติที่ประชุม	รายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี	กลุ่มพัฒนา ศึกษา

๕.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑) จัดทำข้อมูลคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เช่น รายชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลเพื่อการติดต่อประสานงาน

๒) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ให้แก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง

๕.๒ จัดทำแผนและปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามกรอบอำนาจหน้าที่ และบทบาทการดำเนินงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษารวมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ

๕.๓ ศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจโดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณา

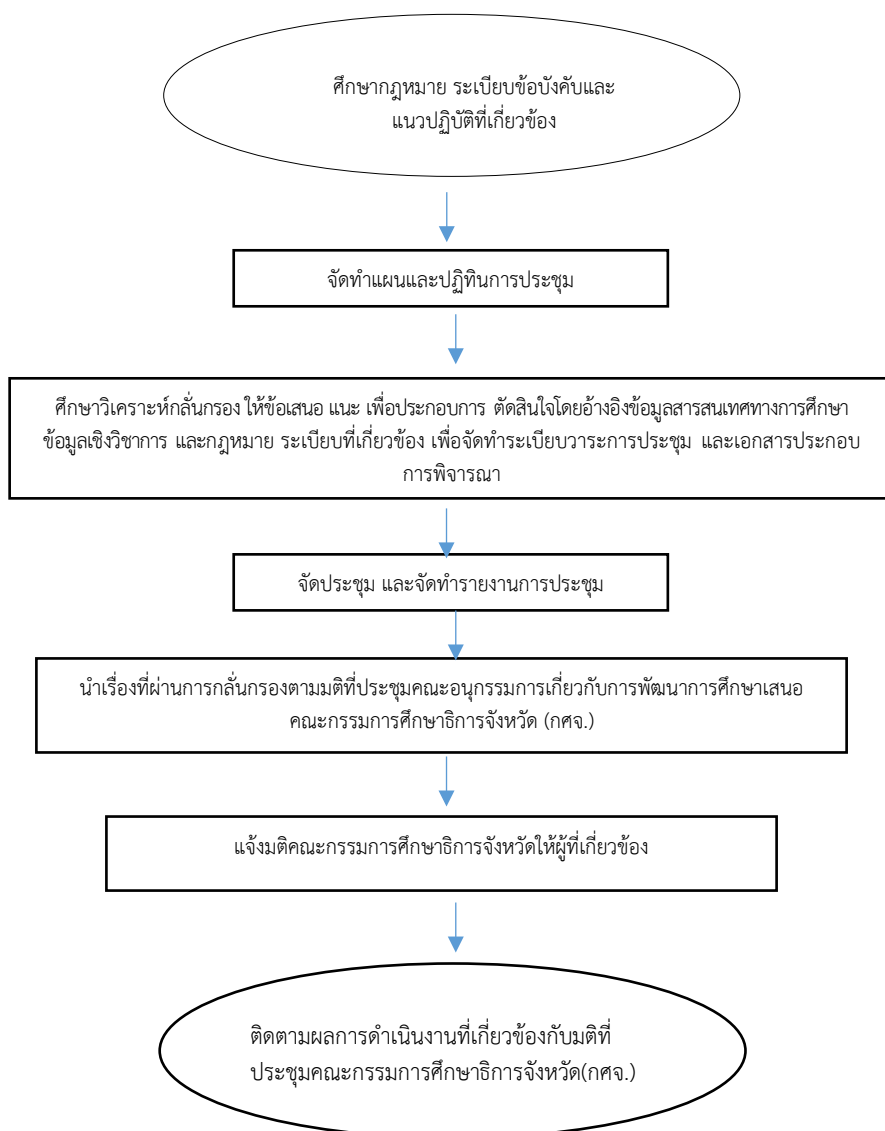
๕.๔ จัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๕.๕ นำเรื่องที่ผ่านมาการกลั่นกรองตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

๕.๖ แจ้งมติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ ติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด(กศจ.) และรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความคุ้มค่าของงาน

๖.๒ ตามกำหนดเวลา

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับมติที่ประชุม กศจ.ของเรื่องที่น่าเข้าประชุมแต่ละเรื่องแล้วแต่กรณี ระยะเวลา ๓ – ๗ วัน

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ การปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
- ๘.๒ คำสั่งคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐
- ๘.๓ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๕ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๗ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง.

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

ระเบียบวาระการประชุม รูปแบบ องค์ประกอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
วาระการประชุมฯ และรายงานการ ประชุมคณะ กศจ. พัฒนาการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มพัฒนาการศึกษา		
	หมายเลขเอกสาร : ๖		หน้าที่ : ๒๔/๒๖
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘		แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนสามารถเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

การพิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานข้อมูล ในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา หมายถึง การจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ การโอนสถานศึกษา หมายถึง การโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่อง วิธีการและเงื่อนไขการแสดงถึงความสมัครใจให้โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ การจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกสถานศึกษา และโอนสถานศึกษา หมายถึง การจัดตั้ง รวมหรือเลิกสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ. ๒๕๕๐ รวมถึงการดำเนินการขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาในจังหวัดเชียงรายสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การ ปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		รับเรื่องจากหน่วยงานทางการศึกษา	๑ วัน	-	หนังสือนำเสนอจากหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๒.		ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัจจุบันปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในจังหวัด	๑-๕ วัน	มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้	เอกสารประกอบ ตามคู่มือการดำเนินงาน จัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและถ่ายโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๓.		ศึกษาวิเคราะห์ แผนการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก การขยายชั้นเรียน การรับและโอนสถานศึกษา	๑-๓ วัน	มีข้อมูลประกอบการพิจารณาแก่คณะฯ กศจ.	ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๔.		กลั่นกรองและจัดทำข้อเสนอประกอบการตัดสินใจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	๑-๓ วัน	มีเอกสารประกอบการพิจารณา ครบถ้วน	วาระการประชุม รายงานการประชุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๕.		สรุปรวบรวมมติ และข้อคิดเห็นของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๑-๓ วัน	ได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง ชัดเจนเพื่อเสนอต่อ กศจ.	วาระการประชุม	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๖.		แจ้งมติที่ประชุม คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดต่อหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	๑-๒ วัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบมติที่ประชุม	หนังสือแจ้งหน่วยงานการศึกษาเกี่ยวกับมติที่ประชุมฯ	กลุ่มพัฒนาการศึกษา
๗.		ติดตามผลการดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ทุกภาคเรียน	การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๖. มาตรฐานงาน

- ๖.๑ มีข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้
- ๖.๒ มีข้อมูลประกอบการพิจารณาแก่คณะฯ กศจ.มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน
- ๖.๓ ได้ข้อสรุปที่ถูกต้องชัดเจนเพื่อเสนอต่อ กศจ.
- ๖.๔ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ มติที่ประชุมให้หน่วยงานทางการศึกษาทราบ

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

- รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา รายงานการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

- สรุปผลการดำเนินงานประจำปี

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.๒๕๕๐
- ๘.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขยายชั้นเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.๒๕๕๓
- ๘.๓ ระเบียบ / หลักเกณฑ์/ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘.๔ พระราชบัญญัติการกำหนดชั้นตอนและแผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๘.๕ นโยบายการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
หนังสือส่งจากหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม
เอกสารประกอบตามคู่มือการดำเนินการ จัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และถ่ายโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม
วาระการประชุมและรายงานการประชุมคณะกศจ.พัฒนาการศึกษา	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม
วาระการประชุมและรายงานการประชุมคณะกศจ.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	๑๐ ปี	เก็บเข้าแฟ้ม

