



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวธัญพร ตริมูรติ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อกระบวนการงาน การจัดการศึกษาในระบบ (การรับนักเรียน)

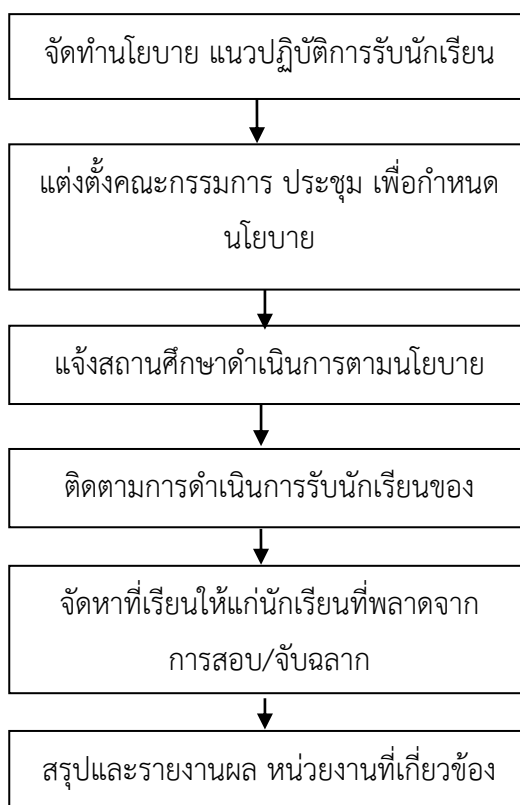
วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้ รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค

ขั้นตอนและกระบวนการ

1. จัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม กำหนดนโยบาย
3. แจ้งสถานศึกษาดำเนินการตามนโยบาย
4. ติดตามผลการรับนักเรียนเข้าเรียนของสถานศึกษาในสังกัด
5. ส่งเสริม สนับสนุนและให้โอกาสกับเด็กที่พลาดโอกาสจากการสอบและหรือจับฉลาก เข้าเรียนอย่างทั่วถึง
6. สรุปรายงานผลการรับนักเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ชื่อกระบวนการงาน การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

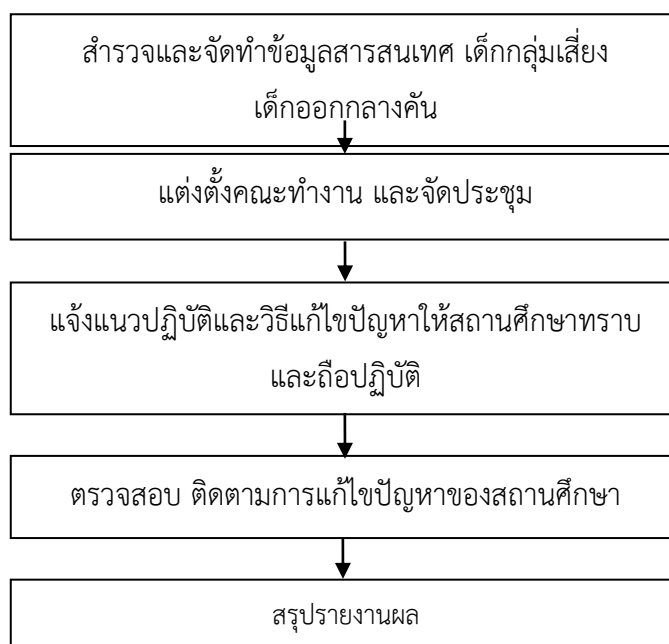
วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กในวัยเรียนได้เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับทุกคนและเรียนต่อเนื่องจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เพื่อให้มีระบบการเฝ้าระวังเด็กในวัยเรียนให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สํารวจและจัดทำระบบข้อมูลเด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคัน
2. แต่งตั้งคณะทำงาน และประชุม
3. ชี้แจงแนวทางปฏิบัติ/วิธีแก้ไขปัญหามาให้สถานศึกษาทราบและถือปฏิบัติ
4. ตรวจสอบ ติดตาม การแก้ปัญหาเด็กออกกลางคัน เด็กกลุ่มเสี่ยงของสถานศึกษา
5. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



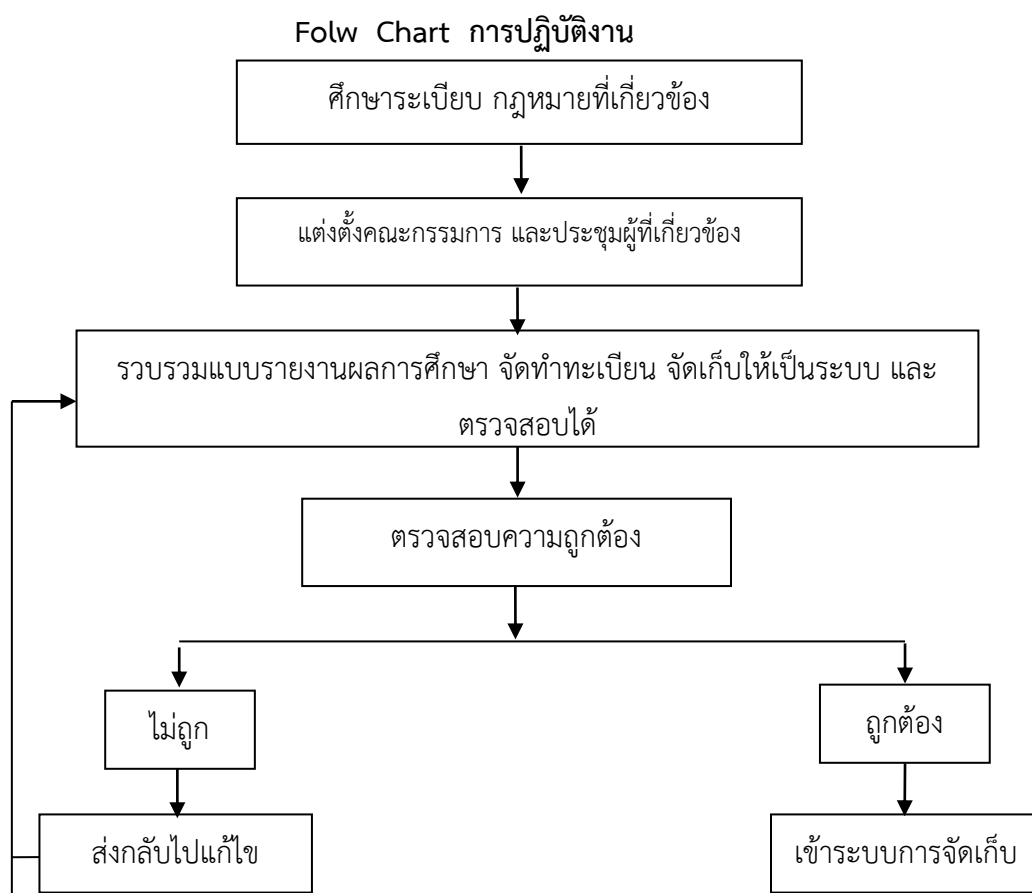
ชื่อกระบวนการงาน การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่มีการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานและประชาชนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม แจ้างระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการศึกษาให้สถานศึกษาทราบ
3. รวบรวมแบบรายงานผลการศึกษา จัดทำทะเบียนจัดเก็บให้เป็นระบบและตรวจสอบได้
4. ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย



ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญพร ตรีมูรติ

ชื่อกระบวนการงาน ตรวจสอบวุฒิการรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการเรียน

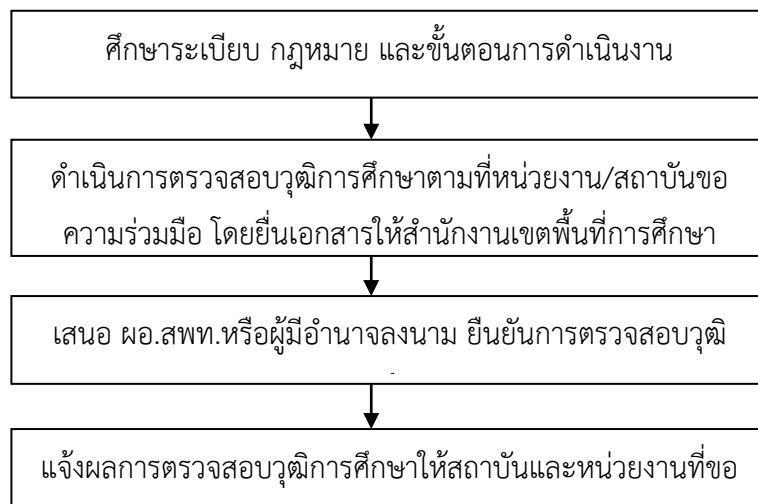
วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาท หน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้บริการนักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปที่สำเร็จการศึกษา หรือต้องการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาระเบียบ กฎหมายและขั้นตอนการดำเนินงาน
2. ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่หน่วยงาน/สถาบันขอความร่วมมือโดยยื่นเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ
3. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจลงนามยืนยันการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
4. แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สถาบันและหน่วยงานที่ขอตรวจสอบวุฒิทราบกรณีเป็นเอกสารที่ถูกต้อง

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญพร ตรีมูรติ

ชื่อกระบวนการงาน การซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

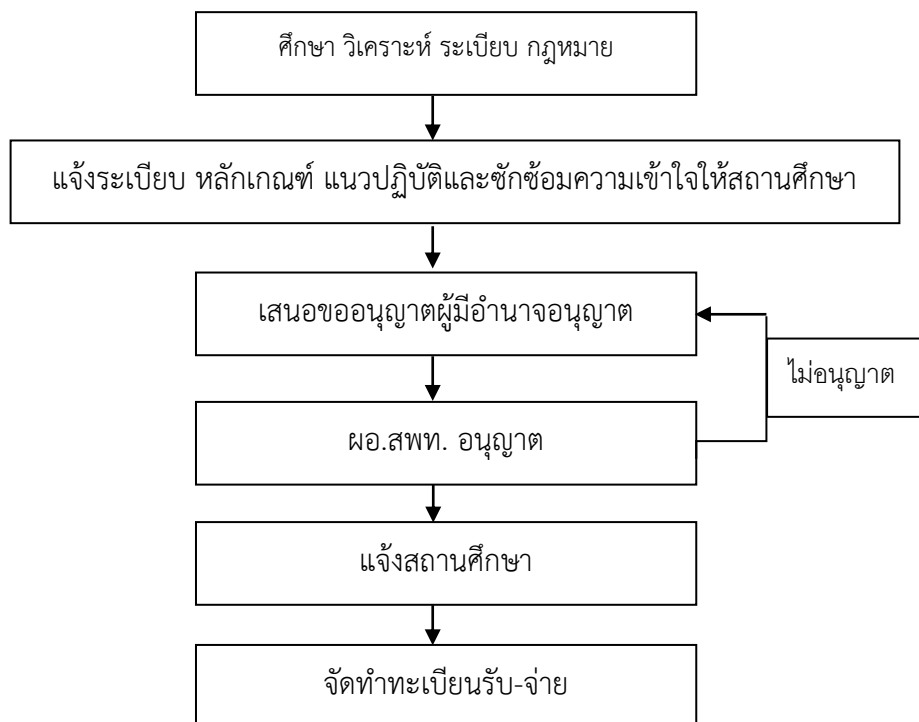
วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ
2. เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษาสามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้บริการสถานศึกษาในการออกเอกสารการจบการศึกษา

ขั้นตอนและกระบวนการ

1. ศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวทางตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนด
2. แจกระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจให้สถานศึกษาทราบ
3. เสนอขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ให้กับสถานศึกษา
4. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุญาต
5. สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อ
6. จัดทำทะเบียนรับ-จ่ายแบบพิมพ์ และลงทะเบียนคุมเลขชุดไว้เป็นหลักฐาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญพร ตริ่มูรติ

ชื่อกระบวนการงาน การศึกษานอกระบบ

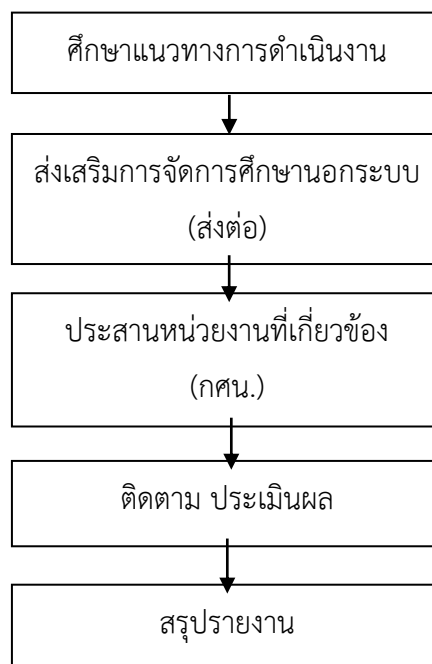
วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้ ให้ความเห็นชอบการอนุญาตต่อสำนักงาน กศน.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาแนวทางการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ตลอดจนขอข่ายภารกิจของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ตลอดชีวิต
3. ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ประสานการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษานอกระบบ เพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษานอกระบบให้ทั่วถึง มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
5. สรุปรายงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญพร ตริ่มูรติ

ชื่อกระบวนการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน
องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

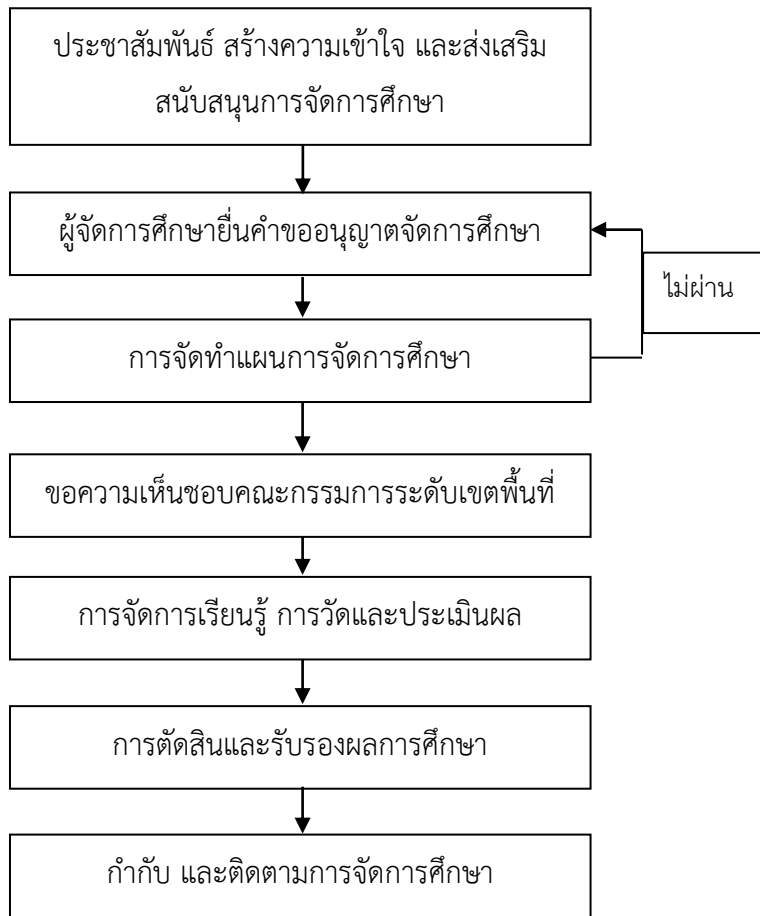
วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองและสถานประกอบการ มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษา
3. เพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในสิทธิและหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ
2. ผู้จัดการศึกษายื่นคำขออนุญาตในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ
3. จัดทำแผนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการ
4. ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ในการอนุญาตการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและสถานประกอบการ
5. การจัดการเรียนรู้ การวัด และประเมินผลการศึกษาของบุคคล ครอบครัว ชุมชนสถาบันทางศาสนา และสถานประกอบการอย่างต่อเนื่อง
6. การตัดสินและรับรองผลการศึกษา
7. กำกับ ติดตาม การจัดการศึกษา และรายงานผล

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญพร ตริ่มูรติ

ชื่อกระบวนการงาน ประสานส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

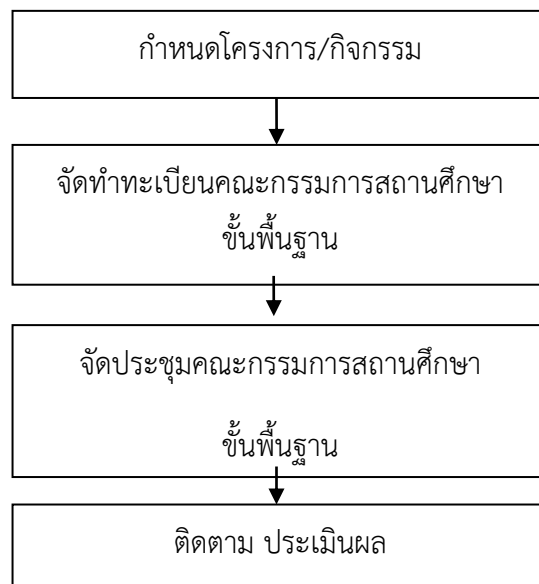
วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในพื้นที่
2. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง
3. เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำสู่การปฏิบัติ แจ้งหน่วยงานในสังกัด
2. จัดทำทะเบียนข้อมูลคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ สร้างความร่วมมือร่วมใจในกิจกรรมต่าง การสร้างเครือข่ายคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ติดตาม การดำเนินงานของโรงเรียน
5. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ชื่อกระบวนการงาน การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา

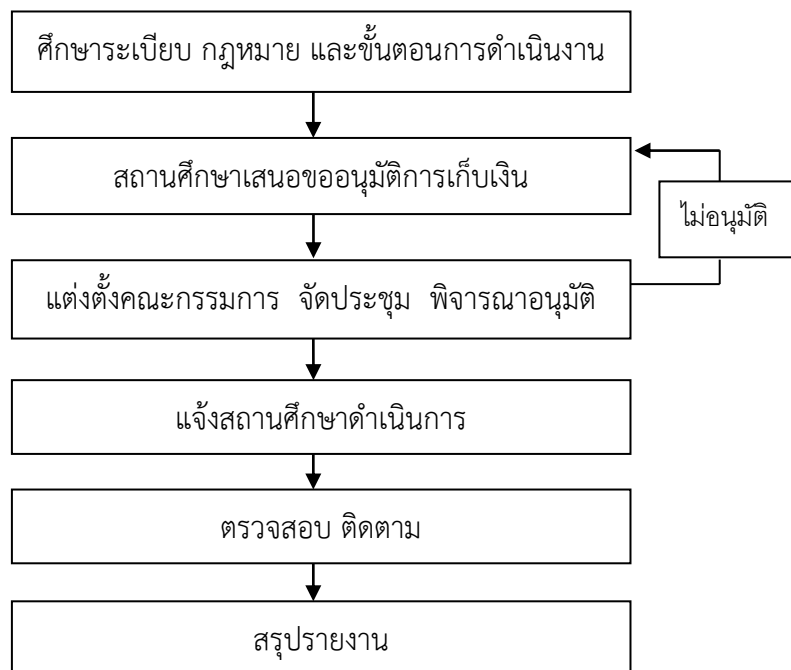
วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาระเบียบ กฎหมายและขั้นตอนการดำเนินงาน
2. สถานศึกษาเสนอขออนุมัติการเก็บเงิน
3. แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ
4. แจ้งสถานศึกษาดำเนินการ
5. ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของสถานศึกษา
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ชื่อกระบวนการงาน การคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

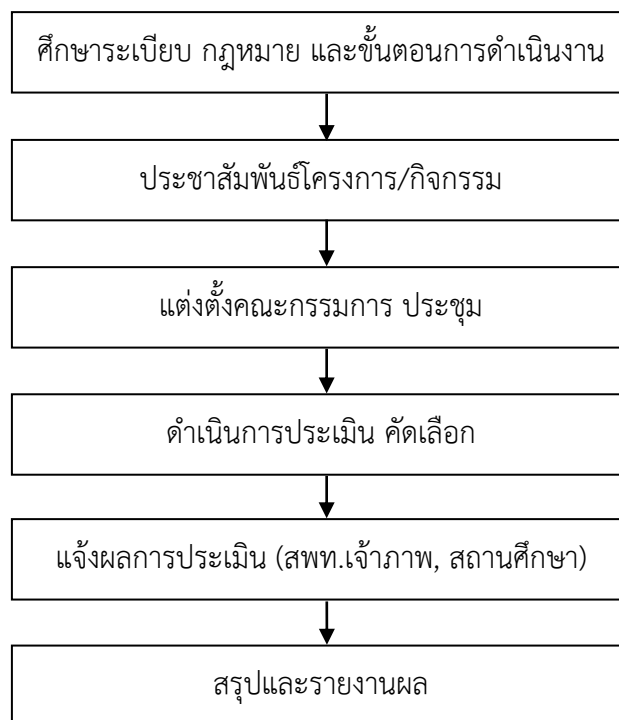
วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
2. เพื่อยกย่องและเชิดชูเกียรตินักเรียนที่มีความประพฤติดี และสถานศึกษาจัดการศึกษาดี จนนักเรียนได้รับผลการเรียนดีเป็นส่วนรวม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาระเบียบ กฎหมายและขั้นตอนการดำเนินงาน
2. ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม
3. แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม
4. ดำเนินการประเมิน คัดเลือกตามกำหนดการ
5. แจ้งผลการประเมินให้ สพท.เจ้าภาพระดับจังหวัด และสถานศึกษา
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญพร ตริ่มูรติ