

คู่มือให้บริการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ติดต่อ



๐๓๔ - ๕๒๑ - ๑๑๘ ต่อ ๑๐๘



<http://www.sesaok.go.th>

บทนำ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน - กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคลครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนรวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียนในด้านการจัดการศึกษาทั้งการแลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ภายใต้ความร่วมมือของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ทุกรูปแบบให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน

๒. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผู้รับบริการทางการศึกษา ให้สมบูรณ์ ส่งเสริมให้มีจริยธรรม คุณธรรม วินัยโดยเน้นกีฬา นันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์นักศึกษาวิชาทหารและการปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. เพื่อส่งเสริมสิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้กับเด็กนักเรียนทั้งเด็กปกติเด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย

๔. เพื่อส่งเสริมกิจการพิเศษ ที่เป็นการสร้างความมั่นคงและประสานเครือข่ายทุกระดับไปสู่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ตลอดจนข้อตกลงร่วมกันระหว่างประเทศในการจัดการศึกษาทั้งแลกเปลี่ยนและส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาการศึกษาาร่วมกัน

คู่มือการให้บริการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

คู่มือการให้บริการ: กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

หน่วยให้บริการ: กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

ผู้มีสิทธิ์ขอรับบริการ

๑. บุคลากรทางการศึกษา
๒. นักเรียน
๓. ประชาชนทั่วไป

สถานที่ให้บริการ: กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี
๐๓๔ - ๕๒๑๑๑๘ ต่อ ๑๐๘

ช่องทางการติดต่อ ๖๕ โรงเรียนกาญจนาอนุเคราะห์ ตำบลบ้านเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐
โทร ๐๓๔-๕๒๑๑๑๘

ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ: เปิดบริการวันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขอบข่ายงานบริการ

๑. หลักฐานทางการศึกษา
๒. ออกหนังสือรับรองนักเรียนแลกเปลี่ยน
๓. การรับนักเรียน
๔. งานจิตวิทยา
๕. การจัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว(Homeschool). องค์กร ชุมชน องค์กร
วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

อัตราค่าธรรมเนียม - ไม่มีธรรมเนียม

ขอข่างานบริการ: งานหลักฐานทางการศึกษา

ขอข่างานบริการ: งานหลักฐานทางการศึกษา					
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	มาตรฐานงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบงาน	หมายเหตุ
๑	โรงเรียนออกหนังสือแจ้งขอซื้อหลักฐานทางการศึกษา	-	-	โรงเรียน	
๒	ส่งหนังสือถึงกลุ่มอำนวยการ สพม. กาญจนบุรี	-	-	โรงเรียน	
๓	เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับหนังสือ	รับเรื่องด้วยความรวดเร็ว	๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ	
๔	ส่งหนังสือถึงกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	จัดส่งเรื่องด้วยความรวดเร็ว	๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ	
๕	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง	จัดทำหนังสือด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว	๕ นาที	น.ส.पालดา คล้ายคลึง	
๖	เสนอต่อ ผอ. สพม. กาญจนบุรี	จัดทำหนังสือด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.पालดา คล้ายคลึง	
๗	ผอ. สพม. กาญจนบุรี ลงนามเห็นชอบ	จัดทำหนังสือด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.पालดา คล้ายคลึง	
๘	ส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนมอบอำนาจให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป	จัดทำหนังสือด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.पालดา คล้ายคลึง	
เอกสารอ้างอิง -					

ขอข่างานบริการ: หนังสือรับรองนักเรียนแลกเปลี่ยน

ขอข่างานบริการ: หนังสือรับรองนักเรียนแลกเปลี่ยน					
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	มาตรฐานงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบงาน	หมายเหตุ
๑	โรงเรียนออกหนังสือแจ้งหนังสือรับรอง	-	-	โรงเรียน	
๒	ส่งหนังสือถึงกลุ่มอำนวยการ สพม. กาญจนบุรี	-	-	โรงเรียน	
๓	เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับหนังสือ	รับเรื่องด้วยความรวดเร็ว	๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ	
๔	ส่งหนังสือถึงกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	จัดส่งเรื่องด้วยความรวดเร็ว	๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ	
๕	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง	จัดทำหนังสือด้วยความรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบราชการ	๕ นาที	น.ส.ศดานัน บุนรอด	
๖	เสนอต่อ ผอ. สพม. กาญจนบุรี	จัดทำหนังสือด้วยความรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบราชการ	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.ศดานัน บุนรอด	
๗	ผอ. สพม. กาญจนบุรี ลงนามเห็นชอบ	จัดทำหนังสือด้วยความรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบราชการ	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.ศดานัน บุนรอด	
๘	ส่งหนังสือแจ้งโรงเรียน และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	จัดทำหนังสือด้วยความรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบราชการ	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.ศดานัน บุนรอด	
เอกสารอ้างอิง -					

ขอข่างานบริการ: การรับนักเรียน

ขอข่างานบริการ: การรับนักเรียน					
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	มาตรฐานงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบงาน	หมายเหตุ
๑	วางแผนการดำเนินงาน	-	-	น.ส.อุษา ทองไพโรจน์	
๒	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	-	-	น.ส.อุษา ทองไพโรจน์	
๓	ประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน	-	๑๔ วัน	น.ส.อุษา ทองไพโรจน์	
๔	นักเรียนแสดงความจำนงเข้าเรียน	สร้างความพึงพอใจให้ผู้เข้ามาแสดงความจำนงเข้าเรียน	๕ นาที	น.ส.อุษา ทองไพโรจน์	
๕	ประชุมคณะกรรมการการรับนักเรียน ในการพิจารณาผู้ที่ประสงค์เข้าเรียนในสถานศึกษาต่าง ๆ	-	๕ นาที	น.ส.อุษา ทองไพโรจน์	
๖	ผอ.สพม.กาญจนบุรี ลงนามเห็นชอบ	จัดทำประกาศฯ ด้วยความถูกต้อง	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.อุษา ทองไพโรจน์	
๗	ประกาศผลการรับนักเรียน	จัดทำประกาศฯ ด้วยความถูกต้อง	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.อุษา ทองไพโรจน์	
๘	นักเรียนเข้ามาพบกับสถานศึกษา	-	-	-	
เอกสารอ้างอิง					
๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒					

ขอข่างานบริการ: งานจิตวิทยา

ขอข่างานบริการ: งานจิตวิทยา					
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	มาตรฐานงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบงาน	หมายเหตุ
๑	โรงเรียน/นักเรียน/บุคลากร ส่งเรื่องถึง สพม.กาญจนบุรี	-	-	โรงเรียน/นักเรียน/ บุคลากร	หากเป็นเรื่องที่เป็นความลับ สามารถติดต่อนักจิตวิทยา เพื่อขอรับคำปรึกษาได้โดยตรง โดยไม่ต้องทำหนังสือ
๒	ส่งหนังสือถึงกลุ่มอำนวยการ สพม.กาญจนบุรี	-	-	โรงเรียน/นักเรียน/ บุคลากร	
๓	เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับหนังสือ	-	๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม อำนวยการ	
๔	ส่งหนังสือถึงกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม อำนวยการ	
๕	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง	-	๕ นาที	น.ส.ธิตยา คล้ายคลึง	
๖	นักจิตวิทยาให้คำปรึกษา	นักจิตวิทยาให้คำปรึกษากับบุคคลที่ขอรับการปรึกษาด้วยความเป็นมืออาชีพ ตามจรรยาบรรณ	-	น.ส.ธิตยา คล้ายคลึง	
๗	นักจิตวิทยาติดตามการให้คำปรึกษา	นักจิตวิทยาให้คำปรึกษากับบุคคลที่ขอรับการปรึกษาด้วยความเป็นมืออาชีพ ตามจรรยาบรรณ	-	น.ส.ธิตยา คล้ายคลึง	
เอกสารอ้างอิง					
๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖					
๒. พระราชบัญญัติสุขภาพจิต พ.ศ.๒๕๕๑					

ขอข่างานบริการ: การจัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว(Home school). องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

ขอข่างานบริการ: การจัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว(Homeschool). องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น					
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	มาตรฐานงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบงาน	หมายเหตุ
๑	ผู้จัดการศึกษายื่นแบบแสดงความจำนงขอจัดการศึกษากับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	-	-	โรงเรียน	หากเป็นเรื่องที่เป็นความลับสามารถติดต่อนักจิตวิทยาเพื่อขอรับคำปรึกษาได้โดยตรงโดยไม่ต้องทำหนังสือ
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและร่วมจัดทำแผนการจัดการศึกษากับผู้จัดการศึกษาที่ยื่นแบบแสดงความจำนงขอจัดการศึกษากับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมเป็นคณะกรรมการพิจารณาฯ	-	โรงเรียน	
๓	คณะกรรมการฯ และผู้จัดการศึกษาร่วมทำแผนจัดการศึกษาร่วมกัน	จัดทำแผนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา	๑๔ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ	
๔	คณะกรรมการฯ พิจารณาการขอจัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว (Homeschool) องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	คณะกรรมการพิจารณาฯ พิจารณาแผนการจัดการศึกษาด้วยความรอบคอบ	๑ วันทำการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ	หากคณะกรรมการฯ ไม่เห็นชอบ ผู้ขอจัดการศึกษาสามารถยื่นอุทธรณ์ได้
๕	คณะกรรมการพิจารณาฯ เห็นชอบการขอจัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว (Homeschool) องค์กร ชุมชน องค์กร	-	๑ วันทำการ	น.ส.ธิตติยา คล้ายคลึง	

ขอข่างานบริการ: การจัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว(Homeschool), องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน
สังคมอื่น

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	มาตรฐานงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบงาน	หมายเหตุ
	วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น				
๖	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาจัดส่งเรื่อง ขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ มาธิการการศึกษาจังหวัด เพื่อขอรับ ความเห็นชอบในการจัดการศึกษา	จัดทำหนังสือด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบราชการ	-	-	
๗	คณะกรรมการมาธิการการศึกษาจังหวัด เห็นชอบในการจัดการศึกษา	จัดทำหนังสือด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบราชการ	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.ธิตติยา คล้ายคลึง	หากคณะกรรมการมาธิการการศึกษา จังหวัดไม่เห็นชอบ ผู้ขอจัด การศึกษาสามารถยื่นอุทธรณ์ได้
๘	ศึกษาธิการจังหวัดแจ้ง สพม.กาญจนบุรี เพื่อแจ้งผู้ขอจัดการศึกษาต่อไป	จัดทำหนังสือด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบราชการ	๑ - ๗ วันทำการ	น.ส.ธิตติยา คล้ายคลึง	

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ (ม.๑๒)

