

คู่มือปฏิบัติงานต้นแบบ



นางพิชญา รักผล

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและสื่อให้เห็นกระบวนการของการทำงานตามมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน ไม่ผิดพลาดและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังสะท้อนให้เห็นว่างานที่ปฏิบัตินั้น ประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดมีจุดเด่นจุดด้อยอะไรบ้าง รวมทั้งมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร

ข้าพเจ้ามีงานในความรับผิดชอบ เช่น การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา การป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ การจัดระเบียบสังคม การตรวจหอพัก ตรวจร้านเกม งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา งานโครงการพระราชดำริ งานวิเทศสัมพันธ์ งานสหกรณ์ โรงเรียน งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานทัศนศึกษานอกสถานที่ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ได้นำเสนอไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เรียบร้อยแล้ว

ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เจ้าหน้าที่ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาและทุกภาคส่วนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทำให้การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

พิชญา รักผล

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๑
งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	
งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๒
งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้าน อพป.	๔
งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา	๖
การรายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบ NISPA	๘
การรายงานผลการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติด (CATAS System)	๙
งานพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา	๑๐
งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	๑๓
งานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์และเพศศึกษา	๑๕
งานวิเทศสัมพันธ์	๑๗
งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุกระหว่างประเทศ	๑๙
งานสิ่งแวดล้อม	๒๐
งานสหกรณ์โรงเรียน	๒๑

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

แนวคิด

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน-กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติเด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียน รวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียน ในด้านการจัดการศึกษาทั้งการแลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ภายใต้ความร่วมมือของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนทุกรูปแบบให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน

๒. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผู้รับบริการทางการศึกษา ให้สมบูรณ์โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) และเพื่อส่งเสริมให้มีจริยธรรม คุณธรรม วินัยโดยเน้นกีฬา นันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหารและการปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. เพื่อส่งเสริมสิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้กับเด็กนักเรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย

๔. เพื่อส่งเสริมกิจการพิเศษ ที่เป็นการสร้างความมั่นคงและประสานเครือข่ายทุกระดับไปสู่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ตลอดจนข้อตกลงร่วมกันระหว่างประเทศในการจัดการศึกษาทั้งแลกเปลี่ยน และส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาการศึกษาร่วมกัน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๑. ชื่องาน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา

๒.๒ เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์

๒.๓ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน

๒.๔ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคม ได้อย่างมีความสุข

๒.๕ เพื่อปลูกจิตสำนึกของนักเรียน ในวัฒนธรรม อันติงงานของท้องถิ่น ขนบธรรมเนียม ประเพณีและทรัพยากรธรรมชาติ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ มีหน่วยงาน องค์กร รับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในทุกระดับ

๓.๒ มีแผนงาน / โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงศึกษาธิการ ทุกระดับ

๓.๔ มีระบบการติดตามผล รายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง

๓.๕ มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริทั้งในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษา มีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

๔. คำจำกัดความ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 ดังนี้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ ทั้งนี้ เป็นโครงการที่สนองพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประชุมจัดทำโครงการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม

๕.๒ แจกหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงาน เพื่อจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย

๕.๓ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด

๕.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด

๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวง
ทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป

๕.๖ ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๗. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๘. แบบสรุปมาตรฐาน

งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)

๑. ชื่องาน

งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง (อพป.)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ฝึกอบรมประชาชนในหมู่บ้าน ให้มีศักยภาพ มีจิตสำนึกสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง รักถิ่นฐาน เห็นประโยชน์ของชาติและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

๒.๒ มีส่วนร่วมในการพัฒนาและป้องกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง ความสงบเรียบร้อยของชุมชน

๒.๓ พัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของราษฎรในหมู่บ้านให้สูงขึ้นกว่าเดิม อย่างเป็นระบบ และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยในหมู่บ้าน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ดำเนินการฝึกอบรมประชาชนหมู่บ้าน ในพื้นที่ ร่วมกับ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน. จังหวัด) ในหมู่บ้าน อาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)

๓.๒ ประชาชนมีความตระหนักถึง ภัยคุกคามทุกรูปแบบและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ ในการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ

๔. คำจำกัดความ

งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง (อพป.) หมายถึง โครงการอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง โดยฝึกอบรมประชาชนในหมู่บ้านให้มีศักยภาพ สร้างชุมชน ให้เข้มแข็ง รักถิ่นฐาน ร่วมกันพัฒนา และป้องกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วยตนเอง จัดชุดรักษาความปลอดภัยในหมู่บ้าน ร่วมใจในการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี มาตรฐานทางวัฒนธรรม อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าร่วมจัดทำแผนงานพัฒนาการศึกษาในหมู่บ้าน อพป.ร่วมกับ กอ.รมน. จังหวัด

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้ารับการประชุมร่วมกับ กอ.รมน. ภาค เพื่อเตรียมการฝึกอบรมเป็นวิทยากรใน หมู่บ้าน

๕.๓ จัดส่งข้าราชการในสำนักงานเข้าร่วมเป็นวิทยากรตามที่ กอ.รมน.จังหวัดกำหนด

๕.๔ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละปีตามที่ กอ.รมน.จังหวัดขอความร่วมมือ

๕.๕ สรุปและรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๗. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

พระราชบัญญัติจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง พ.ศ. 2522

๘. แบบสรุปมาตรฐานงาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑. ชื่องาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๒.๒ เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๒.๓ เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔ เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในจังหวัด

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ในกลุ่มนักเรียน-นักศึกษา ในพื้นที่ให้บริการทางการศึกษา รวมทั้งในเขตพื้นที่จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง - กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. สพม. สพป. สถาบันอาชีวศึกษา กศน. สถานศึกษา

- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.)

- จังหวัด อ่างทอง (ศตส.จ., ศตส.อ.)

- สนง. สาธารณสุขจังหวัด สนง.อัยการจังหวัด ประจําศาลคดีเด็ก

และเยาวชน ศาลคดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก

สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัด

- ภาคเอกชน สื่อมวลชน

๔.๒ สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

๔.๓ สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ ๑.๑๕ กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ สํารวจข้อมูล จำแนกสถานะ
- ๕.๒ วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์
- ๕.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการ
- ๕.๔ ประชุมชี้แจง
- ๕.๕ ทบทวนตรวจสอบข้อมูล
- ๕.๖ จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ
- ๕.๗ จัดระบบส่งต่อ
- ๕.๘ ยกย่องให้รางวัลฯ เสริมสร้างความเข้มแข็ง
- ๕.๙ ติดตามประเมินผล และรายงานผล

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบรายงานในระบบ NISPA
- ๗.๒ แบบรายงานแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด
- ๗.๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ นโยบายรัฐบาล
- ๘.๒ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๓ นโยบายของจังหวัด
- ๘.๔ แผนงานโครงการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘. แบบสรุปมาตรฐานงาน

การรายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบ NISPA

สำนักงาน ป.ป.ส. ขอความร่วมมือกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่กำหนด เข้าระบบ NISPA โดยกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด Username และ Password ให้สถานศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูล

ขั้นตอน

๑. เข้าเว็บไซต์ <http://nispa.nccd.go.th>
๒. ใส่ Username และ Password ที่กำหนดไว้
๓. เข้าระบบรายงานผลการดำเนินงาน ศพส.
๔. เข้าบันทึกข้อมูล “สำหรับสถานศึกษา” เลือกอำเภอ เลือกโรงเรียน เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน เข้าไปบันทึกทุกครั้งเมื่อดำเนินกิจกรรมเพิ่มขึ้น
๕. ดูผลการรายงานว่า โรงเรียนของท่านผ่านเกณฑ์/ไม่ผ่านเกณฑ์ ถ้ายังไม่ผ่านเกณฑ์ให้จัดกิจกรรมเพิ่มเติม
๖. ดูผลจากการรายงาน

เอกสาร/หลักฐาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด สถานศึกษาต้องรายงานทุกครั้งเมื่อมีการจัดกิจกรรม

ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างเดือนตุลาคม – กันยายน

การรายงานผลการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติด (CATAS System)

สำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอความร่วมมือสถานศึกษาในสังกัด รายงานผลการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา ผ่านระบบ CATAS System) เพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง โดยในแต่ละสถานศึกษามี Username และ Password ของตนเองในการเข้าไปกรอกข้อมูลในระบบ CATAS System

ขั้นตอน

๑. เข้าเว็บไซต์ www.catas.in.th
๒. ใส่ Username และ Password ที่กำหนดไว้
๓. กรอกข้อมูล โดยเริ่มต้นที่สถานศึกษา และดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ทุกสถานศึกษา ระบบนี้จะบันทึกเพียงครั้งเดียวใน ๑ ปีการศึกษา
๔. ตัวระบบมี ๓ ส่วน
 - ส่วนที่ ๑ สถานศึกษาบันทึกข้อมูลพื้นที่ของโรงเรียน
 - ส่วนที่ ๒ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสารเสพติด/ยาเสพติด
 - ส่วนที่ ๓ การดูแลช่วยเหลือผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
๕. ดูสรุปรายงาน

เอกสาร/หลักฐาน

แบบรายงานการสำรวจสภาพการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา

ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างเดือนตุลาคม – กันยายน

งานพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

๑. การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑.๑ ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๒ จัดทำแบบขออนุญาตผู้ปกครองให้แก่นักเรียนที่จะพาไปนอกสถานศึกษาตามแบบฟอร์มทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาค้างคืน โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๒.๑ ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๒ จัดทำแบบขออนุญาตผู้ปกครองให้แก่เรียนที่จะพาไปนอกสถานศึกษาตามแบบฟอร์มทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๓ จัดทำหนังสือขออนุญาตนำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา (ไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนวันเดินทาง) ส่งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑) โครงการ ซึ่งมีรายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ ดังนี้

- ชื่อโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ระยะเวลา สถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ)
- แผนการดำเนินงาน
- กิจกรรม
- งบประมาณ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ลักษณะโครงการ (ใหม่/ต่อเนื่อง)

- ๒) คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ควบคุมนักเรียน
- ๓) รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษาและครูผู้ควบคุม
- ๔) สำเนาใบประกันอุบัติเหตุ
- ๕) แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ตามระเบียบ)
- ๖) ตารางกิจกรรมประจำวัน
- ๗) ใบตอบรับของผู้ปกครอง
- ๘) แผนที่การเดินทาง และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป
- ๙) รถยนต์ที่ใช้ไปทัศนศึกษาผ่านการตรวจสภาพครั้งสุดท้ายวันที่เท่าไร
- ๑๐) โรงเรียนได้ทำประกันให้กับเด็กนักเรียนจำนวนกี่คน ครูผู้ควบคุมกี่คน
- ๑๑) สัญญาจ้างระหว่างโรงเรียนและเจ้าของรถยนต์
- ๑๒) มีพนักงานขับจำนวนกี่คน
- ๑๓) รถที่ใช้ในการเดินทางไปทัศนศึกษามีการทำประกันตาม พรบ. หรือไม่

๒.๔ เมื่อกลับมาแล้ว ให้รายงานผลมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดย
ใช้แบบรายงานผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘)

๓. การพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักร โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ
พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๓.๒ จัดทำแบบขออนุญาตผู้ปกครองให้แก่เด็กนักเรียนที่จะพาไปนอกสถานศึกษาตาม
แบบฟอร์มทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.
๒๕๔๘

๓.๓ จัดทำหนังสือขออนุญาตนำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา (ส่งล่วงหน้า ๑ เดือนก่อนวัน
เดินทาง) ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และแนบเอกสารประกอบ (เช่นเดียวกับการพา
นักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแบบค้างคืน)

๓.๔ เมื่อกลับมาแล้ว ให้รายงานผลมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (โดย
ใช้แบบรายงานผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘)

ขั้นตอน

๑. รับหนังสือคำร้องขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำขอ ได้แก่
 - ๒.๑ โครงการ
 - ๒.๒ คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ควบคุมนักเรียน
 - ๒.๓ รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษาและครูผู้ควบคุม
 - ๒.๔ สำเนาใบประกันอุบัติเหตุ
 - ๒.๕ แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ตามระเบียบ)
 - ๒.๖ ตารางกิจกรรมประจำวัน
 - ๒.๗ ใบตอบรับของผู้ปกครอง
 - ๒.๘ แผนที่การเดินทาง และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป
 - ๒.๙ รถยนต์ที่ใช้ไปทัศนศึกษาผ่านการตรวจสภาพครั้งสุดท้ายวันที่เท่าไร
 - ๒.๑๐ แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ตามระเบียบ)
 - ๒.๑๑ โรงเรียนได้ทำประกันให้กับเด็กนักเรียนจำนวนกี่คน ครูผู้ควบคุมกี่คน
 - ๒.๑๒ สัญญาจ้างระหว่างโรงเรียนและเจ้าของรถยนต์
 - ๒.๑๓ มีพนักงานขับจำนวนกี่คน
 - ๒.๑๔ รถที่ใช้ในการเดินทางไปทัศนศึกษามีการทำประกันตาม พรบ. หรือไม่
๓. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจารณาลงนามอนุญาต
๔. ส่งหนังสืออนุญาตไปยังโรงเรียน
๕. โรงเรียนรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ทราบ หลังจากเดินทางกลับ ภายใน ๑๕ วัน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

๑. ชื่องาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษาตามสภาพปัญหาของจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา เครือข่าย และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง ศูนย์ประสานงานในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

๔.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัด ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

๕.๓ อบรม-ชี้แนะและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๕.๔ สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ จัดทำระบบเฝ้าระวังป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นต้น

๕.๖ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจร่วม และ การจัดระเบียบสังคม

๕.๗ รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

๗.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548

๘. แบบสรุปมาตรฐานงาน

งานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์และเพศศึกษา

๑. ชื่องาน

งานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ และเพศศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๒.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมทางเพศ ปัญหาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และปัญหาเอดส์ในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา

๔. คำจำกัดความ

พฤติกรรมทางเพศ หมายถึง การกระทำ หรือ การปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศโดยครอบคลุมพฤติกรรมที่แสดงออกภายนอก

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๒ ประชุมชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดทราบ

๕.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพศศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๔ ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและเสริมสร้างทัศนคติทางเพศที่เหมาะสมทั้งในระดับสถานศึกษา ครอบครัวและชุมชน

๕.๕ ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

๕.๖ รายงานผลการดำเนินงาน

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

๗.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548

๗.๓ นโยบายรัฐบาล

๗.๔ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๗.๕ แผนงาน/โครงการ ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๘. แบบสรุปรูปมาตรฐานงาน

งานวิเทศสัมพันธ์

๑. ชื่องาน

งานวิเทศสัมพันธ์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและแนวทางการช่วยเหลือ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงระหว่างประเทศ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ แสวงหาแหล่งเงินทุนวัสดุ อุปกรณ์ ผู้เชี่ยวชาญและอาสาสมัครต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาใช้ประโยชน์ทรัพยากรการศึกษาขั้นพื้นฐานจากต่างประเทศ การสร้างองค์ความรู้ด้านต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ด้านการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่างประเทศที่เป็นบทเรียนที่ดี สำหรับนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำสารนิเทศและตอบข้อหารือด้านต่างประเทศให้หน่วยงานในสังกัดและ บุคลากรภายนอก โดยประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ การส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับต่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ ตลอดจนรองรับ การเปิดเสรีทางการค้ากับประชาคมอาเซียน

๒.๓ เป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียน/ระหว่างประเทศ หรือ การขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

๒.๔ จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

๒.๕ เพื่อประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้สามารถเตรียมความพร้อมนักเรียนเข้าแข่งขันในโครงการ แลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ และสอบขอรับทุนไปเรียนต่อต่างประเทศได้

๒.๖ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนให้มีความพร้อมในด้านภาษาและวัฒนธรรม รองรับการปฏิรูปการศึกษา ในทศวรรษที่สองและเตรียมความพร้อมในการเป็นศูนย์กลางทางการศึกษาในประชาคมอาเซียน

๒.๗ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาเกิดความตื่นตัวและให้ความสนใจในการส่งนักเรียนเข้าร่วม โครงการฯ มากขึ้น

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ

๓.๒ เป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

๓.๓ จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

๔. คำจำกัดความ

วิเทศสัมพันธ์ หมายถึง ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ (Foreign relations) หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับสถาบันและหน่วยงานต่างประเทศ ทั้งที่อยู่ภายในและต่างประเทศ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ เสนอพิจารณาสั่งการ

๕.๓ ประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สพฐ.

๕.๔ แจ้งเรื่องผลการดำเนินการ/ พิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้อง

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔ และ พ.ศ. ๒๕๕๑

๗.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

๗.๔ ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง

๗.๕ เป้าหมายในการเป็นศูนย์กลางทางการศึกษาในประชาคมอาเซียน

๘. แบบสรุปรูปมาตรฐานงาน

งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

๑. ชื่องาน

งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒ มุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมสนับสนุนจากผู้เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปิดเสรีการค้าและประชาคมอาเซียน

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ส่งเสริมให้นักเรียน สถานศึกษา ครู อาจารย์ ในสังกัดได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและ วิธีดำเนินการ

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชน เพื่อสนับสนุนโครงการ

๓.๓ จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศ

๓.๔ ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาโครงการ

๔. คำจำกัดความ

แลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ หมายถึง นักเรียนจากประเทศต่างๆ ที่มีโครงการแลกเปลี่ยน กับนักเรียนไทยในการศึกษา เสาเรียน และพำนักอาศัยอยู่เป็นการชั่วคราวกับประเทศนั้นๆ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธีการปฏิบัติงาน

๕.๒ ดำเนินการประสานการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงาน / บุคคล

๕.๓ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ

๕.๔ ดำเนินการ

๕.๕ แจ้งเรื่องผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

-

๘. แบบสรุปรูปมาตรฐานงาน

งานสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอน

๑. จัดประชุมชี้แจงและจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อของบประมาณ (ต.ค.-พ.ย.)
๒. จัดทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงพลังงาน สภาอุตสาหกรรม กระทรวงสาธารณสุข กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (พ.ย.)
๓. จัดสรรงบประมาณ (ธ.ค.)
๔. จัดทำหลักสูตรอบรมครู การบูรณาการเรื่องการบริหารจัดการขยะมาใช้ประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ โดยใช้หลัก ๓Rs และปัญหาสุขภาพกับการบริหารจัดการขยะในสถานศึกษา ในสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง (ม.ค.)
๕. บริการให้ความรู้ตามหลักสูตร ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับภูมิภาค (ก.พ.-มี.ค.)
๖. คัดเลือกโรงเรียนต้นแบบ ระดับที่ ๑-๒ เพื่อคัดเลือกในการนำเสนอเป็นโรงเรียนนวัตกรรมด้านการนำขยะมาใช้ประโยชน์ในระดับประเทศ (มี.ค.-เม.ย.)
๗. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลในระดับเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๔ ครั้ง/ปี (มี.ค.-ก.ค.)
 - ครั้งที่ ๑ สํารวจโรงเรียนที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนำขยะมาใช้ประโยชน์ (มี.ค.)
 - ครั้งที่ ๒ ร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ดำเนินการคัดเลือก (เม.ย.-พ.ค.)
 - ครั้งที่ ๓ ติดตามโรงเรียนที่มีการบูรณาการเรื่องการบริหารจัดการขยะ การนำขยะมาใช้ประโยชน์ในสถานศึกษา ในสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง (พ.ค.-ก.ย.)
 - ครั้งที่ ๔ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนปลอดขยะและสรุปข้อมูลจำนวนขยะที่ลดจาก Reduce Reuse และ Recycle (ก.ค.)
๘. ติดตามจากคณะทำงาน สพฐ. (ส.ค.)
๙. ประชุมสรุปผลและส่งรายงาน สพฐ. (ก.ย.)

งานสหกรณ์โรงเรียน

ขั้นตอน

๑. แจ้งโรงเรียนเข้าร่วมโครงการโรงเรียนต้นแบบสหกรณ์โรงเรียน
๒. แจ้งหลักเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบสหกรณ์โรงเรียน
๓. ออกประเมินพิจารณาคัดเลือก
๔. ส่งผลงานของโรงเรียนต้นแบบสหกรณ์โรงเรียน ไปให้ สพฐ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน
๕. สพฐ. ประเมินโรงเรียนต้นแบบสหกรณ์โรงเรียน ระดับประเทศ
๖. ประกาศผลการคัดเลือก