



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ชื่อ นางบุญญา วงศ์สุวรรณ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ อ.๓๖
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒

๑. ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
๔. งานส่งเสริมกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์
๕. งานวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันเด็ก วันสำคัญทางพุทธศาสนา
๖. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การบริหารงานของผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|--|--|
| ๑. | - ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | - ดำเนินการประจำ |
| ๒. | - วิเคราะห์จัดระบบงานและวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและตอบสนองนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต ๒ | - ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด |
| ๓. | - ตรวจสอบ กลั่นกรองเสนอแนะให้ความเห็นงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับต่อไป | - ดำเนินการภายใน ๕-๑๐ นาที |
| ๔. | กำหนดแผนงานการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้แก่งานด้านต่าง ๆ ดังนี้ - ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น - ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา - ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ - ส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กเยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น - ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | - มีแผนการดำเนินงานประจำปี - มีการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน - มีการมอบหมายงาน ให้กับบุคลากรในกลุ่มให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ - การปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ |

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|--|---|
| ๕. | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษารวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน - ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ - ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม - ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น - ประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน -ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย - ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น - ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา - ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ - ส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กเยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น - ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | <ul style="list-style-type: none"> -มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา โดยดูจากแผนปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนในกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ - มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ตั้งแต่ก่อนปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน - การปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ |

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|---|---|
| ๖. | <ul style="list-style-type: none">- ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษารวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน- ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์- ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม- ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น-ประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน-ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>การให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกคน ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น- ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา- ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ- ส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กเยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น- ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา- ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | <ul style="list-style-type: none">-มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนในการทำงาน ให้แก่บุคลากรในกลุ่มได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม-มีการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นไปได้และง่ายต่อการปฏิบัติ- การปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ |

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|---|---|
| ๗. | <p>- ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษารวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>- ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์</p> <p>- ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษารวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>- ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์</p> <p>- ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม</p> <p>- ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>-ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>การประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>- ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น</p> <p>- ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา</p> <p>- ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ</p> | <p>- มีการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทุกขั้นตอนและทุกกิจกรรม ตั้งแต่ก่อนการปฏิบัติงาน ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการประเมินความเสี่ยงในเรื่องของบุคลากร ผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>- มีการประเมินความเสี่ยงในเรื่องสถานที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการประเมินความเสี่ยงในเรื่องระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</p> <p>- การปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> |

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|---|--|
| ๘. | <p>- ส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กเยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น</p> <p>- ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>- ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>- ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน- ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์</p> <p>ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม</p> <p>- ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>-ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>การกลั่นกรองงานด้านส่งเสริมการจัดการศึกษาก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ</p> | <p>๑. มีการกลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระบบ กฎหมายและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๒ และปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด</p> <p>๔. มีการเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับด้านการจัดการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษาของผู้บังคับบัญชา</p> |

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้นำเพื่อประโยชน์

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|---|--|
| ๑. | ส่งเสริมการดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้นำเพื่อประโยชน์ - สํารวจข้อมูล ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้นำเพื่อประโยชน์ - แจงแนวทางในการพัฒนาในทุกด้านและประกาศนโยบายกิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ในทุกระดับตั้งแต่ในสถานศึกษา ระดับเครือข่ายและระดับเขตพื้นที่ | - ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หลังเปิดภาคเรียน - ดำเนินการภายใน ๗ วัน ก่อนการเข้าค่าย |
| ๒. | ส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพื่อประโยชน์ - สํารวจวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคลในโรงเรียน - อบรมสัมมนาทักษะวิชาลูกเสือ - ประสานบุคลากรทางลูกเสือเข้ารับการอบรมสัมมนา - สรุปและรายงานผลการอบรมของบุคลากรทางการลูกเสือ | - ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หลังเปิดภาคเรียน - ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน หลังได้รับการอนุมัติ - ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการแจง - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม |
| ๓. | สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารีตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกระดับ ทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่าย ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ - ประสานการดำเนินงานกำหนดการงบประมาณการเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี -สรุปและรายงานกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี | - ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการแจง - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม |
| ๔. | สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนการบำเพ็ญประโยชน์ และการดำเนินการคัดเลือกลูกเสือที่เห็นสมควรได้รับเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ - สนับสนุนการดำเนินงานจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - สรุปและรายงานการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ | -ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนการจัดกิจกรรม - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม |

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|---|---|
| ๕. | <p>- แจ้งหลักเกณฑ์การขอรับเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ ให้โรงเรียนพิจารณาคัดเลือกลูกเสือเพื่อขอรับเข็มบำเพ็ญประโยชน์ เสนอขอรับเข็มลูกเสือมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒</p> <p>- รวบรวมประวัติ ผลงานการปฏิบัติของลูกเสือแต่ละคน เพื่อเสนอขอไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัดและเสนอไปยังเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ</p> <p>ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมमानาคคุณ</p> <p>- ศึกษารายละเอียดข้อมูลหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมमानาคคุณ</p> <p>- สรุปข้อมูลบุคลากรการขอพระราชทานฯ</p> <p>- เสนอข้อมูลการขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- แจ้งผลการได้รับพระราชทานและการเข้ารับพระราชทาน</p> <p>- สรุปผล รายงาน</p> | <p>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับแจ้ง</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากรวบรวม</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับหลักเกณฑ์</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับข้อมูล</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับข้อมูล</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังทราบผล</p> <p>- ดำเนินการ ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ</p> |
| ๖. | <p>การดำเนินการคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่นประจำปี</p> <p>- ศึกษารายละเอียดข้อมูล หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น ประจำปี ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด</p> <p>- แจ้งโรงเรียนพิจารณาคัดเลือกผู้บังคับบัญชาที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามประเภทส่งผลงาน เพื่อขอรับการพิจารณาคัดเลือก</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น</p> <p>- รวบรวมผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก</p> <p>- ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก</p> | <p>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับหลักเกณฑ์</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนประชุม</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังจากแจ้ง</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากรวบรวม</p> |

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|--|---|
| ๗. | <ul style="list-style-type: none"> -สรุปผลการคัดเลือกเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา - เสนอผลการคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่นประจำปีต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาประกาศ - สรุปผลดำเนินงาน การดำเนินคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบลูกเสือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - แจกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกโรงเรียนลูกเสือต้นแบบตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือก - คณะกรรมการดำเนินการประเมินจากเอกสารผลงานประกอบการคัดเลือกของโรงเรียนที่ส่งผลงานขอรับคัดเลือก - คณะกรรมการออกประเมินจากสภาพจริงของโรงเรียนที่ส่งผลงานขอรับการคัดเลือก - ดำเนินการประชุมสรุปผลการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบลูกเสือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - สรุปการดำเนินการและรายงาน | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังประชุม - ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังลงนาม - ดำเนินการ ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากได้รับการแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนการประเมิน - ดำเนินการตามกำหนดการประเมิน - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากการประเมินจากหลักฐานผลงาน - ดำเนินการภายใน ๓ หลังจากการประเมินจากสภาพจริง - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังเสร็จการดำเนินการ |
| ๘. | <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่และคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด ในฐานะเลขานุการ - ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด - เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด - สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนครบวาระ - ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รายชื่อ - ดำเนินการก่อนประชุมล่วงหน้าไม่เกิน ๗ วัน - ดำเนินการหลังการประชุมไม่เกิน ๕ วัน |

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|--|---|
| | <p>ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กอง ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบคุณสมบัติผู้บังคับบัญชาลูกเสือ จำนวนลูกเสือแต่ละประเภทที่ขอจัดตั้งกลุ่ม/กอง เนตรนารี ยุวกาชาด -เสนอขออนุมัติการจัดตั้งกลุ่ม/กอง -จัดทำใบแต่งตั้งกลุ่มลส.๑๒,ใบแต่งตั้งกองลส.๑๓ - แจ้งผลการอนุมัติ - จัดทำทะเบียน ลส.๑๒, ลส. ๑๓ <p>ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการภายใน ๓ วันหลังจากได้รับเสนอ - ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากตรวจสอบ - ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากตรวจสอบ - ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการอนุมัติ - ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการอนุมัติ |
| ๑๐. | <p>ลูกเสือและยุวกาชาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งแนวทางการดำเนินการสอบและประเมิน วิชาพิเศษลูกเสือและยุวกาชาดให้โรงเรียนทราบ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุมัติเครื่องหมายวิชาพิเศษจากโรงเรียน - เสนอขออนุมัติการประดับเครื่องหมายวิชาพิเศษ - แจ้งผลการอนุมัติ - สรุปผล รายงาน มอบเครื่องหมายวิชาพิเศษ การดำเนินการขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ | <ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการภายใน ๓ วันหลังได้รับแจ้งแนวทาง - ดำเนินการภายใน ๓ วันหลังได้ขออนุมัติ - ดำเนินการภายใน ๓ วันหลังจากตรวจสอบ -ดำเนินการภายใน ๓ วันหลังได้รับการอนุมัติ - ดำเนินการภายใน ๓ วันหลังได้รับการอนุมัติ |
| ๑๑. | <ul style="list-style-type: none"> - เสนอข้อมูลการขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - แจ้งผลการได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์ - สรุปผล รายงาน | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการภายใน ๓ วันได้รับแจ้ง - ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังทราบผล |
| ๑๒. | <p>การดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมลูกเสือ ตามแนวทาง/กฎระเบียบที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งการดำเนินการค่าบำรุงให้โรงเรียนดำเนินการ - ดำเนินการจัดเก็บค่าบำรุง - มอบหมายกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ จัดเก็บตามระเบียบ - กำกับ ติดตามเร่งรัดการชำระเงินบำรุงลูกเสือ | <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากได้รับแจ้ง - ดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังแจ้งโรงเรียน - ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากจัดเก็บ |
| ๑๓. | <p>สรุปงานการดำเนินงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ของหน่วยงานในสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งการดำเนินงานให้โรงเรียนดำเนินการ - รวบรวม สรุปผล | <ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากเลยเวลาตามที่ กำหนด - ดำเนินการก่อน ๑๕ วัน ก่อนปิดภาคเรียน - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังได้รับข้อมูล |

เรื่อง งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|--|--|
| | งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | |
| ๑. | การจัดระบบแผนงาน/โครงสร้างและผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินงานตามแผนงานและโครงการฯ |
| ๒. | ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน | ๑. มีจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดแก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน |
| ๓. | ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอนได้แก่ - การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล - การคัดกรองนักเรียน - การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญห - การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนและการส่งต่อ | ๑. มีการเยี่ยมบ้านนักเรียนตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน และมีข้อมูลนักเรียนรายบุคคลเพื่อไว้ใช้ในการจัดให้บริการแนะแนวนักเรียน |
| ๔. | ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา | ๑. มีการติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา |
| ๕. | สรุปผล รายงานผล | ๑. มีการสรุปผล และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา |

เรื่อง งานคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|---|---|
| | งานคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน | |
| ๑. | รณรงค์ให้สถานศึกษา ชุมชน ผู้ปกครอง ร่วมกันกำหนดมาตรการในการป้องกันความปลอดภัย | ๑. ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร นักเรียน มีจิตสำนึกในมาตรการการรักษาความปลอดภัย |
| ๒. | ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่ได้รับแจ้งเหตุ หรือประสบเหตุ | ๒. ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง มีมาตรการในการดำเนินการร่วมกัน |
| ๓. | รวบรวมผลงานและเอกสาร เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน | ๑. มีการประสานทีม/สหวิชาชีพ ให้ความร่วมมือ ๒. แจ้งผู้ปกครองของนักเรียน |
| ๔. | ส่งเสริมการเรียนรู้มาตรฐานความปลอดภัยในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ | ๓. แจ้ง ฉก.ชน.สพป. รับทราบ และเจ้าหน้าที่ ฉก.ชน.สพป. ลงพื้นที่ให้ความช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน และรายงานต่อ เลขาธิการ กพฐ. ๑. ผู้ปกครอง ชุมชน รับรู้ข่าวสารในมาตรการการรักษาความปลอดภัย ๑. ครูมีทักษะการสอน สามารถบูรณาการการสอนให้เข้ากับการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ ๒. ครูและผู้ปกครองนักเรียน มีส่วนร่วมในการดูแลเด็กนักเรียนอย่างใกล้ชิด ๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนทั้งในและนอกชั้นเรียน |

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

| ที่ | กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ | มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
|-----|--|---|
| 1 | ศึกษาวิเคราะห์งาน แผนงาน/โครงการ นโยบาย เป้าหมาย ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูล ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการ | - มีแผนงาน/โครงการ นโยบาย เป้าหมาย ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง |
| 2 | ประเมินสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่ | - มีคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการ |
| 3 | ประชุมจัดทำโครงการ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงาน | - ประชุมคณะกรรมการ เพื่อแจ้งแนวทางการดำเนินงาน |
| 4 | ตามแผนงาน/ โครงการที่กำหนด | - มีเอกสาร/คู่มือประกอบการดำเนินงานสำหรับ ผู้ปฏิบัติและสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินการ |
| 5 | ประสาน/แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อ จัดกิจกรรม ให้บรรลุเป้าหมาย | - ประสานเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและ บรรลุตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย |
| 6 | ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด | - ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ ทุกขั้นตอน |
| 7 | สรุปผลการดำเนินงาน ประเมินผลและ รายงานผล ให้หน่วยงาน | - มีการสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานให้ผู้บังคับ บัญชาทราบ |
| 8 | กำกับ ติดตาม การดำเนินการ | - มีการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน |
| 9 | เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน | - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานผ่านช่องทาง ต่าง ๆ |