



คู่มือการปฏิบัติงาน

สพม.

บึงกาฬ



นายศุภกร จุติมา
นักวิชาการศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
โทรศัพท์ ๐๙๔ ๓๙๘ ๖๖๖๑ , โทรสาร ๐๔๒๐๘๘๒๘๐

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของนักวิชาการศึกษา เกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานตามภารกิจ การส่งเสริมกิจกรรมและอนุญาตนักเรียนไปนอกสถานศึกษา รวมถึงการขออนุญาตเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด งานส่งเสริมกีฬา ดนตรี นันทนาการ การจัดวันเด็กแห่งชาติ ส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน งานสถานนักเรียน งานความปลอดภัยในสถานศึกษา (MOE SAFETY CENTER) งานจัดตั้งกลุ่ม กอง และแต่งตั้งคณะกรรมการผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ เนตรนารี และงานทะเบียนหลักฐานการศึกษาของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ ผู้สนใจงานส่งเสริมการจัดการศึกษา ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่มาติดต่อราชการมีระบบหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านและผู้ใช้บริการไม่มากนักน้อย หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่องานนี้กรุณาแจ้งได้ที่ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

นายศุภกร จุติมา
นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
แนวคิด	๑
วัตถุประสงค์	๑
ลักษณะงานโดยทั่วไป	๑
ขอบเขตงาน	๓
คำจำกัดความ	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๑๑
แบบฟอร์มที่ใช้	๒๐
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๒๑

๑. แนวคิด

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่ การศึกษาสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการ การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการ จัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคมสติ ปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน - กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติเด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคลครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียน รวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียน ในด้านการจัดการ ศึกษาทั้งการแลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อการส่งเสริมกิจกรรมและอนุญาตนักเรียนไปนอกสถานศึกษา ตามระเบียบว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษาไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา รวมถึงการขออนุญาตเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรม ของลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด ให้ถูกต้องเรียบร้อย ตามขั้นตอนระเบียบกำหนด

๒. เพื่อส่งเสริมงานกีฬา ดนตรี และนันทนาการ ให้กับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. เพื่อส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทำทะเบียน

๔. เพื่อส่งเสริมงานสถานนักเรียน พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสถานนักเรียน เด็กเยาวชน ในสถานศึกษา

๕. เพื่อดำเนินงานสถานศึกษาปลอดภัย (MOE Safety Center) สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตาม บทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานและประชาชนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จ การศึกษา

๗. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมการจัดการศึกษา ในระบบ

๘. เพื่อดำเนินงานลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

๙. เพื่อให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา สามารถใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ ที่ชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๑๐. เพื่อให้กิจการลูกเสือในโรงเรียน และจังหวัดพัฒนาเจริญก้าวหน้า

๓. ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับรวมถึง การพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษาการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/โดยมี...

โดยมีลักษณะงานในการปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้าน การศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนา สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) กำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา จัดตั้งหรือยุบรวมสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ

(๗) ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ด้านการบริการ

(๑) จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและวิชาชีพแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานมีข้อมูลและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ

(๒) ส่งเสริมการผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ สื่อคอมพิวเตอร์มัลติมีเดีย สื่อการศึกษารูปแบบอื่นๆ รวมทั้งจัดการอบรมเผยแพร่ความรู้ เพื่อส่งเสริมการให้บริการความรู้แก่ประชาชน ได้อย่างทั่วถึงและสะดวกมากขึ้น

(๓) ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการนานาชาติ ควบคุม ดูแลการจัดบริการส่งเสริม การศึกษา เช่น จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้าน การศึกษาและวิชาชีพ

(๔) ดูแลการเผยแพร่การศึกษาหรือนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เช่น การจัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ การจัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ เผยแพร่ทางสื่อสารมวลชนเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อการศึกษารูปแบบอื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

๔. ขอบเขตงาน

- (๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานตามภารกิจ
- (๒) การส่งเสริมกิจกรรมและอนุญาตนักเรียนไปนอกสถานศึกษา ตามระเบียบว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษาไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา
 - รวมถึงการขออนุญาตเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด
- (๓) งานวิเทศสัมพันธ์
 - นักเรียนแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมระหว่างประเทศ
 - การขออนุญาตนำนักเรียนไปศึกษาต่างประเทศ
- (๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานตามภารกิจ
- (๕) งานส่งเสริมกีฬา ดนตรี และนันทนาการ
- (๖) การจัดงานวันเด็กแห่งชาติ
- (๗) งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทำทะเบียน
 - (๘) การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา
 - การพัฒนาอัจฉริยภาพด้วยวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)
 - การดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิทยาศาสตร์ในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (สอวน.)
 - (๙) ส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
 - (๑๐) ดำเนินการคัดกรองนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
 - (๑๑) ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน
 - (๑๒) งานสถานนักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสถานนักเรียน เด็กเยาวชนในสถานศึกษา
 - (๑๓) งานสถานศึกษาปลอดภัย (MOE Safety Center)
 - (๑๔) งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา
 - การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา
 - การยกเลิกหลักฐานการศึกษา
 - การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้
 - การซื้อแบบพิมพ์
 - (๑๕) งานประชาสัมพันธ์กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาตามภารกิจงาน
 - (๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 - (๑๗) การขอจัดตั้งกลุ่ม กอง และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี
 - การขอตั้งหมู่ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี

- การขอรับการตรวจประเมินผลขั้นที่ ๕
 - การขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตรของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี
 - การจัดทำทะเบียนกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารีและผู้บังคับบัญชานายหมู่ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชา
 - การจัดเก็บเงินค่าบำรุงลูกเสือ
 - งานวันวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า และงานวันลูกเสือไทย
 - งานนักศึกษาวิชาทหาร
 - งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชา
- (๑๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา การยกเลิกหลักฐานการศึกษา และตรวจสอบวุฒิ การรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการเรียน

๕.๑.๑ หลักฐานทางการศึกษา หมายถึง เอกสารหลักฐานการศึกษาแบ่งไว้เป็น ๒ ประเภทคือ

๑. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ได้แก่

- ๑) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- ๒) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)
- ๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๒. เอกสารหลักฐานที่โรงเรียนกำหนด ได้แก่

- ๑) แบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา
- ๒) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
- ๓) ใบรับรองผลการเรียน
- ๔) ระเบียบสะสม

๕.๑.๒ มาตรฐานการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑.๓ มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อเรียนจบระดับชั้นสำคัญได้แก่ประถมศึกษาปีที่ ๑ ประถมศึกษาปีที่ ๖ มัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๕.๑.๔ หลักสูตร หมายถึง ประมวลความรู้และประสบการณ์ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้

๕.๑.๕ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจและสติปัญญา

๕.๑.๖ หลักสูตรแกนกลาง หมายถึง หลักสูตรในส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดขึ้นสำหรับสถานศึกษาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑.๗ การตรวจสอบวุฒิ หมายถึง หน่วยงาน สถานศึกษา หรือบุคคลมีความประสงค์ขอทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจบการศึกษาของนักเรียนเพื่อการสมัครเข้าทำงานหรือศึกษาต่อ

๕.๑.๘ การรับรองความรู้ หมายถึง การรับรองความรู้หรือสถานะทางการศึกษาของนักเรียนให้กับหน่วยงาน สถานศึกษา หรือบุคคล โดยสถานศึกษาเป็นผู้รับรองวุฒิให้

๕.๑.๙ การเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือมีผลการเรียนที่สะสมไว้และจะขอเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาชั้น พื้นฐานในสถานศึกษาใดสถานศึกษาหนึ่งในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง เพื่อเรียนต่อเนื่องให้จบการศึกษาตามหลักสูตรนั้นๆ ทั้งวุฒิการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ

๕.๑.๑๐ มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อเรียนจบระดับชั้นสำคัญได้แก่ ประถมศึกษาปีที่ ๓ ประถมศึกษาปีที่ ๖ มัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๕.๑.๑๑ หลักสูตร หมายถึง ประมวลความรู้และประสบการณ์ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้

๕.๒ งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

กิจกรรมแนะแนว หมายถึง การจัดหาจัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มเติมที่ให้นักเรียนได้รับความรู้จนสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกในการเรียน และการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๕.๓.๑ กีฬา หมายถึง การออกกำลังกายด้วยการเล่นหรือการแข่งขันตามกฎ กติกา

๕.๓.๒ นันทนาการ หมายถึง การใช้เวลาว่างในการพักผ่อนหย่อนใจ การท่องเที่ยว การเล่นดนตรีการร้องเพลง หรือทำกิจกรรมงานอดิเรกต่าง ๆ เพื่อความเพลิดเพลินและสนุกสนาน

๕.๔ งานสถานศึกษาปลอดภัย

๕.๔.๑ โรงเรียนปลอดภัย หมายถึง สถานศึกษาที่ดำเนินงานตามมาตรการ แนวทาง หรือ กิจกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ที่มุ่งเพื่อสร้างความปลอดภัยให้แก่นักเรียนรวมทั้งการปกป้องคุ้มครองเด็กนักเรียนจากภัยอันตรายต่าง (ทั้งในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาคู่แข่ง การป้องกันและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสังคม ซึ่งประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบหลัก คือ ๑ องค์ประกอบหลักด้านการป้องกันภัยด้านสิ่งแวดล้อม ๒) องค์ประกอบหลักด้านการคุ้มครองและช่วยเหลือ ๓ องค์ประกอบหลักด้านการป้องกันและเฝ้าระวัง ๔) องค์ประกอบหลักด้านการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน และ ๕) องค์ประกอบหลักด้านการสร้างหลักสูตรความปลอดภัย

๕.๔.๑.๑ การป้องกันภัยด้านสิ่งแวดล้อม หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการ การควบคุมกำกับ ดูแล แก้ไขปรับปรุง และเฝ้าระวังที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมทั่วไป ที่อยู่รอบๆตัว มิให้ส่งผลต่อผู้เรียนในด้านลบทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เช่น การเกิดอุบัติเหตุ โรคมลพิษ ภัยไข้เจ็บ เกิดมลพิษ หรือสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ ปัญหาการอยู่ร่วมกันกับคนอื่น ๆ ปัญหาทางสังคม เป็นต้น

๕.๔.๑.๒ การคุ้มครองและช่วยเหลือ หมายถึง ระบบและการดำเนินงานในการดูแล ตรวจสอบ เฝ้าระวังช่วยเหลือและคุ้มครองเด็กให้ปลอดภัยจากอันตรายด้านบุคคล โดยเด็กที่ควรได้รับการช่วยเหลือและคุ้มครอง ได้แก่ เด็กที่เสี่ยงจะได้รับอันตราย เด็กที่มีปัญหา เด็กที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม เด็กที่มีโรคทางสมอง สมารถสัน มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ เป็นต้น

๕.๔.๑.๓ การป้องกันและเฝ้าระวัง หมายถึง การดำเนินงานของโรงเรียนปลอดภัย ด้วยระบบและที่สร้างขึ้น เพื่อติดตามสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งที่น่าจะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย ขึ้นกับนักเรียนทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา เพื่อใช้ในการวางแผน ควบคุม ป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ในเบื้องต้น หรือเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการลดปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔.๑.๔ การส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน หมายถึง การจัดกิจกรรม หรือการดำเนินงาน ที่เป็นการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนในด้านต่างๆ อย่างเต็มศักยภาพของผู้เรียนในด้านความปลอดภัย เช่น การจัดสัปดาห์การรณรงค์ความปลอดภัยในทุกเดือนแรกของการเปิดภาคเรียน ส่งเสริมให้เด็ก มีความรับผิดชอบต่อสังคมและมีความประพฤติที่เหมาะสมเพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาเด็กด้านอื่นๆ ฝึกทักษะทางสังคม ทักษะการจัดการตนเอง ทักษะด้านพัฒนาคุณธรรม และทักษะการมองเห็นคุณค่า ของตนเองของผู้เรียน เป็นต้น

๕.๔.๑.๕ การสร้างหลักสูตรความปลอดภัย หมายถึง การจัดทำวาระประสบการณ์ ความรู้ต่าง ๆ ที่จัดให้ผู้เรียนทั้งในและนอกห้องเรียน ซึ่งมีลักษณะเป็นกิจกรรม โครงการหรือแผน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียน ได้พัฒนาและมีคุณลักษณะตามความมุ่งหมายที่ได้ กำหนดไว้ในสถานศึกษาเพื่อวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย หรือสภาพที่ปราศจากภัย หรือ พ้นจาก สถานการณ์ที่ไม่ค่อยปลอดภัยที่เป็นอันตรายหรืออาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔.๒ เครือข่ายโรงเรียนปลอดภัย หมายถึง สถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ เครือข่ายโรงเรียน ปลอดภัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๓๕ โรงเรียน

๕.๔.๓ คู่มือโรงเรียนปลอดภัย หมายถึง เอกสารที่ใช้ประกอบ หรือใช้สำหรับเป็นแนวทางเป็น ในการปฏิบัติกิจกรรมหรือการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้โรงเรียนปลอดภัยของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๔.๔ ความปลอดภัยในสถานศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการเพื่อไม่ให้เกิดภัยต่างๆ ต่อ นักเรียน ครูบุคลากรในสถานศึกษาในสังกัด ได้แก่ ภัยจากอุบัติเหตุ , ภัยจากความรุนแรง , ภัยจากการถูกละเมิดสิทธิ์ , ภัยจากสุขภาพกายและสุขภาพจิต

๕.๔.๕ ระบบมาตรฐานความปลอดภัยในสถานศึกษา (Moe Safety Center) หมายถึง Platform ช่องทางในการแจ้งเหตุ กรณีเกิดภัยที่ผู้แจ้งต้องการขอรับความช่วยเหลือจากต้นสังกัด

๕.๕ การตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ลูกเสือ หมายถึง เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิง ที่สมัครเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า “เนตรนารี”

๕.๖ การนำลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เดินทางไกลและเขาค่ายพักแรม

การเดินทางไกลอยู่ค่ายพักแรม เป็นหัวใจของการลูกเสือ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา การยกเลิกหลักฐานการศึกษาและตรวจสอบวุฒิ การรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการเรียน

- ๖.๑.๑ ศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๖.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุมคณะกรรมการ แจ้งระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการศึกษาให้สถานศึกษาทราบ
- ๖.๑.๓ รวบรวมแบบรายงานผลการศึกษา จัดทำทะเบียน จัดเก็บให้เป็นระบบและตรวจสอบได้
- ๖.๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย
- ๖.๑.๕ ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ เอกสาร หลักฐาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับการยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา
- ๖.๑.๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบยกเลิกหลักฐานทางการศึกษาโดยออกประกาศยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา
- ๖.๑.๗ แจ้งประกาศการยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา ให้ทุกกระทรวง สถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๖.๑.๘ ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่หน่วยงาน/สถาบันขอความร่วมมือ โดยยื่นเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ
- ๖.๑.๙ เสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจ ลงนามยืนยันการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- ๖.๑.๑๐ แจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สถาบันและหน่วยงานที่ขอตรวจสอบวุฒิทราบกรณีเป็นเอกสารที่ถูกต้อง

๖.๒ งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

- ๖.๒.๑ งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว
 ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ๒. สร้างความตระหนักให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู มีองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนวสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
 ๓. จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว
 ๔. กำกับติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว
 ๕. เผยแพร่ผลงาน
 ๖. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
- ๖.๒.๒ งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน
 ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน
 ๒. นำข้อมูลที่จัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้านการเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ

๓. มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน
 ๔. รายงานผลการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ
- ๖.๒.๓ งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ
๑. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน
 ๒. กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา
 ๓. จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่นๆ หรือการแนะแนวการประกอบอาชีพที่เหมาะสม
 ๔. จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนของนักเรียน เพื่อสร้างประสบการณ์ให้นักเรียน และมีรายได้จุนเจือครอบครัว
 ๕. ติดตามผลสำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา
- ๖.๒.๔ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) กระจายพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี
๑. ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนวมีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 ๒. ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้วงชั้นตอน
 ๓. จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้
 ๔. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักเรียน
 ๕. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม
 ๖. ให้รางวัลกับนักเรียนที่ทำคุณงามความดี เช่น การประกาศเกียรติคุณทุนการศึกษา หรือการคัดเลือกให้ได้รับสิทธิพิเศษอื่น ๆ
 ๗. สรุปรายงาน
- ๖.๒.๕ สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน
๑. ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
 ๒. จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อจะร่วมกันแก้ไขปัญหา
 ๓. ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล
 ๔. รวบรวมข้อมูล
 ๕. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
 ๖. สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน
- ๖.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๖.๓.๑ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว
 ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ดำเนินโครงการด้านกีฬา/นันทนาการ
๓. จัดการแข่งขันกีฬาภายใน/นอกสถาบัน
๔. ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ
๕. ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง
๖. สรุปผลและรายงาน

๖.๓.๒ ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

๑. ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการจัดกิจกรรมแข่งขัน
๒. การเตรียมฝึกซ้อมและการส่งทีมเข้าแข่งขัน
๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. แข่งขัน คัดเลือก
๕. การส่งนักกีฬาตัวแทนเข้าแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น
๖. สรุปผลการแข่งขัน และรายงาน

๖.๓.๓ ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความ

เพื่อความ เป็นเลิศ

๑. การจัดทำแผนของงบประมาณสนับสนุนการฝึกซ้อมหรือการเล่นกีฬา
๒. จัดหาครูฝึกซ้อม การเก็บตัว การดูแลเรื่องอาหาร
๓. การฝึกซ้อมของนักกีฬา
๔. การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ เพื่อสร้างประสบการณ์
๕. การเฝ้าระวังเรื่องวินัยของนักกีฬาให้อยู่ในกฎระเบียบ
๖. การติดตาม ประเมินผลและรายงาน

การแข่งขัน

๖.๓.๔ ส่งเสริมการจัดหุ้ปรกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ

๑. ประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดหุ้ปรกรณ์กีฬา หรือสถานที่เพื่อจัดสร้าง ลานกีฬาหรือสนามกีฬา หรือขอรับสนับสนุนงบประมาณ
๒. จัดทำบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนหุ้ปรกรณ์กีฬา หรือสถานที่ก่อสร้างสนามกีฬา
๓. ดำเนินการมอบหุ้ปรกรณ์กีฬา หรือดำเนินการก่อสร้างสนามกีฬา
๔. ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน
๕. สรุปรายงาน

๖.๓.๕ ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ ศิลปะการท่องเที่ยว ทักษะศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ

- ๑) ศึกษาสภาพความต้องการ
- ๒) กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ
- ๓) ประสานเตรียมการขับเคลื่อนกิจกรรมนั้น ๆ

- ๔) ทำกิจกรรมเสริมระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้
- ๕) กำกับ ติดตามการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่
- ๖) สรุปรายงาน

๖.๔ งานสถานศึกษาปลอดภัย

๖.๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานศึกษา

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. สร้างความตระหนักให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู นักเรียนมีองค์ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานศึกษา

๓. สร้างการรับรู้ช่องทางการแจ้งเหตุให้กับนักเรียน ครู บุคลากร

๔. สร้างภาคีเครือข่ายเพื่อสนับสนุน และป้องกันการเกิดภัยทุกด้าน

๖.๔.๒ งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสถานศึกษาปลอดภัย

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ให้โรงเรียนจัดทำข้อมูลการการเกิดภัย อย่างเป็นระบบ ให้ความช่วยเหลือ และประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนและมาตรการป้องกันภัย

๓. สถานศึกษารายงานการเกิดภัย ที่เกิดกับ นักเรียน ครู บุคลากร ในสถานศึกษา มายังสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ประกอบการจัดทำแผน และมาตรการ

๖.๕ การตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๖.๕.๑ โรงเรียนส่งคำร้องขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด

๖.๕.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์การตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้ง ผู้บังคับบัญชาตามประเภทของลูกเสือ (ลูกเสือสำรอง ลูกเสือสามัญ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และลูกเสือวิสามัญ) ดังนี้

๑. ตรวจสอบคำร้องขอตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๒. มีจำนวนลูกเสือ เนตรนารี มีจำนวนเด็กไม่เกินจ านวนหมู่

๓. มีจำนวนลูกเสือ เนตรนารี มีจำนวนเพียงพอกับการตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ

๔. ต้องมีผู้รับรองคุณสมบัติในใบคำร้องการตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๕. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้บังคับบัญชาผู้กำกับกลุ่ม ผู้กำกับกองลูกเสือ ต้องมีวุฒิทางลูกเสือ ชั้นความรู้เบื้องต้น

๖.๕.๓ เสนอผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดพิจารณาอนุมัติตั้งกลุ่มลูกเสือ กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๖.๕.๔ ลงทะเบียนข้อมูลการตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ๕.จัดส่งใบแต่งตั้งให้หน่วยงาน หรือสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๖.๖ การนำลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เดินทางไกลและเขาค่ายพักแรม

๖.๖.๑ รับเรื่องจากโรงเรียน (โรงเรียนควรเสนอก่อนล่วงหน้า ๑๕ วัน)

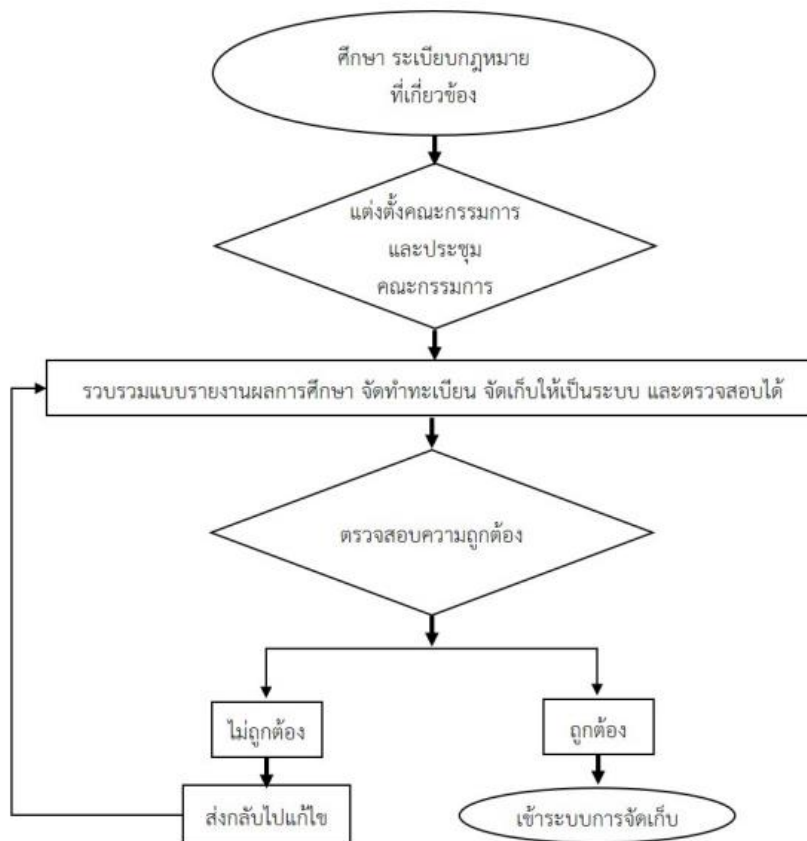
๖.๖.๒ ตรวจสอบเอกสาร (โครงการคำสั่งโรงเรียน รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน ตารางกิจกรรม เอกสารประกันภัย เอกสารการใช้รถเดินทาง หรือเกี่ยวกับตัวผู้ขับขี่)

๖.๖.๓ เสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด

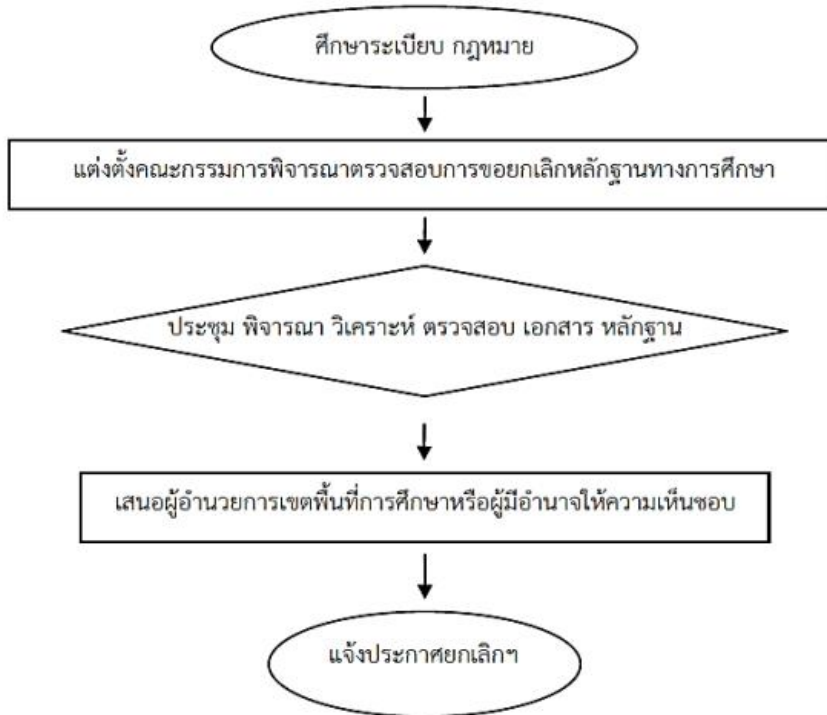
๖.๖.๔ แจ้งการอนุญาตให้โรงเรียนทราบ

๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๗.๑ Flow Chart การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา



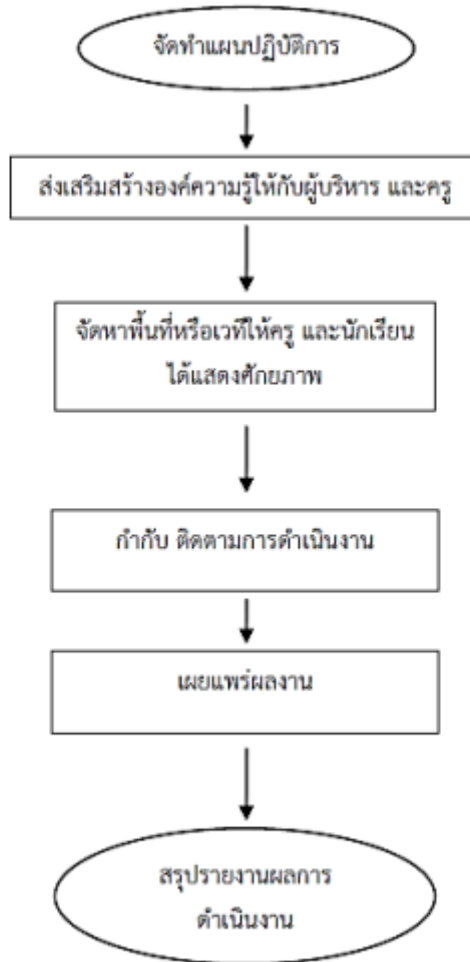
๗.๒ Flow Chart การยกเลิกหลักสูตรการศึกษา



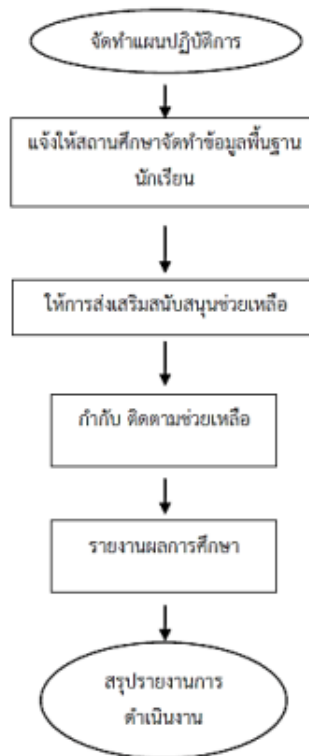
๗.๓ Flow Chart ตรวจสอบวุฒิ การรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการเรียน



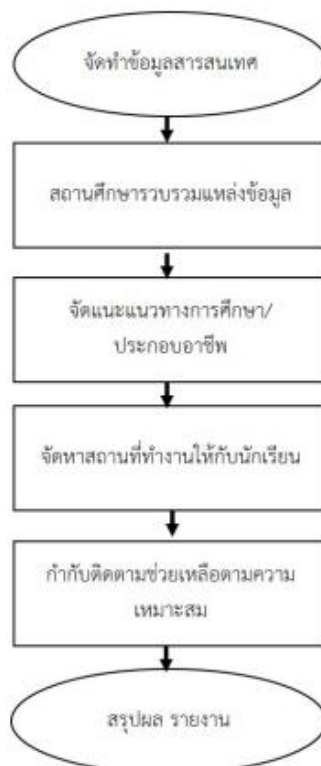
๗.๔ Flow Chart งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว



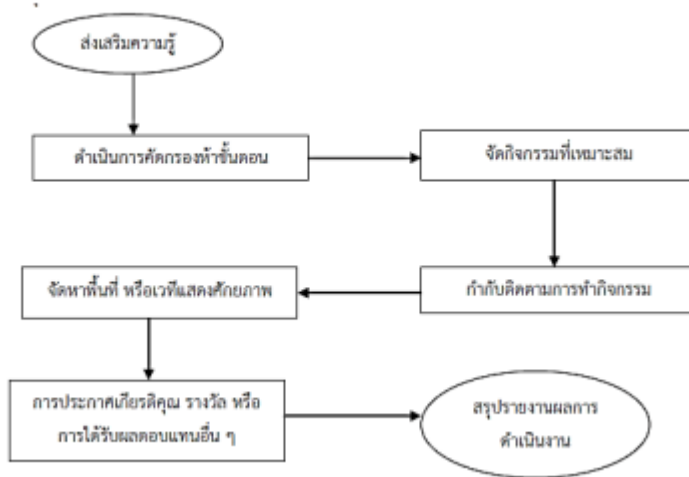
๗.๕ Flow Chart งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไข ปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน



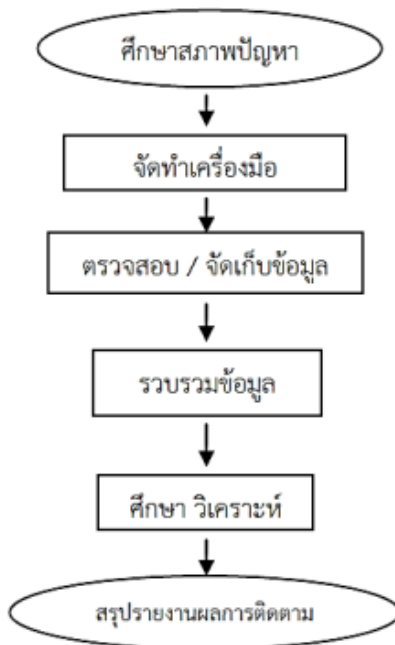
๗.๖ Flow Chart งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ



๗.๗ Flow Chart ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล



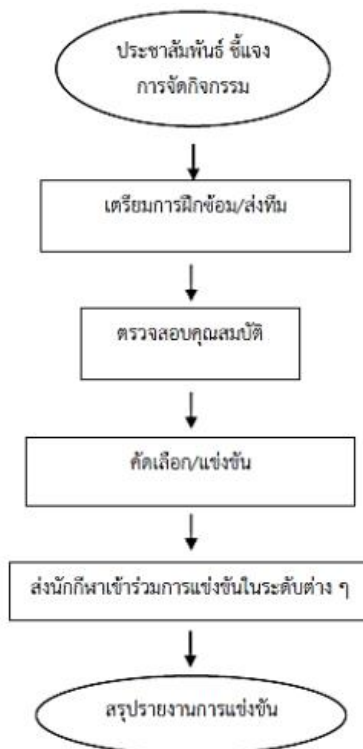
๗.๘ Flow Chart สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน



๗.๙ Flow Chart ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว



๗.๑๐ Flow Chart ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา



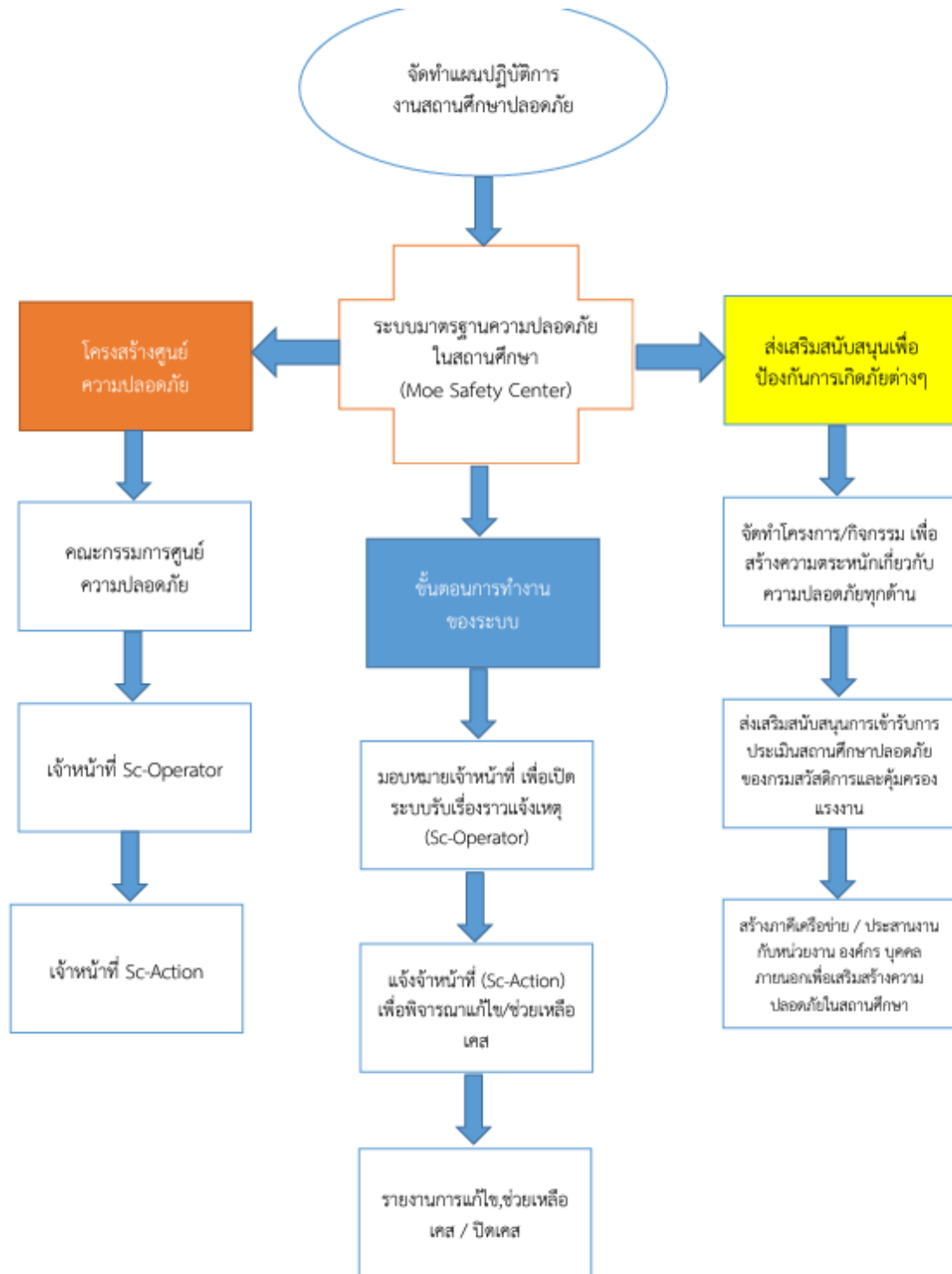
๗.๑๑ Flow Chart ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา และนันทนาการ



๗.๑๒ Flow Chart ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรีการแสดงนาฏศิลป์ ศิลปะ การท่องเที่ยว ทักษะศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ



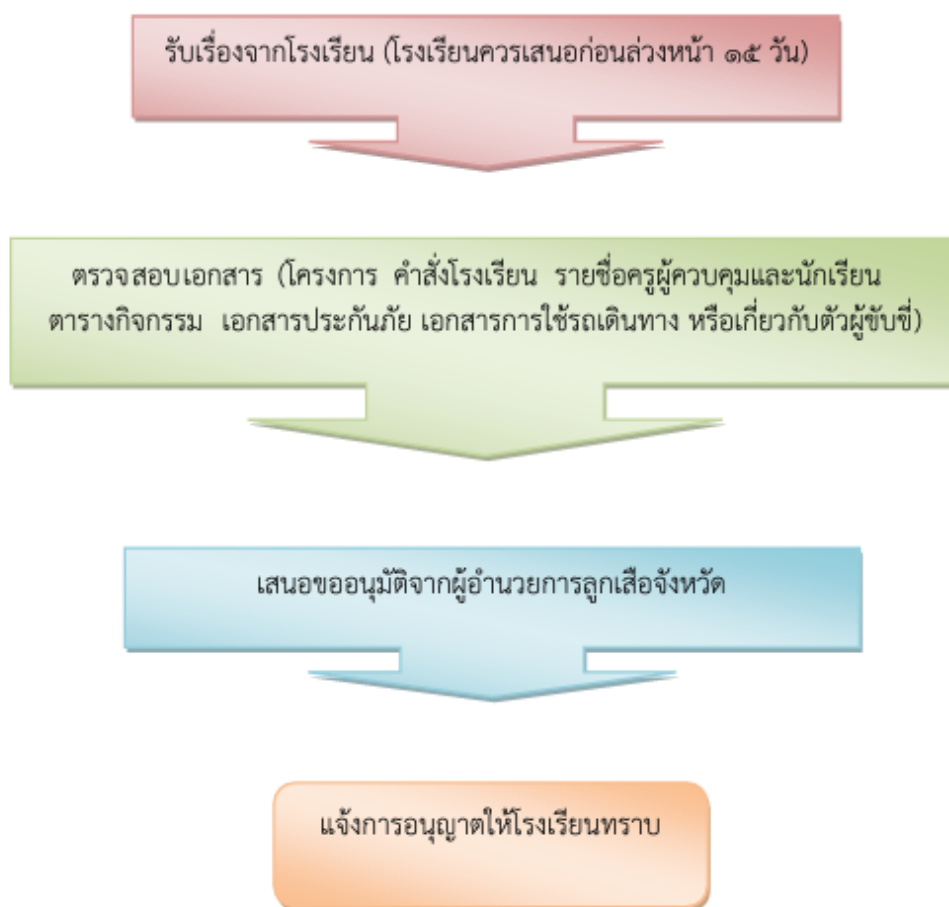
Flow Chart การปฏิบัติงานสถานศึกษาปลอดภัย



๗.๑๔ Flow Chart การตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ



๗.๑๕ Flow Chart การนำลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เดินทางไกลและเขาค่ายพักแรม



๘. แบบฟอร์มที่ใช้

๘.๑ แบบฟอร์มที่ใช้การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา การยกเลิกหลักฐานการศึกษาและตรวจสอบพฤติกรรมการรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการเรียน

๘.๑.๑ ป.๐๒, ป.๐๕ ปพ ๑, ปพ ๒

๘.๑.๒ รบ.๒-ต, รบ.๒-ป

๘.๑.๔ ปพ.๓:บ, ปพ.๓:พ

๘.๑.๕ ใบสุทธิ (กรณีโรงเรียนยุบเลิก)

๘.๑.๖ หนังสือขอยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา

๘.๑.๗ ประกาศยกเลิกหลักฐานทางการศึกษา

๘.๑.๘ หนังสือรับรองความรู้

๘.๒ สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหาให้นักเรียน

๘.๒.๑ หนังสือบันทึกข้อความ

๘.๒.๒ หนังสือราชการภายนอก

๘.๒.๓ แบบคัดกรองรายบุคคล

๘.๒.๔ แบบรายงานการประเมินผลงาน

๘.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๘.๓.๑ บันทึกหนังสือขอความ

๘.๓.๒ หนังสือราชการประเภทภายนอก

๘.๓.๓ แบบแผนปฏิบัติการประจำปี

๘.๓.๔ แบบการประเมินและติดตามผลการดำเนินงาน

๘.๔ สถานศึกษาปลอดภัย

๘.๔.๑ แบบประเมิน ๓ ปี.

๘.๔.๒ แบบประเมินสถานศึกษาปลอดภัย ตามคู่มือสถานศึกษาปลอดภัย สพม.บึงกาฬ

๘.๔.๓ หนังสือบันทึกข้อความ

๘.๔.๔ หนังสือราชการภายนอก

๘.๔.๕ Platform ระบบมาตรฐานความปลอดภัยในสถานศึกษา (Moe Safety Center)

๘.๕ การตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๘.๕.๑ หนังสือนำส่งจากโรงเรียนเสนอขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ แนบเอกสารดังนี้

๘.๕.๑.๑ แผนภูมิการขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ

๘.๕.๑.๒ โครงสร้างกองลูกเสือ

๘.๕.๑.๓ แบบ ลส.๑ (แบบคำร้องขอจัดตั้งกลุ่ม หรือกองลูกเสือ)

๘.๕.๑.๔ แบบ ลส.๒ (ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือฯ)

๘.๕.๑.๕ วุฒิบัตรผ่านการอบรมในแต่ละประเภท

๘.๕.๑.๖ เอกสารอื่น ๆ (กรณีชื่อสกุลไม่ตรงกับวุฒิบัตร)

๘.๖ การนำลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เดินทางไกลและเขาค่ายพักแรม

๘.๖.๑ หนังสือนำส่งแนบเอกสารประกอบตามขั้นตอนการดำเนินงาน

๙. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๙.๑ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงการจัดเก็บหลักฐานการศึกษา การยกเลิกหลักฐานการศึกษา และตรวจสอบวุฒิ การรับรองความรู้ และเทียบโอนผลการเรียน

๙.๑.๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๒๐ และ ๒๕๓๕

- หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๕๒๑

- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๒๑

- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔

๙.๑.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔

- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๙.๒ สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน

- ๙.๒.๑ พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๙.๒.๒ พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑
- ๙.๒.๓ อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- ๙.๒.๔ คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๙.๒.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน
- ๙.๕.๖ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๙.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- ๙.๓.๑ คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๙.๓.๒ คู่มือการจัดการเรียนนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๙.๓.๓ คู่มือการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๓ กรมอนามัย

๙.๔ สถานศึกษาปลอดภัย

- ๙.๔.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ สาระสำคัญ

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๙๕ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๗ สาระสำคัญของ พ.ร.บ. ฉบับนี้ เกี่ยวกับเรื่องสิทธิเสรีภาพของเด็กและเยาวชนที่ต้องได้รับความคุ้มครองจากรัฐโดยไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสิ่งสำคัญ

พ.ร.บ. ฉบับนี้ มีทั้งหมด ๙ หมวด ๘๘ มาตราด้วยกัน แยกเป็น มาตรา ๑ - ๖ อธิบายความหมายเกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. ฉบับนี้

- หมวด ๑ ว่าด้วยเรื่องคณะกรรมการคุ้มครองเด็ก (มาตรา ๗ - ๒๑)
- หมวด ๒ ว่าด้วยเรื่องการปฏิบัติต่อเด็ก (มาตรา ๒๒ - ๓๑)
- หมวด ๓ ว่าด้วยเรื่องการสงเคราะห์เด็ก (มาตรา ๓๒ - ๓๙)
- หมวด ๔ ว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (มาตรา ๔๐ - ๔๗)
- หมวด ๕ ว่าด้วยเรื่องผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (มาตรา ๔๘ - ๕๐)
- หมวด ๖ ว่าด้วยเรื่องสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานพัฒนา และฟื้นฟู (มาตรา ๕๑ - ๖๒)
- หมวด ๗ ว่าด้วยเรื่องส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา (มาตรา ๖ - ๖๗)
- หมวด ๘ ว่าด้วยเรื่องกองทุนคุ้มครองเด็ก (มาตรา ๖๘ - ๗๗)
- หมวด ๙ ว่าด้วยเรื่องออกก าหนดโทษ (มาตรา ๗๘ - ๘๖)
- บทเฉพาะกาล (มาตรา ๘๗ - ๘๘)

๙.๔.๒ แนวทางการบริหารจัดการระบบมาตรฐานความปลอดภัยในสถานศึกษา (Moe Safety Center) จากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๙.๔.๓ โครงการสถานศึกษาปลอดภัยของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๙.๕ การตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๙.๕.๑ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑

๙.๕.๒ แนวปฏิบัติการขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือและแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๙.๕.๓ แนวทางการจัดกิจกรรมลูกเสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๔ ของสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๙.๖ การนำลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เดินทางไกลและเขาค่ายพักแรม

๙.๖.๑ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษ กำหนดให้นำลูกเสือ ไปเดินทางไกลอยู่ค่ายพักแรม อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๆ ละ อย่างน้อยหนึ่งคืน

