



คู่มือการปฏิบัติงาน



นางราตรี เอรಾವัณ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ที่อิงกับคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้จัดทำไว้ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาได้นำเสนอกระบวนการปฏิบัติงานประจำที่เป็นงานหลักและการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันรวมทั้งแบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ทุกคน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาและผู้อำนวยการกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคลากรในสังกัดที่แนะนำในการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ ส่งผลให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นางราตรี เอร่าวัน

นักวิชาการศึกษานาฏการพิเศษ

สารบัญ

หน้า

งานการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3
งานการศึกษาจากระบบ	5
งานการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคัน	7
งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ	9
สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นๆ	

1.ชื่องาน 5.5 ประสานงานกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่บริการของสำนักงานเขต

พื้นที่ที่ดำเนินการคือพื้นที่บริการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 2 ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.6 คณะกรรมการออกประเมินนักเรียนระดับประถมศึกษาและสถานศึกษาระดับก่อน

2.วัตถุประสงค์ 2.1 วัตถุประสงค์ ประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา

2.1 เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.7 สรุปผลการประเมินและรายงานศูนย์ประสานงานการคัดเลือกรางวัลพระราชทานในระดับจังหวัด

2.2 เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบ

6.แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงานคัดเลือกระดับเขตพื้นที่

2.3 เพื่อยกย่องและเชิดชูเกียรตินักเรียนที่เรียนดี มีความประพฤติดีและสถานศึกษาที่จัดการศึกษาดีเด่น

2.4 เพื่อกระตุ้นสถานศึกษาในการบริหารจัดการศึกษาให้มีความคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น

3.ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทางการ ประเมิน ตลอดจนขอข่ายภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษาที่สนับสนุน ส่งเสริมการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการเพื่อสนับสนุนให้นักเรียนระดับประถมศึกษาที่เรียนดี มีความประพฤติดี และสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษาที่มีการบริหารจัดการตามหลักสูตรการศึกษาแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

4.คำจำกัดความ

นักเรียน หมายถึง ผู้เรียนในระดับประถมศึกษา

สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาให้แก่เด็กอายุ 3-6 ปี ก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยจัดการศึกษาตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ

สถานศึกษาระดับประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับประถมศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาแนวทางการประเมินนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

5.2 ขอบเขตการประเมินนักเรียนระดับประถมศึกษาและการประเมินสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและระดับ

ประถมศึกษา

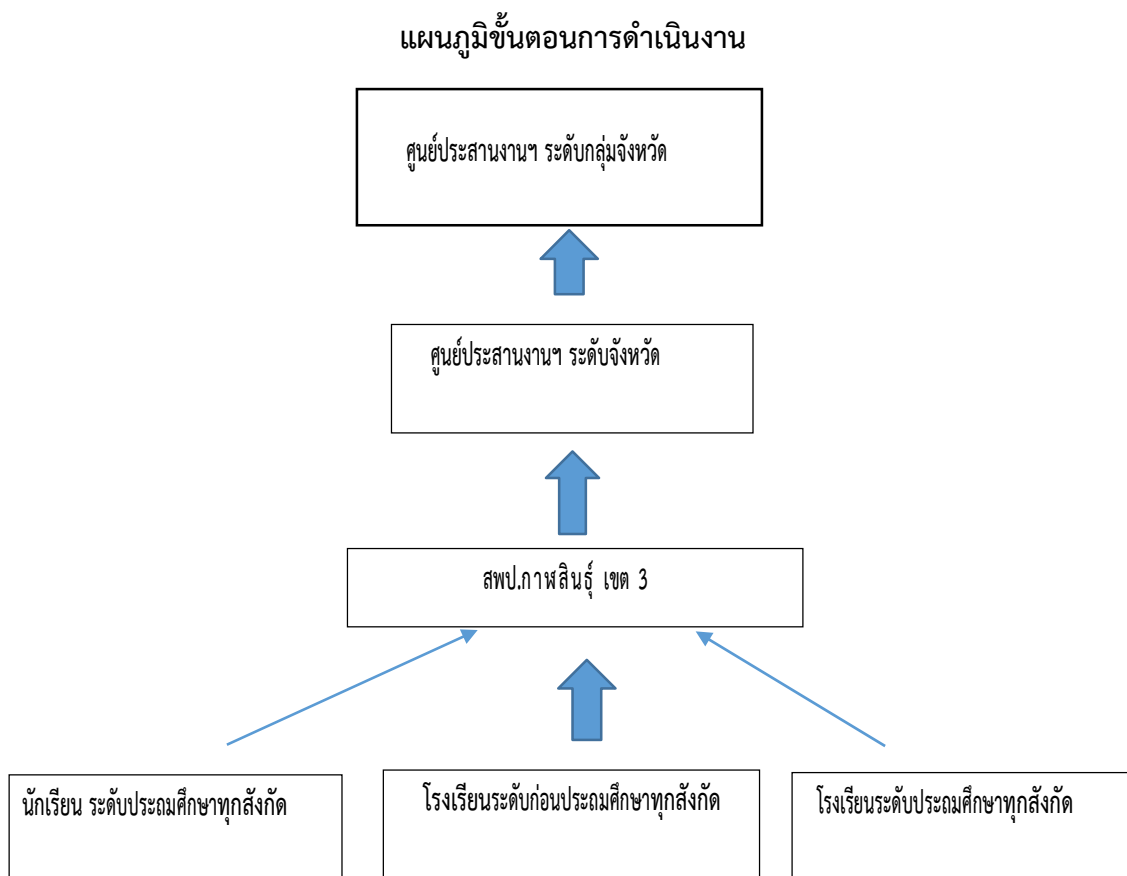
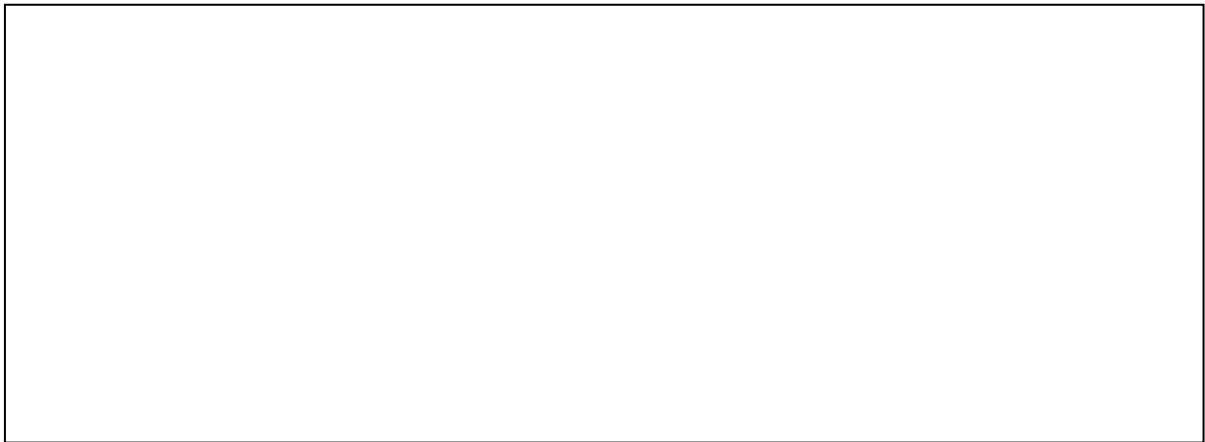
5.3 วางแผนและกำหนดแนวทางในการประเมินนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.4 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพร้อมจัดทำกำหนดการประเมินนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

5.5 ประสานงานกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

5.6 คณะกรรมการออกประเมินนักเรียนและสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา

5.7 สรุปผลการประเมินและรายงานศูนย์ประสานงานการคัดเลือกรางวัลพระราชทานในระดับจังหวัด



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบประเมินนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน
- 7.2 แบบประเมินสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- 7.3 แบบประเมินสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษาและสถานศึกษา พ.ศ.2555 และระเบียบ

กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษาและสถานศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556

8.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

5.5 ประสานงานกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่บริการของสำนักงานเขต

8.3 ประกาศสำนักเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน
พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาตรี เขต 2

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.6 คณะกรรมการออกประเมินนักเรียนระดับประถมศึกษาและสถานศึกษาระดับก่อน

ประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา

8.5 คู่มือการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน
5.7 สรุปผลการประเมินและรายงานศูนย์ประสานงานการคัดเลือกรางวัลพระราชทานใน

ระดับจังหวัด

6. แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงานคัดเลือกฯระดับเขตพื้นที่

1. ชื่องาน

งานการศึกษาจากระบบ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการเตรียมความพร้อมในระดับการศึกษาปฐมวัย และได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า 12 ปี
- 2.2 เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาทุกฝ่ายมีความเข้าใจที่ถูกต้องและจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
- 2.3 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 ได้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- 2.4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนที่มีอายุไม่เกินเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้ศึกษาต่ออย่างต่อเนื่องจนจบการศึกษาภาคบังคับ

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษา นอกระบบตลอดจนขอข่ายภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง เชื่อมโยงการจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

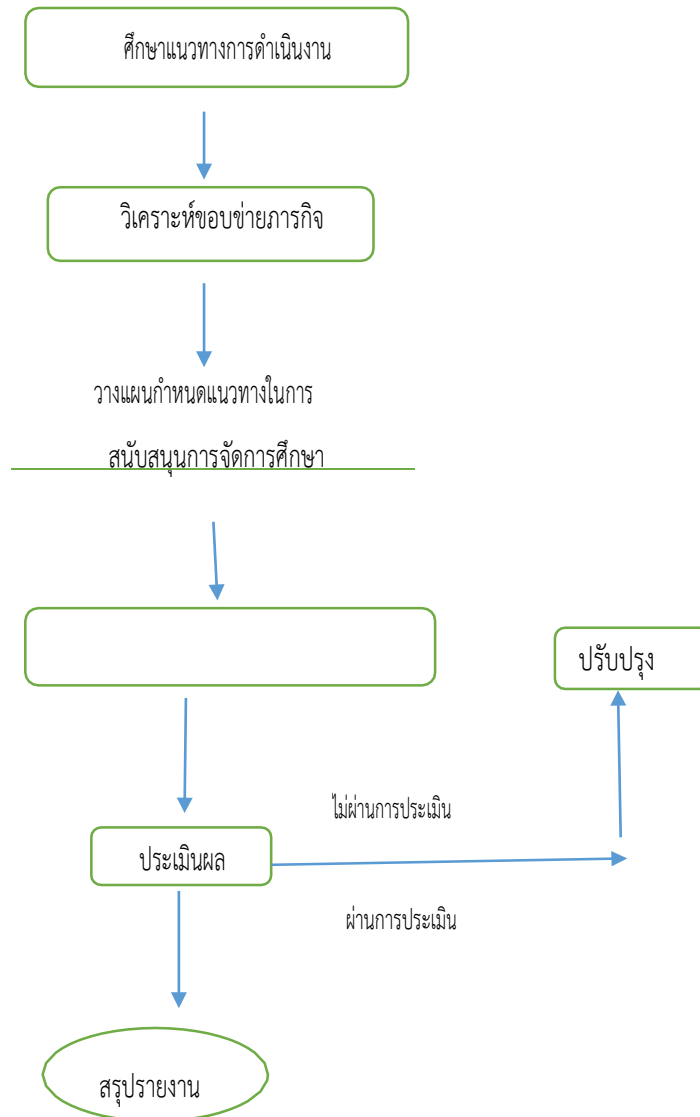
4. คำจำกัดความ

การศึกษานอกระบบ หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นและหลากหลายรูปแบบ ไม่มีข้อจำกัดเรื่องอายุและสถานที่ โดยมุ่งหมายให้การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพมนุษย์

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษานอกระบบ
- 5.2 มีขอข่ายภารกิจความรับผิดชอบการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตลอดชีวิต
- 5.3 วางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนตลอดชีวิต
- 5.4 ประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
- 5.5 ประสานงานการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษานอกระบบให้ทั่วถึง มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

6. แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน



7. เอกสารอ้างอิง

- 7.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 7.2 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545
- 7.3 พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534
- 7.4 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนํายุติการเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษภาคบังคับ พ.ศ.2545
- 7.5 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2561
- 7.6 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.2548

1. ชื่อกระบวนงาน

การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคัน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้เข้ารับการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 เพื่อให้มีระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

3. ขอบเขตของงาน

เด็กวัยเรียนที่อยู่ในพื้นที่เขตบริการของแต่ละโรงเรียนต้องได้เข้าเรียนทุกคน ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาในสังกัดและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โรงเรียนพระปริยัติธรรม ศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการ ห้องเรียนสาขา ฯลฯ

4. คำจำกัดความ

4.1 การศึกษาระดับชั้นประถมศึกษา หมายถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

4.2 การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

4.3 เด็ก หมายถึง เด็กที่อยู่ในวัยเรียนก่อนระดับอุดมศึกษา

4.4 เด็กตกหล่น หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.5 เด็กกลุ่มเสี่ยง หมายถึง เด็กที่มีแนวโน้มว่าจะออกจากสถานศึกษาก่อนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.6 เด็กออกกลางคัน หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษา แล้ว แต่ออกจากสถานศึกษาก่อนที่จะจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำรองและจัดทำระบบข้อมูลเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคันในแต่ละปี ให้ครอบคลุมและชัดเจน

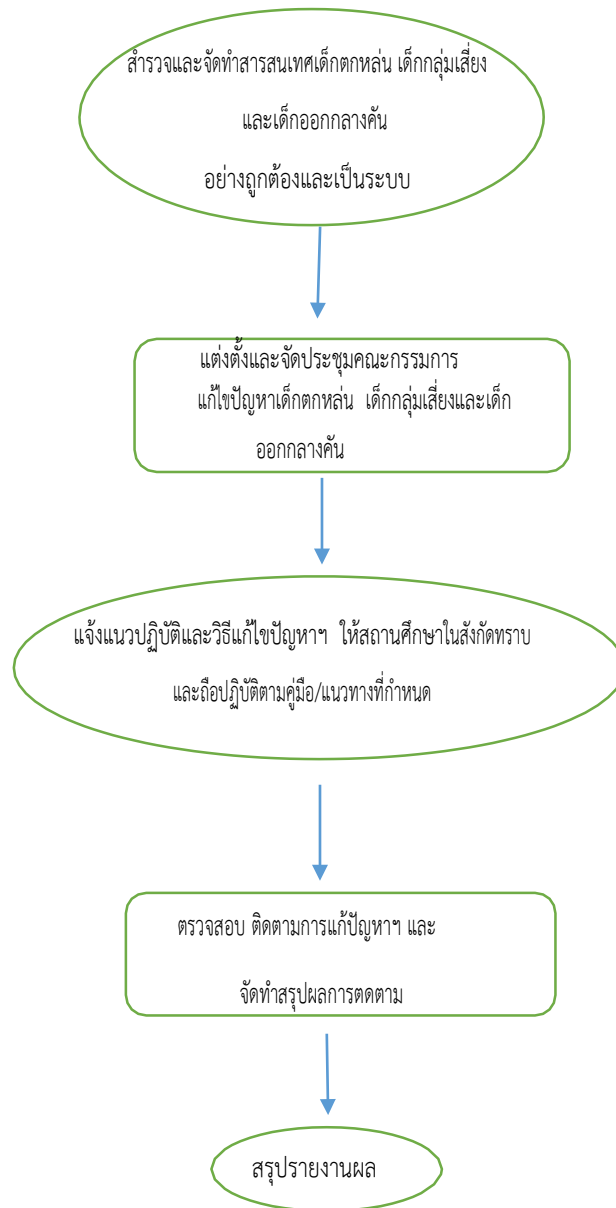
5.2 แต่งตั้งและประชุมคณะทำงานแก้ไขปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง เด็กออกกลางคัน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหา

5.3 ชี้แจงแนะนำแนวทางปฏิบัติ/วิธีแก้ไขปัญหาให้สถานศึกษารับทราบและถือปฏิบัติ

5.4 ตรวจสอบ ติดตามเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคัน ตามแนวทางที่กำหนด

5.5 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน

6. แผนปฏิบัติการปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบสำรวจข้อมูลเด็กวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุย่างเข้าปีที่ 7- 16) ที่ยังไม่ได้เข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ออก กลางคันหรือมีแนวโน้มว่าจะออกกลางคัน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ บค 01—บค 31)

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- 8.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 8.4 เอกสารทะเบียนราษฎรฯ ทร.14

1. ชื่อกระบวนงาน

งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

2.2 เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดา มารดาหรือผู้ปกครองและสถานประกอบการ มีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดการศึกษา

2.3 เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- 3.2 การยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษา
- 3.3 การจัดทำแผนการจัดการศึกษา
- 3.4 การจัดการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผล
- 3.5 การตัดสินและรับรองผลการศึกษา
- 3.6 การกำกับและติดตามการจัดการศึกษา
- 3.7 การยกเลิกการจัดการศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 การจัดการศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดา มารดาหรือบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง เป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเองโดยเป็นผู้สอนด้วยตนเองหรือเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

4.2 การจัดการศึกษาในสถานประกอบการ หมายถึง การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ

5.2 ผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชนสถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ ฯลฯ

5.3 ขอความเห็นชอบคณะกรรมการฯ ในการอนุญาตการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ ฯลฯ

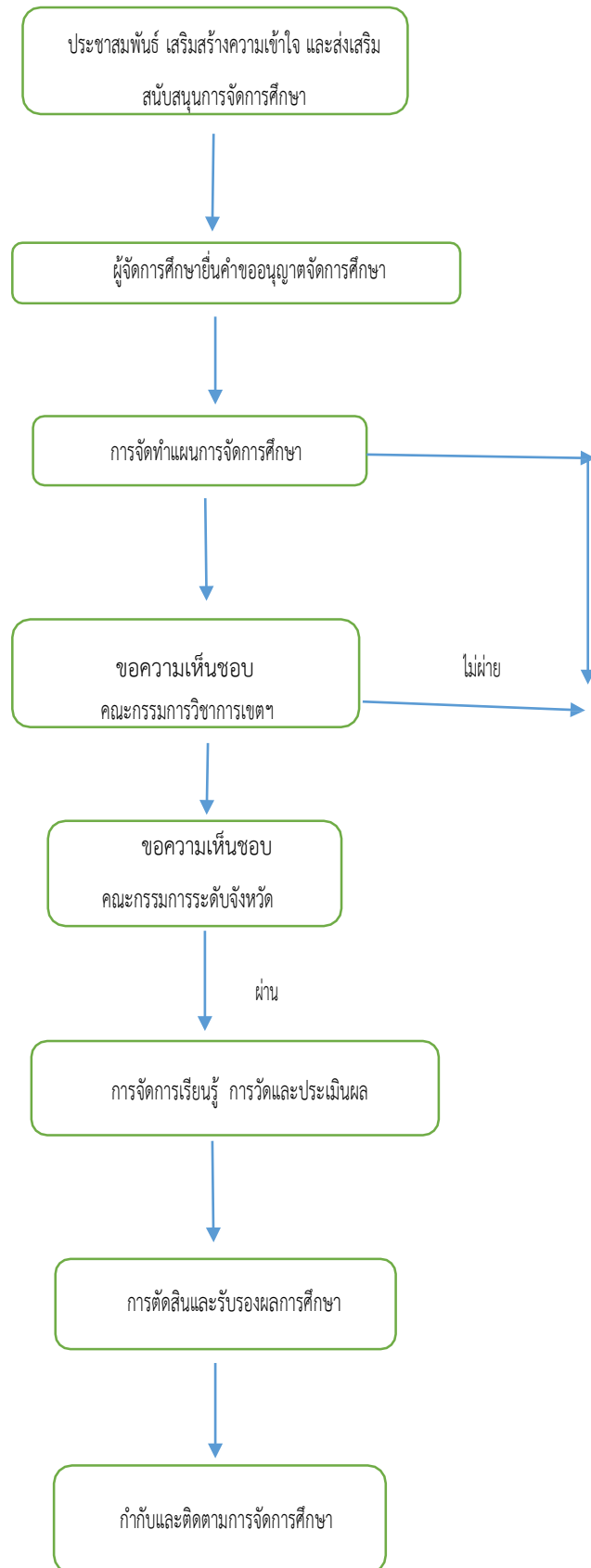
5.4 ขอความเห็นชอบคณะกรรมการวิชาการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อสรุปข้อมูลเสนอศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบในการอนุญาตการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ ฯลฯ

5.5 การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชนสถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ ฯลฯ

5.5 การตัดสินและรับรองผลการศึกษา

5.6 กำกับ ติดตามการจัดการศึกษาและรายงานผล

6. แผนภูมิการปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 7.2 แบบขออนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- 7.3 รูปแบบการจัดทำแผนการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- 7.4 แบบคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- 7.5 แบบยื่นคำขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
- 7.6 แบบขออนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
- 7.7 รูปแบบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
- 7.8 แบบคำสั่งให้เลิกจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนโดยสถานประกอบการ
- 7.9 แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
- 7.10 แบบบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน
- 7.11 แบบรายงานผลการเทียบโอนผลการเรียน
- 7.12 แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 7.13 แบบบันทึกการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 7.14 แบบประเมินผลโดยครอบครัว
- 7.15 ทะเบียนนักเรียน

8. เอกสารหลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542
- 8.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
- 8.3 กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ.2547
- 8.4 ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา

ภาคผนวก

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3
โทรศัพท์ 0 43 869104 โทรสาร 0 43 869853

รายชื่อเจ้าหน้าที่และบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. จ.อ.ไวภูล มะลิรส | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. นางราตรี เอราวัณ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางสาวเพ็ญประภา ภูธาทูเพชร | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 4. นางสาวดวงเนตร สันวิลาศ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 5. นางสาวธัญชัช บัฒมารัง | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 6. นางประไพภัทร บุญเรือน | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 7. นางสาวกิตติยา ศรีวรรณธุ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| 8. นางสาวกนกวรรณ วรรณ | นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่การศึกษา |
| 9. นายอรรคพล เนตรคุณ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นายภัณฑิรภัช พลดี | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3 |
| 2. นายชัยณรงค์ ฤทธิวงศ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3 |
| 3. จ.อ.ไวภูล มะลิรส | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. จ.อ.ไวภูล มะลิรส | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. นางราตรี เอราวัณ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางสาวกิตติยา ศรีวรรณธุ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| 4. นายอรรคพล เนตรคุณ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
ที่ ศธ ๐๔๐๒๒/- วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ด้วย กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ ครบคลุมและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ขอบเขตงาน ภาระงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart การปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม รวมถึงเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ เป็นต้น

ในการนี้ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกนกวรรณ วรพล)

นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่การศึกษา

จ.อ.

(ไวฑูล มะลิตรส)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

(นาย

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ที่ ๓๐๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ โดยกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคู่มือดังกล่าวมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบคลุม ตามภารกิจ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยณรงค์ ฤทธิวงศ์ รอง ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางราตรี เอราวัณ นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเพ็ญประภา ภูธาดุเพชร นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวดวงเนตร สันวิลาศ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖. นางประไพภัทร บุญเรือง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวธัญชินาฐ์ ปัทมารัง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวกิตติยา ศรีวรรณธุ์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๙. จ.อ.ไวภูส มะลิรส ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายอรรถพล เนตรคุณ เจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวกนกวรรณ วรพล นักจิตวิทยา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกษมพิทักษ์ พลดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

