

# คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒



นางเกษมณี บุตรน้อย

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

# คู่มือปฏิบัติงาน

โดย

นางเกษมณี บุตรน้อย

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศกนคร เขต 2

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์บทบาท อำนาจหน้าที่ความสำคัญเกี่ยวกับการงานส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียน ในภาระงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย และงานประสานป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในภาระงานส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา ในการนี้ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกๆ ท่าน ผู้จัดทำจึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางเกษมณี บุตรน้อย  
30 เมษายน 2567

# สารบัญ

หน้า

## คำนำ

## สารบัญ

งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครอง  
ความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 2
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 8

## งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- การดำเนินงานเพื่อขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน และเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ  
แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) 13
- การดำเนินงานกองทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 18

## ภาคผนวก

- QR Code ระเบียบ กฎหมาย เอกสารที่เกี่ยวข้อง 23



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหา  
การใช้สารเสพติดในสถานศึกษา และส่งเสริมป้องกัน แก้ไข  
และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา  
รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

## 1. ชื่องาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา
- 2.2 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- 2.3 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในจังหวัด

## 3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกัน และ แก้ไข ปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา ในกลุ่มนักเรียน-นักศึกษา ในพื้นที่ให้บริการทางการศึกษา รวมทั้งในเขตพื้นที่จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 4. คำจำกัดความ

### 4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง

- กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. สพม. สพป.  
สถาบันอาชีวศึกษา กศน. สถานศึกษา
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. )
- จังหวัด อำเภอ (ศตส.จ., ศตส.อ.)
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัด ประจำศาล  
คดีเด็กและเยาวชน ศาล คดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก  
กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัด
- ภาคเอกชน สื่อมวลชน

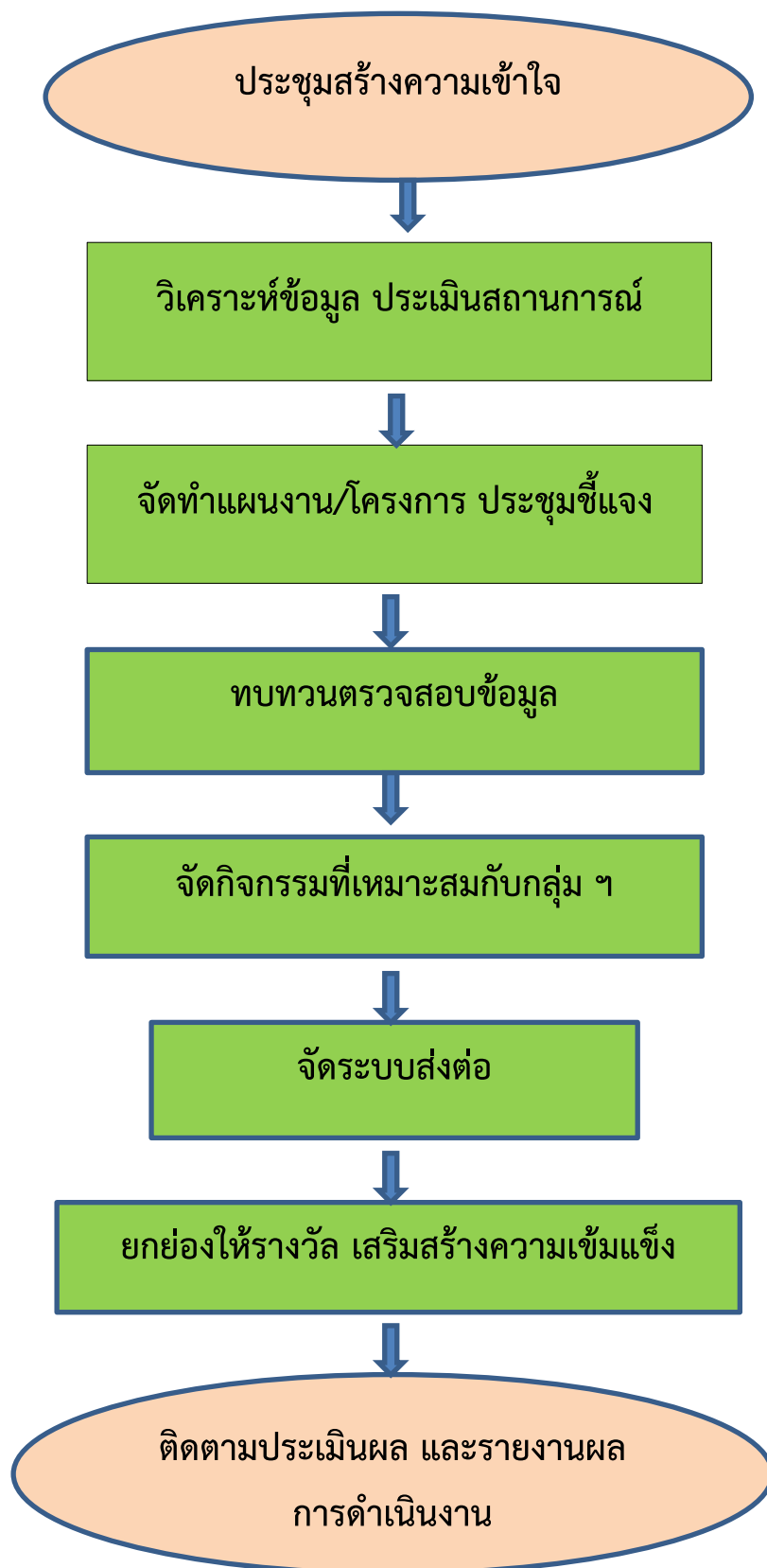
4.2 สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับ การตำรวจท่องเที่ยว

4.3 สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากร ที่ 1-15 กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สํารวจข้อมูล จำแนกสถานะ
- 5.2 วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์
- 5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการ
- 5.4 ประชุมชี้แจง
- 5.5 ทบทวนตรวจสอบข้อมูล
- 5.6 จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ
- 5.7 จัดระบบส่งต่อ
- 5.8 ยกย่องให้รางวัลฯ เสริมสร้างความเข้มแข็ง
- 5.9 ติดตามประเมินผล และรายงานผล

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





## 7. รูปแบบที่ใช้


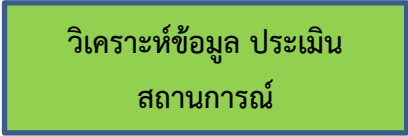
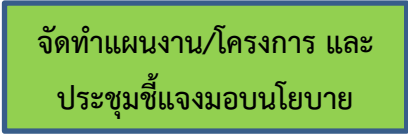
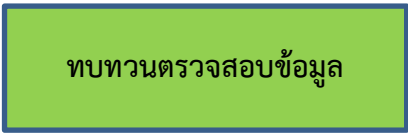
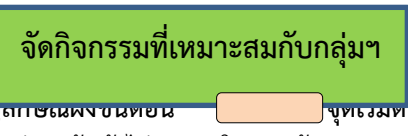




- 7.1 แบบรายงานข้อมูลการจำแนกสถานะ
- 7.2 แบบรายงานแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายรัฐบาล
- 8.2 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.3 นโยบายของจังหวัด
- 8.4 แผนงานโครงการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## 9. แบบสรุปมาตรฐานงาน

## 9.แบบฟอร์มสรุปรายงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ 5.1 เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสพติดลดลง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ดำเนินการสำรวจข้อมูล จำแนกสถานะ	ตุลาคม-พฤศจิกายน	มีรายงานชัดเจน สามารถดำเนินการติดตาม วัดผล ประเมินผลได้	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2		วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3		จัดทำแผนงาน/โครงการ เสนอของบประมาณ และประชุมชี้แจงเพื่อมอบนโยบาย	พฤศจิกายน - ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4		ทบทวนตรวจสอบข้อมูล	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/
5		จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่ม / งบประมาณ	มกราคม-เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<p>อธิบายสัญลักษณ์แผนผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน</p> <p>เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p>					

ชื่องาน		ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด				สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์									
เพื่อทำให้กลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยงที่อาจเกี่ยวข้องกับปัญหาเสพติดลดลง									
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ				
6	<p style="text-align: center;">0 ↓</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #92d050; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดระบบส่งต่อ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	จัดระบบส่งต่อ (สมัครใจ/บังคับบำบัด)	เมษายน - พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
7	<div style="border: 1px solid black; background-color: #92d050; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">ยกย่องให้รางวัล เสริมสร้างความเข้มแข็ง</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	เสริมสร้างความเข้มแข็ง ยกย่องให้รางวัล	พฤษภาคม - มิถุนายน	จัดทำคำสั่ง/และเกณฑ์การประกวด-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
8	<div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">ประเมินผล ควบคุม ติดตามผล</div>	ติดตามประเมินผล รายงานผล	กรกฎาคม - สิงหาคม		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
<p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #f4a460; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></span> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #92d050; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></span> กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: #4682b4; border: 1px solid black; margin-right: 5px; transform: rotate(45deg);"></span> การตัดสินใจ <span style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin: 0 5px;">↕</span> ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน</p> <p>เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p>									

## 1. ชื่องาน งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานมี คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด

### 3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างครบวงจรได้มาตรฐาน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัด กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนาและการส่งต่อ โดยมีกิจกรรมเยี่ยมบ้าน นักเรียน กิจกรรมประชุมชั้นเรียน และ กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา เป็นต้น

### 4. คำจำกัดความ

4.1 รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติ ส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษ ฯ

4.2 การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคล เป็นกลุ่ม ปกติกลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

4.3 การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกัน และสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

4.4 การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยน พฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

4.5 การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อ ส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

4.6 การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษที่ต้องอาศัย การมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯ

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ ชัดเจน

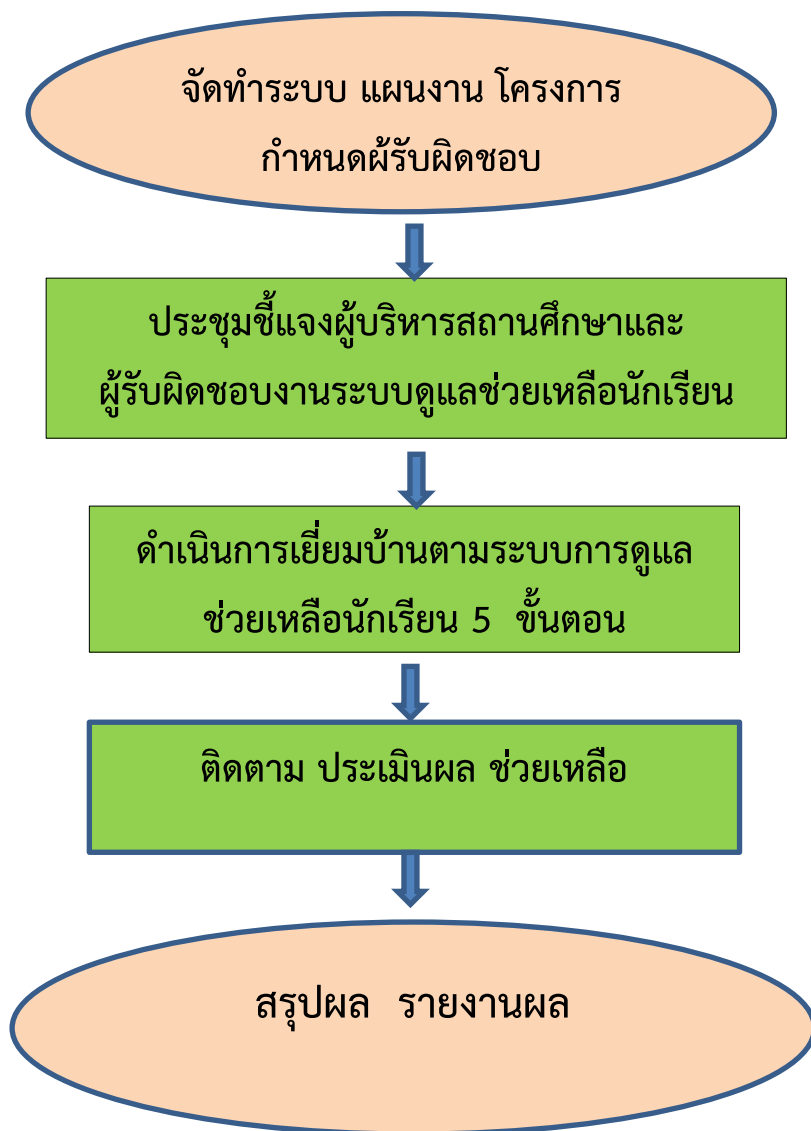
5.2 ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5.3 ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และ การส่งต่อ

5.4 ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา

5.5 สรุปผล / รายงาน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

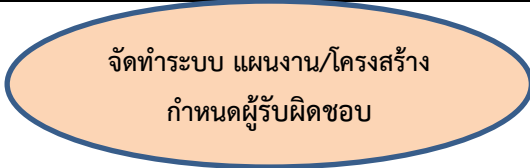
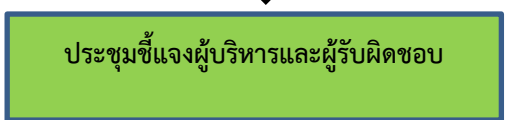
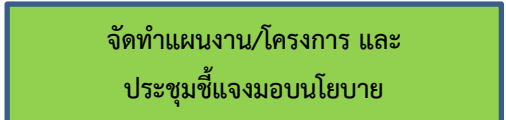
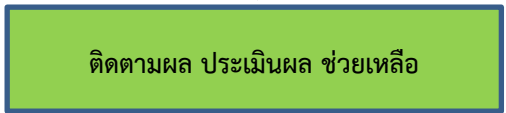
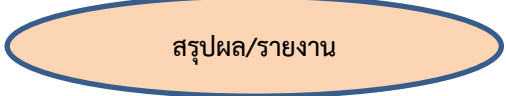



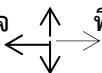
- 7.1 แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
- 7.2 แบบคัดกรองนักเรียน S D Q
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 8.2 แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษา

## 9. แบบสรุปมาตรฐานงาน

## 9.แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>จัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง กำหนดผู้รับผิดชอบ</p>	กำหนดโครงสร้าง /กำหนดผู้รับผิดชอบ	เมษายน	มีโครงสร้างชัดเจน	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา
2	 <p>ประชุมชี้แจงผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ</p>	ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย	พฤษภาคม		กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา
3	 <p>จัดทำแผนงาน/โครงการ และ ประชุมชี้แจงมอบนโยบาย</p>	ดำเนินกิจกรรมเยี่ยมบ้าน ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5 ขั้นตอน	มิถุนายน - กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา
4	 <p>ติดตามผล ประเมินผล ช่วยเหลือ</p>	ติดตามผล ประเมินผล	สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา/
5	 <p>สรุปผล/รายงาน</p>	สรุปผล/รายงานผล	สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา
<p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน</p> <p>เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p>					



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานระดมทุนและทรัพยากรเพื่อการศึกษา



**1. ชื่องาน** การดำเนินงานเพื่อขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน และเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

## **2. วัตถุประสงค์**

2.1 สนับสนุนสถานศึกษาเพื่อการคัดกรอง ตรวจสอบ และการรับรองข้อมูลผลการคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาคด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT)

2.2 จัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข เพื่อบรรเทาอุปสรรคการมาเรียนและสนับสนุนสถานศึกษาให้สามารถส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษาและพัฒนาเด็กที่สอดคล้องกับความถนัดและความต้องการตามศักยภาพเป็นรายบุคคล

2.3 สนับสนุนการติดตามผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขนักเรียนทุนเสมอภาค ครูโรงเรียน และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการหลุดออกจากระบบการศึกษา

2.4 สนับสนุนการวิจัยเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาและส่งเสริมมาตรการการช่วยเหลือในสถานการณ์ต่างๆที่เป็นอุปสรรคในการมาเรียนเพื่อให้นักเรียนทุนเสมอภาคได้รับโอกาสทางการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างมีคุณภาพ

2.5 สนับสนุนให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือการดำเนินงานระหว่างหน่วยจัดการศึกษาต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

## **3. ขอบเขตของงาน**

3.1 ดำเนินการคัดกรองนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสในสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข กับ กสศ.

3.2 ร่วมพิจารณาผลการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไขเพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาของ

ครอบครัว และสนับสนุน สถานศึกษาให้สามารถดำเนินกิจกรรมส่งเสริมทักษะชีวิตและทักษะอาชีพให้แก่

นักเรียนทุนเสมอภาคได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ

3.3 สนับสนุนติดตามการรายงานผลนักเรียนทุนเสมอภาคที่ได้รับเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข โดยนักเรียนจะต้องรักษาอัตราการมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมด และสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการต้อง

รายงานอัตราการมาเรียน และน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียนให้ กสศ. ทราบซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

## **4. คำจำกัดความ**

**4.1 นักเรียนทุนเสมอภาค :** หมายถึง นักเรียนยากจนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และอยู่ในกลุ่มที่มีค่าคะแนนความยากจนพิเศษ (Extremely Poor) ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และจะได้รับทุนต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 3 ปี

**4.2 นักเรียนกลุ่มเก่า :** หมายถึง นักเรียนยากจนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และได้รับทุนต่อเนื่องจาก กสศ.

**4.3 นักเรียนกลุ่มใหม่ :** หมายถึง นักเรียนที่มีสถานะครัวเรือนยากจนและต้องดำเนินการคัดกรองความยากจนในปีการศึกษา 2564 โดยแบ่งประเภท ดังนี้

(4.3.1) นักเรียนที่เคยได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ครบ 3 ปีต่อเนื่อง (ตั้งแต่ พ.ศ.2561)

(4.3.2) นักเรียนทุนเสมอภาคกลุ่มเก่าที่มีการย้ายสถานศึกษา

(4.3.3) นักเรียนที่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแล้วไม่ผ่านเกณฑ์คะแนน ความยากจนพิเศษ(Extremely Poor)

(4.3.4) นักเรียนที่ไม่เคยสมัครขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (ทุกระดับชั้นตั้งแต่ ระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาตอนต้น)

**4.4 เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข :** หมายถึง เงินอุดหนุนที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จัดสรรให้แก่นักเรียนทุนเสมอภาค ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กสศ. จะต้องรักษาอัตราการมาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมด

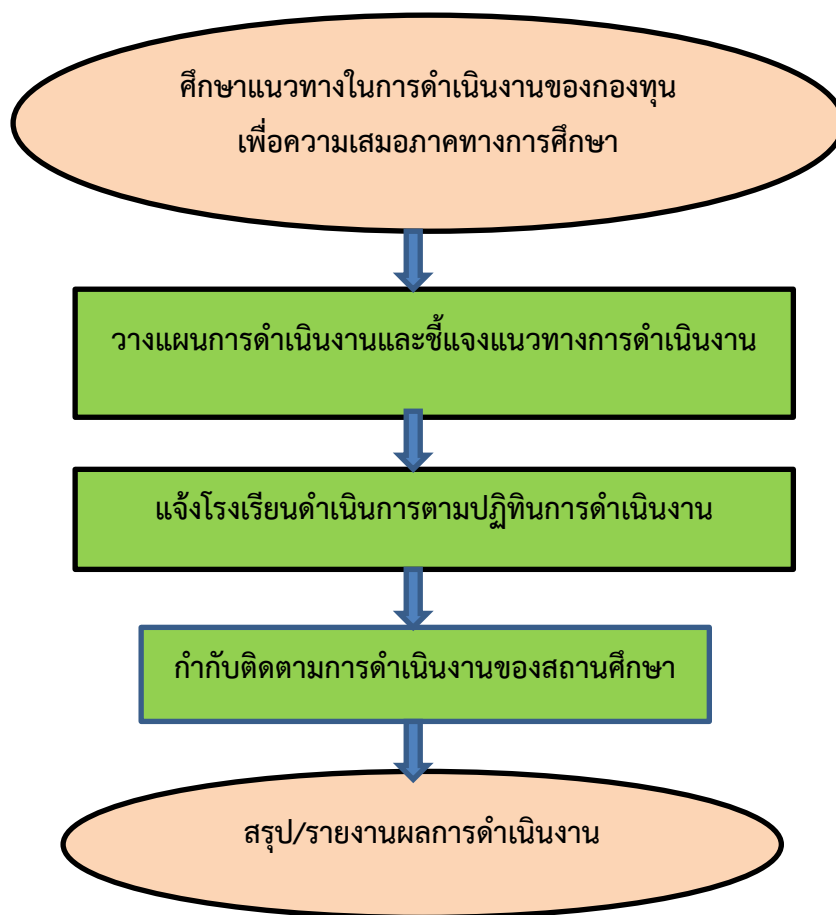
**4.5 ค่าครองชีพ :** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพระหว่างเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

**4.6 หน่วยกำกับติดตาม :** หมายถึง หน่วยงานที่ต้นสังกัดมอบหมาย หรือขอความร่วมมือในการสนับสนุน และติดตามสถานศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายของโครงการ คือ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ทั่วประเทศ

## 5.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1.แจ้งสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการคัดกรองสถานะครัวเรือน ตามแบบ นร. 01
- 2.กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ดำเนินการคัดกรองนักเรียนเพื่อหาค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ การผ่านเกณฑ์การคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ (Proxy Means Test : PMT) และประกาศรายชื่อ ผู้ผ่าน เกณฑ์
- 3.คณะกรรมการสถานศึกษารับรองข้อมูลนักเรียน
- 4.กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาโอนเงินอุดหนุนให้โรงเรียน กรณีรับเงินสด และโอนเงิน เข้าบัญชีนักเรียน กรณีรับพร้อมเพย์
- 4.โรงเรียนจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน กรณีรับเงินสดที่โรงเรียน และจ่ายเงินอุดหนุนให้นักเรียน ภายใน 20 วันทำการ นับจากระบบแจ้งสถานการณ์โอนเงิน
- 5.โรงเรียนส่งเงินคืน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- 6.โรงเรียนดำเนินการตามเงื่อนไขของกองทุน บันทึกการมาเรียน และนำหนังสือของ นักเรียนทุนเสมอภาค
- 7.หน่วยกำกับติดตาม ติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน
- 8.สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผล

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

เอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน





## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561

8.2 คู่มือการดำเนินงาน

## 9 แบบสรุปมาตรฐาน

## 9.แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาแนวทางการดำเนินงาน/ วางแผน	ศึกษาแนวทางในการดำเนินงานกองทุนเพื่อ ความเสมอภาคทางการศึกษา	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา
2	ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน	วางแผน /ชี้แจงการดำเนินงานให้สถานศึกษาใน สังกัด	พฤษภาคม - มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา
3	แจ้งสถานศึกษาดำเนินงาน	แจ้งสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตามปฏิทิน	มิถุนายน สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา
4	ติดตามผล ประเมินผล ช่วยเหลือ	กำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษา	มิถุนายน กันยายน	-	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา/
5	สรุปผล/รายงาน	5.ติดตามการดำเนินงาน /สรุปผลการ ดำเนินงาน	มีนาคม -เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน					
เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

1. **ชื่องาน** กองทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 2

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อนด้านภัยพิบัติ บ้านเรือนเสียหาย
2. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุจนเสียชีวิต ทูพพลภาพ และบาดเจ็บสาหัส
3. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบภัยด้านอื่น ๆ เช่น นักเรียนที่ถูกล่อลวงละเมิดทางเพศ ถูกทารุณกรรม เป็นโรคร้ายแรง หรือถูกทอดทิ้ง

## 3. ขอบเขตของงาน

เมื่อสถานศึกษาในสังกัดมีนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน ให้สถานศึกษารายงานข้อมูลในเบื้องต้นต่อท่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 2 โดยด่วนและรายงานขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนฯ ตามแบบรายงานฯ (เอกสารแนบท้าย) ภายใน 24 ชั่วโมง เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 2 จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

### ประเภทภัยพิบัติ

1. บ้านเรือนเสียหายทั้งหลัง ร้อยละ 100 ให้ความช่วยเหลือ 5,000 บาท
2. บ้านเรือนเสียหายบางส่วน ร้อยละ 75 เช่น ห้องครัว หลังคาบ้าน ฝาผนัง ให้ความช่วยเหลือ 4,000 บาท
3. บ้านเรือนเสียหายบางส่วน ร้อยละ 50 ให้ความช่วยเหลือ 3,000 บาท
4. บ้านเรือนเสียหายบางส่วน ร้อยละ 25 ให้ความช่วยเหลือ 2,000 บาท

### ประเภทอุบัติเหตุ

1. เสียชีวิต ให้ความช่วยเหลือ 5,000 บาท
2. ทูพพลภาพ ให้ความช่วยเหลือ 4,000 บาท

### ประสบภัยด้านอื่น ๆ

1. ถูกล่อลวงละเมิดทางเพศ ถูกทารุณกรรม และโรคร้ายแรง ให้ความช่วยเหลือ 3,000 บาท
2. นักเรียนที่ถูกทอดทิ้ง ให้ความช่วยเหลือ 2,000 บาท

## 4. คำจำกัดความ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 2

“กองทุน” หมายถึง กองทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน พ.ศ. 2564 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 2

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 2

“นักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน” หมายถึง นักเรียนที่ประสบความเดือดร้อนจากภัยพิบัติ อุบัติเหตุ และประสบภัยด้านอื่น ๆ

“ภัยพิบัติ” หมายถึง ภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อบ้านเรือนของนักเรียน เช่น แผ่นดินไหว อุทกภัย อัคคีภัย วัตภัย

“อุบัติเหตุ” หมายถึง นักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุจนเสียชีวิต ทูพพลภาพ และบาดเจ็บสาหัส

“ทูพพลภาพ” หมายถึง นักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุ ทำให้ร่างกายได้รับความเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ตลอดชีวิต เช่น ตาบอด หูหนวก ลิ้นขาด เสียแขน ขา มือ เท้า เป็นต้น

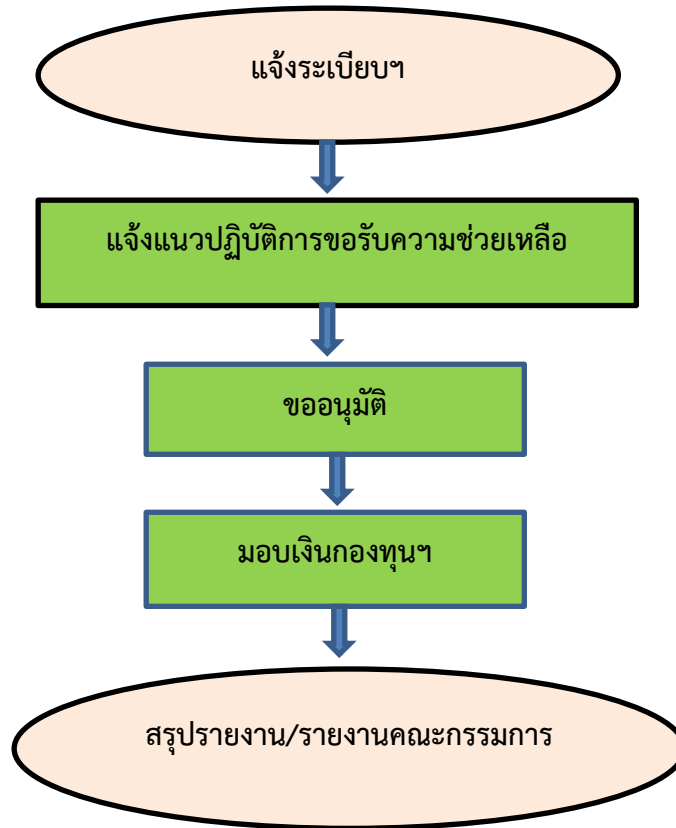
“ประสบภัยด้านอื่น ๆ” หมายถึง นักเรียนที่ถูกลวงละเมิดทางเพศถูกทารุณกรรม เป็นโรคร้ายแรง หรือ ถูกทอดทิ้ง

“นักเรียนที่ถูกทอดทิ้ง” หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีคนอุปการะเลี้ยงดู อยู่ในภาวะยากลำบาก เช่น ไม่มีที่อยู่อาศัย ไม่มีความปลอดภัยในชีวิต

## 5.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แจ้งระเบียบ ว่าด้วยกองทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน พ.ศ. 2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ให้สถานศึกษาในสังกัด
2. แจ้งแนวปฏิบัติให้โรงเรียนในการขอรับความช่วยเหลือ กรณีมีนักเรียนในสังกัดประสบความเดือดร้อน
3. นำเสนอผู้บังคับบัญชาขออนุมัติเงินกองทุนฯ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน
4. มอบเงินช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน ตามระเบียบกองทุนฯ กรณีนอกเหนือจากที่ระบุในระเบียบให้เสนอคณะกรรมการเป็นคราว ๆ ไป
5. สรุปรายงานคณะกรรมการกองทุนฯ

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อน สพป.สกลนคร เขต 2

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

ระเบียบกองทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน สพป.สกลนคร เขต 2


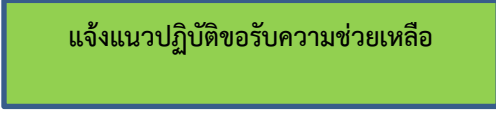
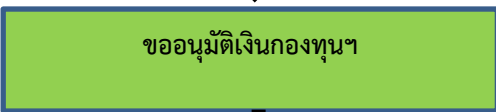
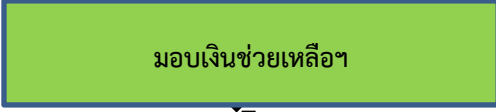
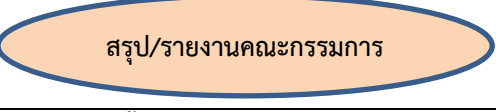




ระเบียบกองทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อน สพป.สกลนคร เขต 2

(แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2566 )

## 9 แบบสรุปมาตรฐานงาน



## 9.แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความเดือดร้อนตามระเบียบของกองทุนฯ					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		แจ้งระเบียบกองทุนช่วยเหลือนักเรียนฯ ให้สถานศึกษาในสังกัด	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2		แจ้งแนวปฏิบัติการขอรับความช่วยเหลือให้โรงเรียนในสังกัดทราบ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3		ขออนุมัติเงินกองทุนช่วยเหลือนักเรียน	กรณีมีนักเรียนประสบเหตุ	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4		มอบเงินกองทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบเหตุตามระเบียบของกองทุนฯ	กรณีมีนักเรียนประสบเหตุ	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/
5		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการ	มีนาคม -เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<p>อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน</p> <p>เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p>					

## ภาคผนวก



คำสั่งมอบหมายงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.สกลนคร เขต 2

QR CODE เอกสารที่เกี่ยวข้อง

	<p>นโยบายด้านยาเสพติด</p>
	<p>นโยบายและจุดเน้น สพฐ.</p>
	<p>ปฏิบัติการลดความรุนแรงด้านปัญหาเสพติด</p>

	<p>แบบรายงานการดำเนินงานด้านยาเสพติด ในสถานศึกษา</p>
	<p>แบบขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อน</p>
	<p>ระเบียบกองทุน ช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความ เดือดร้อน</p>
	<p>คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p>
	<p>แนวทางการเยี่ยมบ้าน นักเรียน</p>
	<p>คู่มือการดำเนินงานความปลอดภัยในสถานศึกษา</p>

	<p>ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน</p>
	<p>คู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อความเสมอภาค ทางการศึกษา</p>



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒