

## คู่มือการปฏิบัติงาน

นางเกื้อกุล อองแก้ว นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.เลย เขต ๑  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นการรวบรวมกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ซึ่งในกลุ่มได้เสนอ กระบวนการปฏิบัติงานของงานประจำที่เป็นงานตามภารกิจหลัก ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานเพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้ นอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการเพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ เป็นแนวทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

นางเกื้อกุล อางแก้ว  
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑  
มิถุนายน ๒๕๖๒

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ ๑ บทนำ	๑
<ul style="list-style-type: none"> <li>● แนวคิด</li> <li>● วัตถุประสงค์</li> <li>● วิสัยทัศน์</li> <li>● ขอบข่าย/ ภารกิจ</li> </ul>	
ตอนที่ ๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
ตอนที่ ๓ คำสั่ง/งานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๑

## ตอนที่ ๑

### บทนำ

#### แนวคิด

งานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ไปสู่การศึกษาตลอดชีพ นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นใช้ประกอบการเรียนการสอนส่งเสริมสุขภาพกาย และสุขภาพจิตให้สมบูรณ์ จัดสวัสดิการสวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา ที่จะเป็นการช่วยเหลือผู้เรียนปกติ ด้อยโอกาส เด็กพิการ และมีความสามารถพิเศษอีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของผู้เรียน

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยให้เป็นการศึกษาตลอดชีวิตภายใต้ความร่วมมือของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน

๒. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายสุขภาพและสุขภาพจิต ผู้รับบริการทางการศึกษา ให้สมบูรณ์ โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดอาหารกลางวัน อาหารเสริม และเพื่อส่งเสริมให้มีจริยธรรม คุณธรรม วินัย โดยเน้นกีฬานันทนาการ ลูกเสือ-ยุวกาชาด และการปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้รับบริการ ด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย

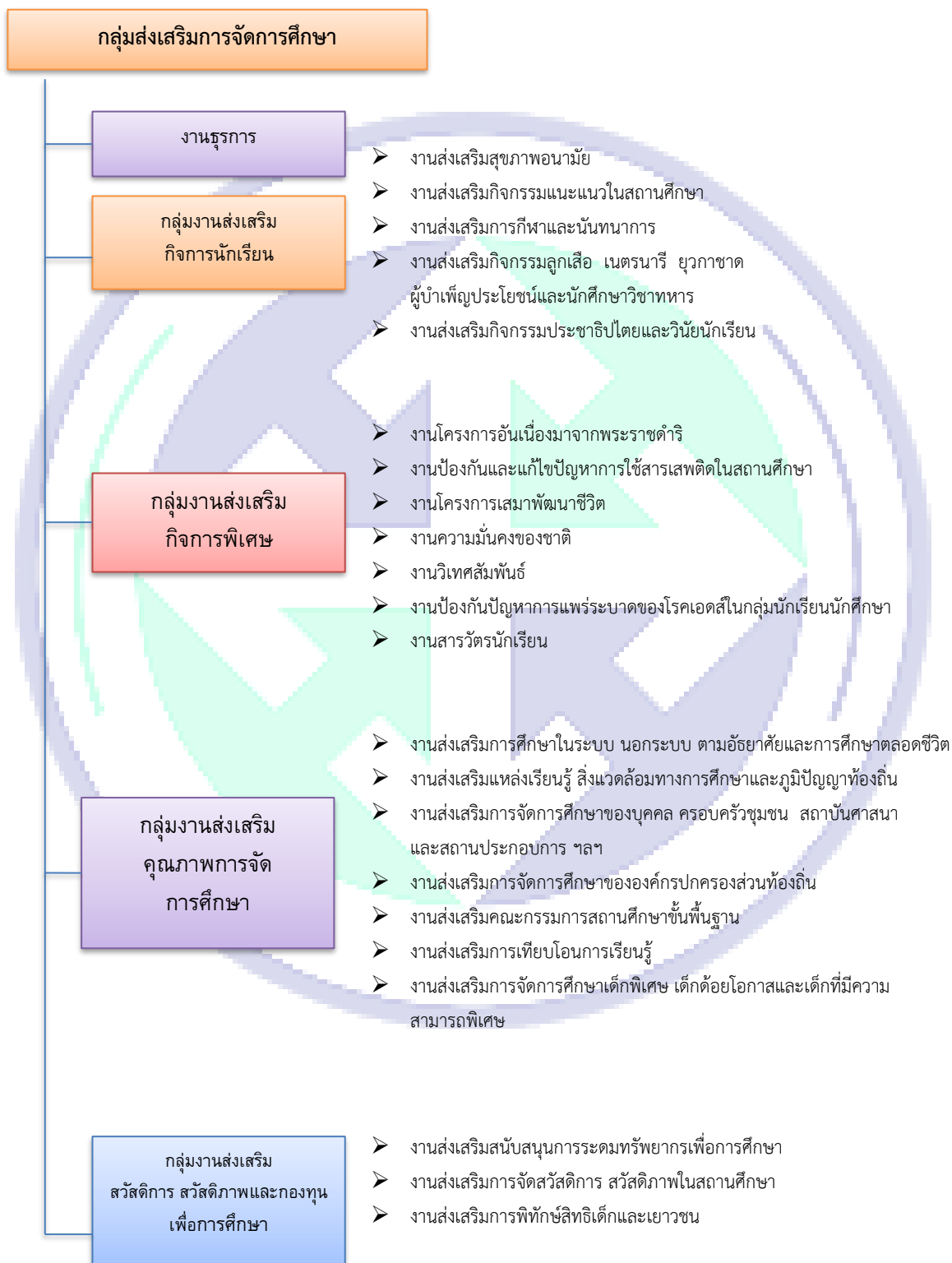
๔. เพื่อส่งเสริมการพิเศษ ที่เป็นการสร้างความมั่นคงและประสานเครือข่ายทุกระดับ ไปสู่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

“กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มุ่งพัฒนา การศึกษาของเด็กไทยเลย”

## ขอบข่าย/ภารกิจ

### ขอบข่ายภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่



## ตอนที่ ๒

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

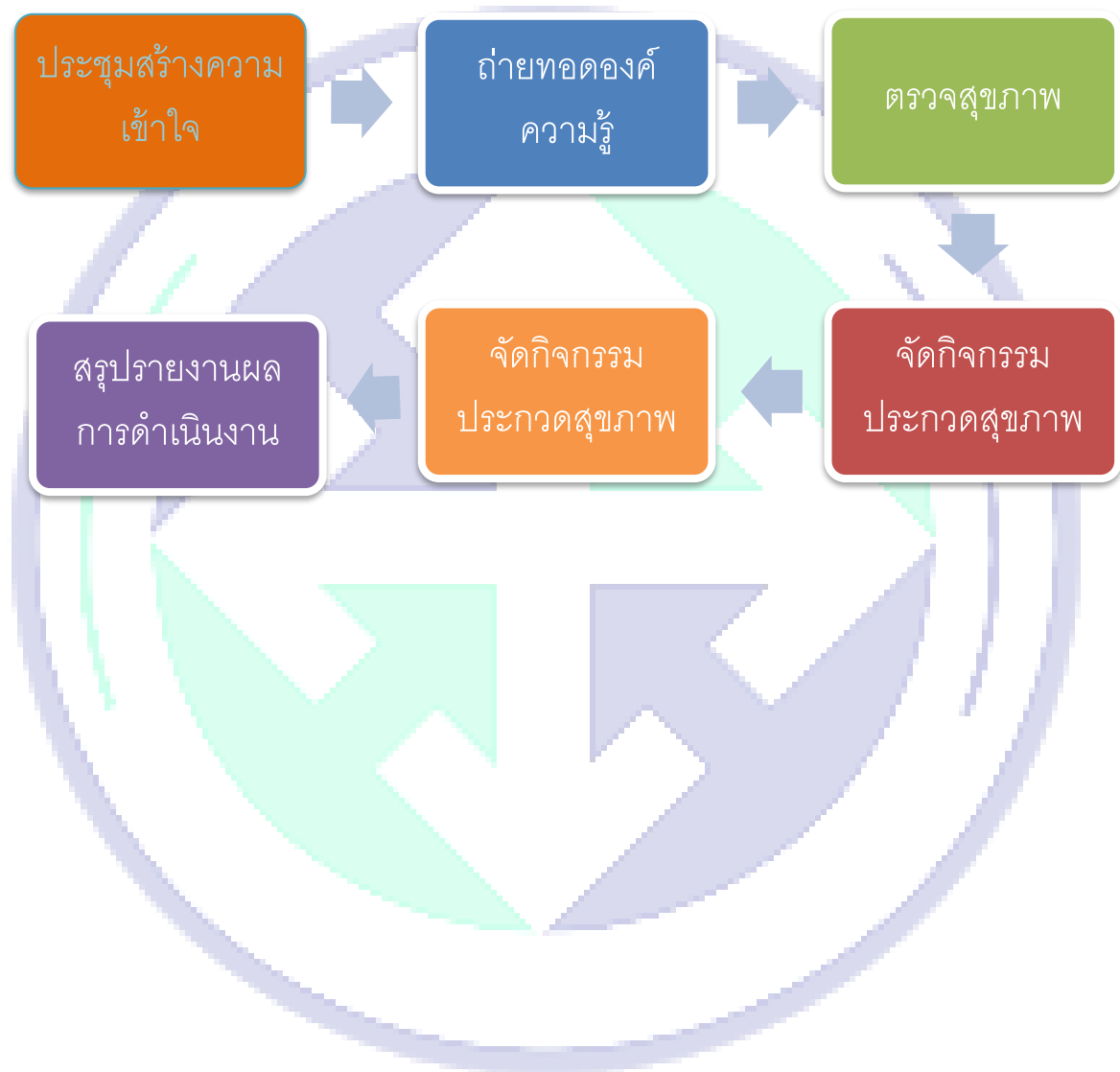
#### ๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

##### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### ๑.๑ สร้างความเข้าใจให้สถานศึกษา บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน

๑. รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัยจากกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษาโดยผ่านกระบวนการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ
๓. สนับสนุนให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
๔. การจัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น
๕. ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑.๒ ส่งเสริมประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย (อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้คู่วิจัยเด็กไทยฟันดี โครงการฟันสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาด ปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ เป็นต้น

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการขับเคลื่อนตามโครงการที่กำหนด
๓. จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ
๔. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อสาธารณชนโดยทั่วไป
๕. ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน
๖. สรุปผลรายงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน

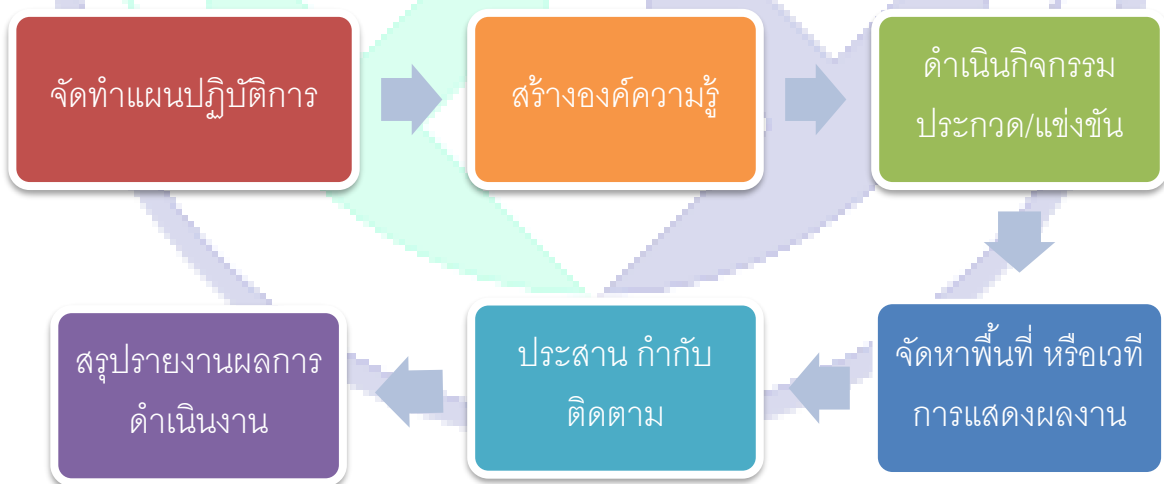




๑.๓ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแล  
ภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหา  
อุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๑. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ
๒. การเฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ
๓. การช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเสริมสร้างร่างกายให้ดีขึ้น
๔. จัดกิจกรรมการรณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ การเผยแพร่เอกสาร การ  
ประกวดกิจกรรมต่างๆ
๕. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
๖. สรุปรายงานผล

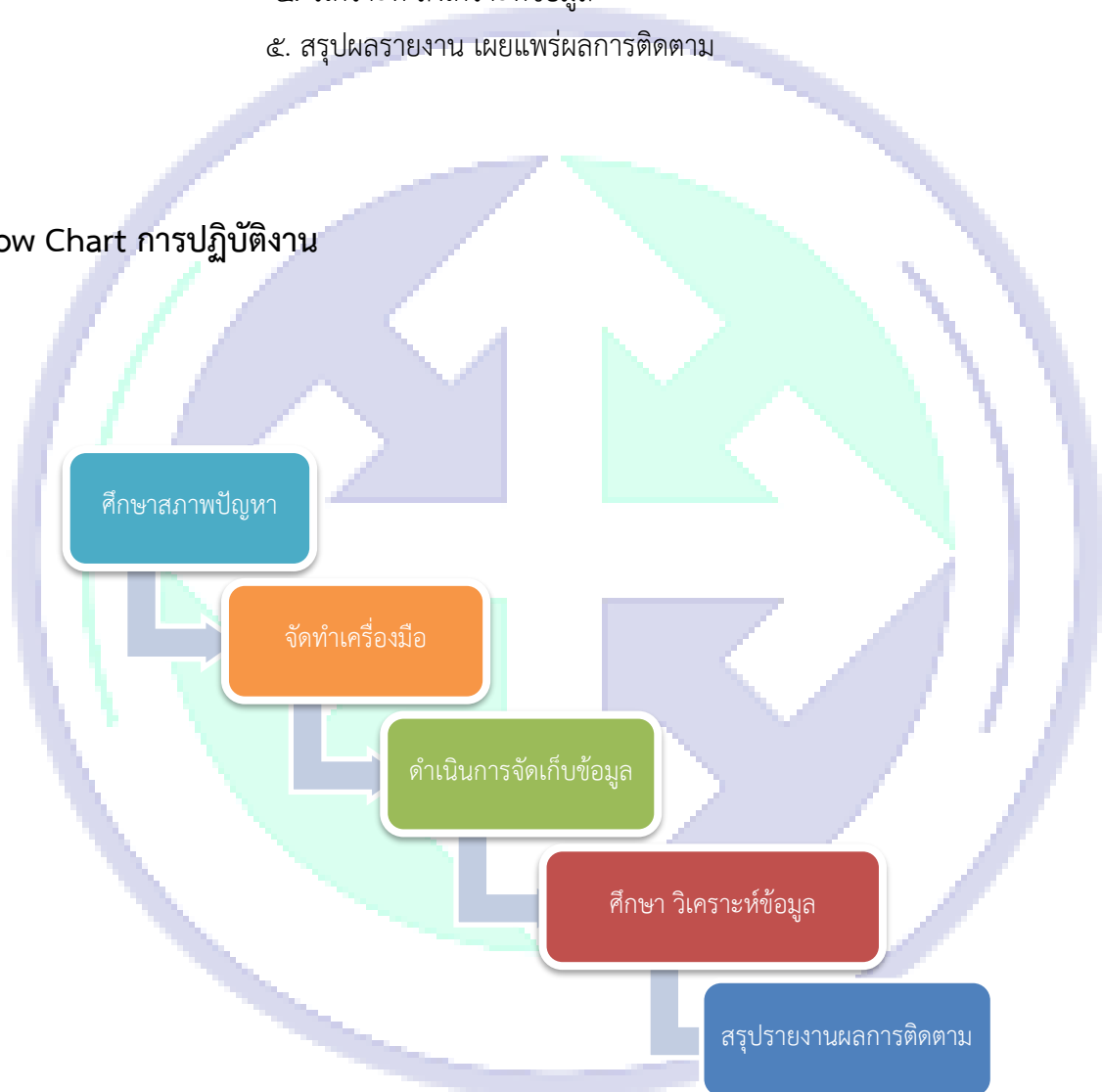
Flow Chart การปฏิบัติงาน



#### ๑.๔ ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

๑. ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
๒. จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม
๓. ดำเนินการเก็บข้อมูล
๔. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
๕. สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

Flow Chart การปฏิบัติงาน

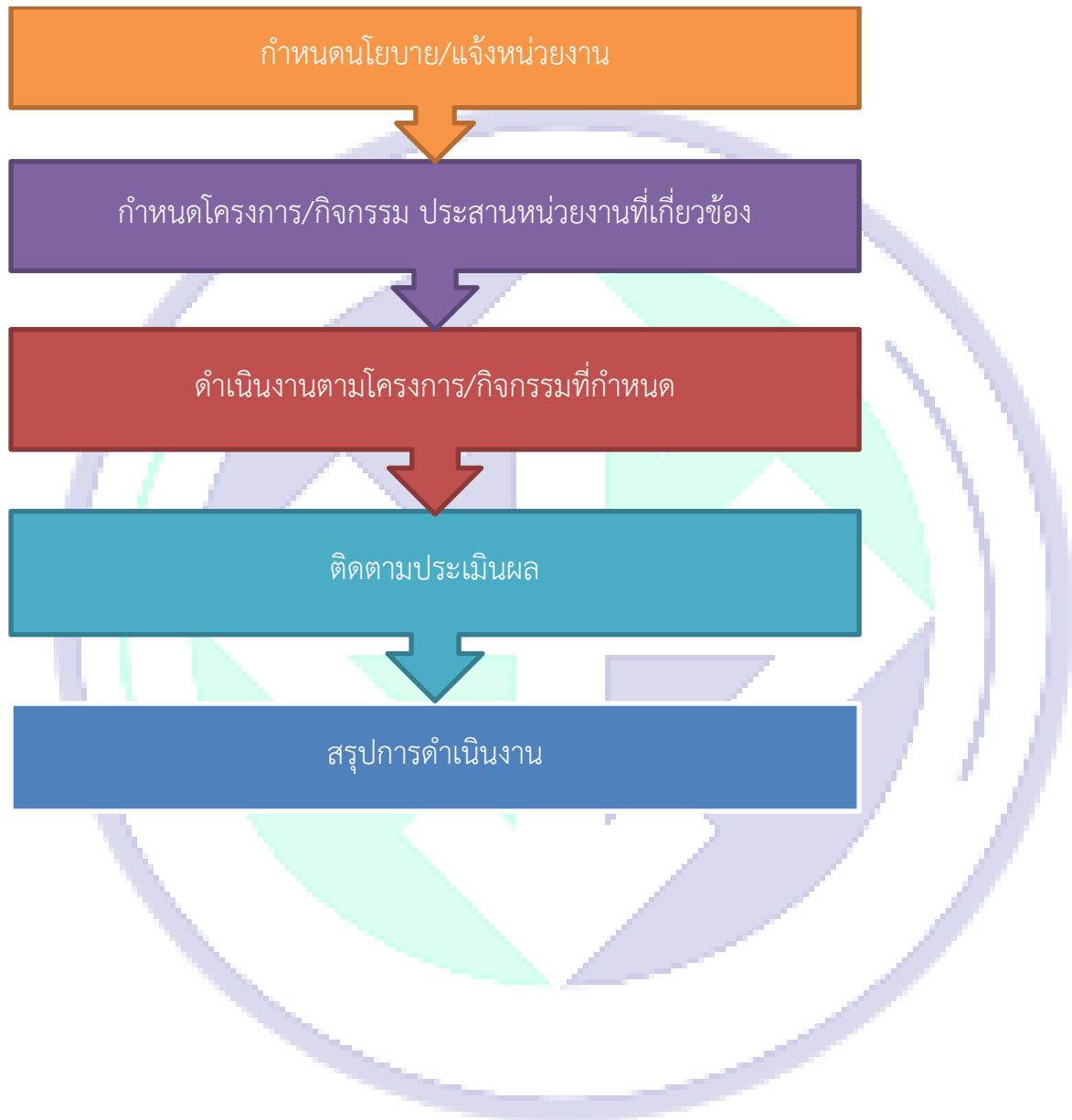


## ๒.๒ งานส่งเสริม พัฒนาสร้างเสริมความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชน ในสถานศึกษา

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด
- ๒.๒ กำหนดโครงการ กิจกรรม แจ้งหน่วยงานในทุกกระดับ โรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา
- ๒.๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกิจกรรม
- ๒.๔ ดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมที่กำหนด
  - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับโรงเรียน
  - การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา
  - การประชุมสถานักเรียน ระดับเขต
  - การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานใน/นอกจังหวัด
  - การประชุมสมัชชาเยาวชนระดับจังหวัด ระดับชาติ
- ๒.๕ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
- ๒.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๒.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย

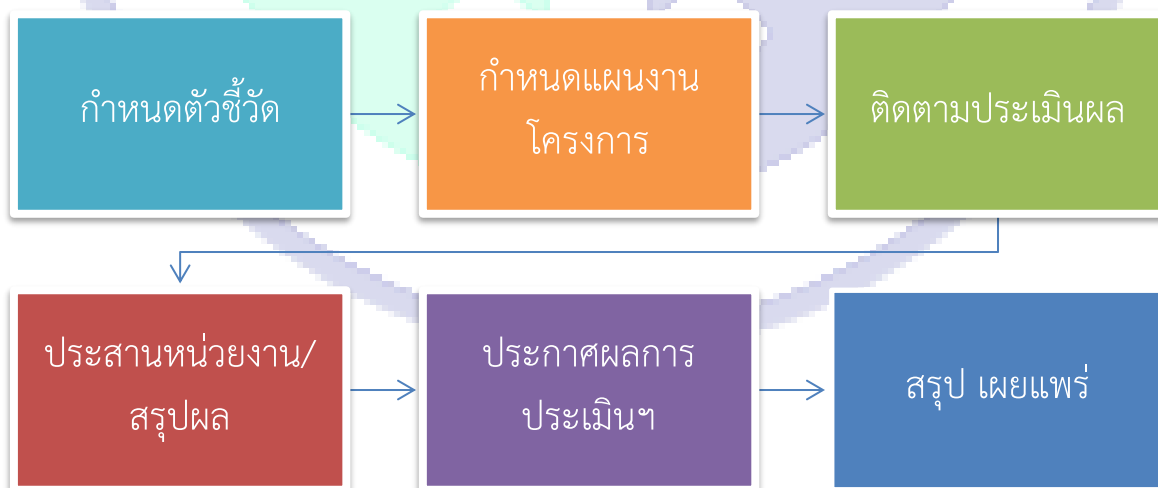
### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ส่งเสริมให้สถานศึกษา วางแผนการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตยในโรงเรียน

ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยของนักเรียน

๑. กำหนดตัวชี้วัด ในกิจกรรมของนักเรียนตามนโยบาย
๒. กำหนดแผนงาน โครงการและกิจกรรมสำคัญๆ แจ้งหน่วยงานในสังกัด
๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินการของโรงเรียน
๔. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปการดำเนินงานระดับโรงเรียน
๕. ประกาศผลการประเมิน แจ้งประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
๖. รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ เผยแพร่

Flow Chart การปฏิบัติงาน



## คำสั่ง/หน้าที่รับผิดชอบ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

ที่ ๒๑๘ /๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ และลูกจ้างปฏิบัติ

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ได้มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติและรับผิดชอบ เฉพาะกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา นั้น

เนื่องจาก มีบุคลากรในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาได้เกษียณอายุราชการ จึงทำให้การปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นปัจจุบัน

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๗ มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ จึงได้ปรับปรุงแก้ไขคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน โดยยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ที่ ๔๐๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรปฏิบัติ และคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ที่ ๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงาน เฉพาะกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังรายละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายรอง ปัญสังกา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑  
ที่ ๒๑๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานและรับผิดชอบ	หมายเหตุ
นางเกื้อกุล อัจแก้ว	นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ อ.๔๑	๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาไม่อยู่ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ได้ ๒. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย ๓. งานโครงการอาหารกลางวัน ๔. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน ๕. งานสถานักเรียน ส่งเสริมพัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา ๖. งานสหกรณ์โรงเรียน ๗. ปฏิบัติงานแทน นางสุชาดา กองสิงห์ ในกรณีที่ ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	