



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ปี 2566



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์บทบาทอำนาจหน้าที่ สำคัญเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้นมา เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
ประจำปี ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

บทนำ

แนวคิด

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษา ในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียน การสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็กการจัดการทุน-กองทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้ง ส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียน รวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้ มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศการรองรับประชาคมอาเซียนในด้านการจัดการศึกษา ทั้งการ แลกเปลี่ยนและการส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ภายใต้ความร่วมมือ ของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ทุกรูปแบบให้มี คุณภาพตามมาตรฐาน

๒. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผู้รับบริการทางการศึกษา ให้สมบูรณ์โดยส่งเสริมให้ สถานศึกษาจัดอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) และเพื่อส่งเสริมให้มีจริยธรรม คุณธรรม วินัย โดยเน้นกีฬา นันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหารและการปฏิบัติตนตามระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. เพื่อส่งเสริมสิทธิเด็ก การจัดการทุน กองทุนการศึกษาเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้กับเด็กนักเรียนทั้งเด็ก ปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย

๔. เพื่อส่งเสริมกิจการพิเศษ ที่เป็นการสร้างความมั่นคงและประสานเครือข่ายทุกระดับไปสู่การจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๕. เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ตลอดจนข้อตกลงร่วมกันระหว่างประเทศในการจัดการศึกษาทั้ง แลกเปลี่ยน และส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาการศึกษาาร่วมกัน

ขอบข่าย / ภารกิจ

- ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา งานโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ
 - ☞ งานจัดการศึกษาตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ☞ งานจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

◇ การศึกษาในระบบ

☞ งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

☞ การจัดการศึกษาในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดาร

☞ การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธ์

☞ การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ

☞ การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

☞ งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา

การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา

การยกเลิกหลักฐานการศึกษา

การตรวจสอบวุฒิ และการรับรองความรู้

การสั่งซื้อแบบพิมพ์

◇ การศึกษานอกระบบ

◇ การศึกษาตามอัธยาศัย

- ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา และสถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
 - ☞ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
- ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา
 - ☞ งานส่งเสริม การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
 - ☞ งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสที่มีความสามารถพิเศษ
 - ☞ งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ
- ส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน และการพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น
 - ☞ งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
 - ☞ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
 - ☞ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
 - ☞ งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร

- ☞ งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
- ☞ งานสถานักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสถานักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา
- ☞ งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
- ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - ☞ งานทุนการศึกษา
 - ☞ งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
 - ☞ งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน
- ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษ งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ☞ งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา
 - ☞ งานส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา
 - ☞ งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการตั้งครรรภ์ ก่อนวัยอันควร
 - ☞ งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ☞ งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน
- ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
 - ☞ งานวิเทศสัมพันธ์
 - ☞ งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ
- ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
 - ☞ ประสาน ส่งเสริมการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ☞ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ จัดทะเบียน
- ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - ☞ งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ที่มาและความสำคัญ

รูปแบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสขโขทัย สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สិทธิเด็ก การจัดหาทุน - กองทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็ก ปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบัน ทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตผู้เรียนรวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกัน ระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียนใน ด้านการจัดการศึกษาทั้งการแลกเปลี่ยนและการส่งเสริม การจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ/พันธกิจ



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
(Promotion Of Educational Provision Group)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสขโขทัย

วิสัยทัศน์ & พันธกิจ



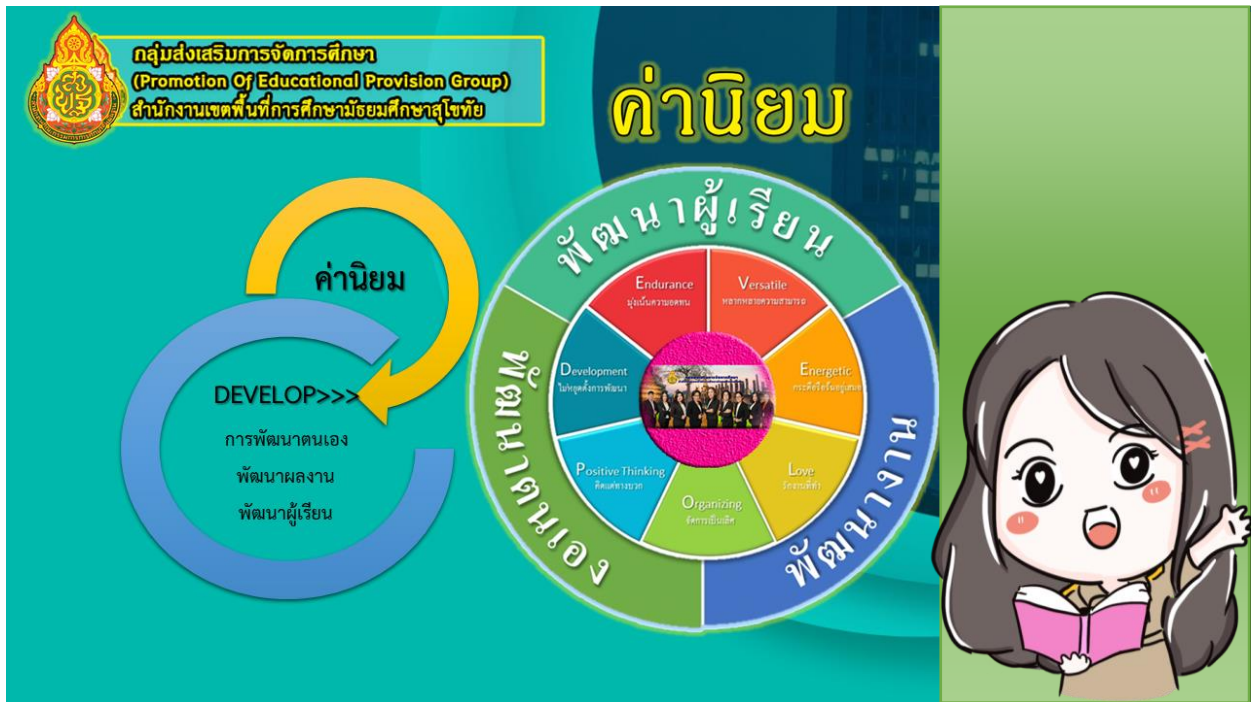
วิสัยทัศน์

ส่งเสริม สนับสนุน สร้างโอกาสแก่ผู้เรียนอย่างมีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึงเพื่อ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

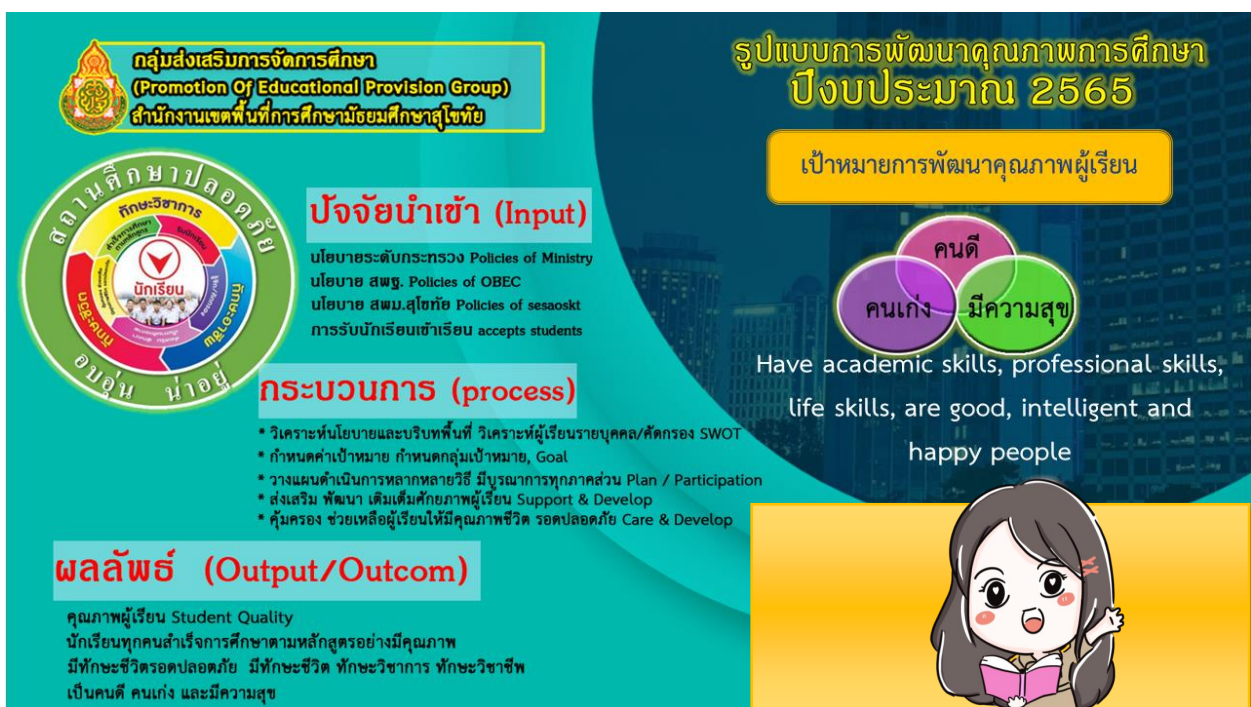
พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล บนพื้นฐานความปลอดภัย
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร
4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพของบุคคล

ค่านิยม



รูปแบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๕



ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการบริหารงาน ผังบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



ส่วนที่ ๓
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางสาวปริศนา มณีวงศ์

๑. นางสาวปริศนา มณีวงศ์ ปฏิบัติหน้าที่แทน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
เลขที่ อ ๓๗

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งจะต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อแนะแนวทางการพัฒนางานด้านการศึกษาให้มีความก้าวหน้าและทันต่อเหตุการณ์ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำความเห็นทางวิชาการ ข้อเสนอแนะนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ วางแนวทางการติดตาม และประเมินผลการพัฒนางานด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

โดยมีหน้าที่ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานในกลุ่มประสานงาน และรับผิดชอบงาน ก่อนนำเสนอ รอง ผอ.สพม.สุโขทัย และ ผอ.สพม.สุโขทัย ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษา ในระบบการศึกษา นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และสถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

๓. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

๔. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

๕. งานส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน และการพิทักษ์สิทธิเด็กเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

๖. งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๗. งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๘. งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๙. ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
๑๐. งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
๑๑. งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๒. งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๑๓. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา
๑๔. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
๑๕. งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
๑๖. งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)
๑๗. งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)
๑๘. งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๙. งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองช่วยเหลือนักเรียน (ฉก.ชน.สพม.สุโขทัย)
๒๐. งาน ตาม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ๒๕๕๑
๒๑. งานตาม พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๒๒. งานความปลอดภัยในสถานศึกษา , ศูนย์ความปลอดภัย สพม. สุโขทัย
๒๓. งานเสริมสร้างทักษะชีวิต



นางกมลทิพย์ ฝៃทอง

๒. นางกมลทิพย์ ฝៃทอง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำนาญการ เลขที่ อ ๓๙

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้านการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบายแผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา กำหนดแผนงานโครงการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณา จัดตั้งหรือยุบรวมสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
๒. งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - ๒.๑ งานทุนการศึกษาต่าง ๆ และการระดมทุนเพื่อการศึกษาแก่นักเรียน
 - ๒.๒ งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.
 - ๒.๓ งานสวัสดิการและสงเคราะห์นักเรียน
๓. งานวิเทศสัมพันธ์
 - ๓.๑ งานวิเทศสัมพันธ์
 - ๓.๒ งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ
๔. ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
 - ๔.๑ การจัดงานวันฉลองวันเด็กแห่งชาติ
 - ๔.๑.๑ การคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่นแห่งชาติ ในงานวันเด็กแห่งชาติ
 - ๔.๒ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา
 - ๔.๒.๑ กิจกรรมการคัดเลือกนักเรียน เยาวชนดีเด่น ยุวชนดีเด่น และรางวัลการประพฤติดี และรางวัลอื่น ๆ ของทุกหน่วยงาน ของนักเรียน นักศึกษา
๕. งานประสาน ส่งเสริมการศึกษา กับศาสนาและการวัฒนธรรม
 - ๕.๑ งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่ ระดับภาคเหนือ ระดับชาติ
 - ๕.๒ งานประเพณีลอยกระทงของจังหวัดสุโขทัย
๖. งานประสานส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - ๖.๑ งานส่งเสริมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. การส่งเสริมให้นักเรียนทำงานหารายได้ในช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน
๘. ช่วยปฏิบัติงานของ นางสาวจินตนา ทองกล้า
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



นางสาวนิรวรรณ เลื่อนชิต

๓. นางสาวนิรวรรณ เลื่อนชิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาฏการ เลขที่ อ ๔๒

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง ในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้านการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบายแผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา กำหนดแผนงานโครงการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณา จัดตั้งหรือยุบรวมสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไขยาเสพติดใน สถานศึกษา

๑.๑ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา

๑.๑.๑ ดำเนินการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดใน สถานศึกษาในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง อาทิ กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. สพม.สพป. สถาบันการอาชีวศึกษา กศน.สถานศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอบ (สต.จ. , สต.อ.) สำนักงานสาธารณสุข สำนักงานอัยการจังหวัดประจำศาลคดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึก และอบรมเด็กสถานพินิจและคุ้มครองเด็ก กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ภาคเอกชน สื่อมวลชน

๑.๒ งานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข

๑.๓ งานโครงการ TO BE NUMBER ONE

๑.๔ งานโครงการโรงเรียนปลอดบุหรี่ โรงเรียนปลอดแอลกอฮอล์ ตาม พ.ร.บ.ควบคุม

ผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๖๐ และ พ.ร.บ.ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑

๒. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษาและงานคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๑.๒.๑ สร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา และ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

๑.๒.๒ เพื่าระวังป้องกันการประทุพผิตไม่เหมาะสมของนักเรียนนั้กศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด การออกตรวจร่วม และการจัดระเบียบสังคมและรายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

๓. การส่งเสริม ประสานงานการป้องกันและอุบัติเหตุทางถนน เช่น คณะทำงานอำนวยการศูนย์ความปลอดภัยทางถนนระดับจังหวัด

๔. การจัดการศึกษาในระบบ

๔.๑ การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน

๔.๒ งานโครงการพาน้องกลับมาเรียน

๕ งานเสริมสร้างทักษะชีวิต เช่นการอบรมทักษะชีวิตของนักเรียน ในสถานศึกษา

๖. งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษ และงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๖.๑ การจัดการศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่สนองพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

๖.๒ สนองพระราชดำรินโครงการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน สถานศึกษา

๗. งานการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘. ช่วยปฏิบัติงานของ นางสาวปรีศนา มณีวงศ์

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



นางสาวณิชชา พิณีจ

๔. นางสาวณิชชา พิณีจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ อ ๔๓

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา และที่เกี่ยวข้องศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียนตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา จัดทำแผนงานโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและ เอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพและมาตรฐาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑ งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา

- การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา
- การยกเลิกหลักฐานการศึกษา
- การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้
- การสั่งซื้อแบบพิมพ์

๒. งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๒.๑ ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๒.๒ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร

๒.๓ สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกระดับ ทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ และระดับโลก

๒.๔ สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก และเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

๒.๕ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการแนวทาง ในการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินการลูกเสือจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา

๒.๖ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่มกอง ลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด เช่นการจัดทำและ จัดเก็บทะเบียน เป็นต้น

๒.๗ ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

๒.๘ ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมนาคุณ

๒.๙ ดำเนินขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๒.๑๐ การดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจกรรมลูกเสือ

๒.๑๑ ประสาน ติดตาม นิเทศ ประเมินผล สรุปลผล และสรุปงานการดำเนินงาน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒ ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาจัดตั้งกองเพื่อนักศึกษาวิชาทหาร

๓. ช่วยปฏิบัติงานของ นางสาวปรีศนา มณีวงศ์

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



นางสาวจินตนา ทองกล้า

๕. นางสาวจินตนา ทองกล้า ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ อ ๔๖

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา และที่เกี่ยวข้องศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียนตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา จัดทำแผนงานโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและ เอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพและมาตรฐาน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต)

๑.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๑.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๒. งานบริหารจัดการศึกษาสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน

๔. งานสถานนักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสถานนักเรียน เด็ก เยาวชนในสถานศึกษา งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

๖. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

๗. งานสหกรณ์โรงเรียน (การทำงานร่วมกันซึ่งเป็นรากฐานของระบบประชาธิปไตย การสร้างคนให้มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ เสียสละ มีความสามัคคี วิจารณ์สหกรณ์จึงเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาคน พัฒนาชาติ ทั้งด้านวิชาการและด้านวิชาชีวิตอย่างมั่นคงยั่งยืน)

๘. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพม.สุโขทัย

๙. งานเว็บไซต์ข้อมูลกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อนำเสนอข้อมูลต่างๆ ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพม.สุโขทัย ผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ทาง URL : <https://sites.google.com/view/songserimspm-sukhothai/>

๑๐. ช่วยปฏิบัติงานของ นางกมลทิพย์ ฝៃทอง

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



นายสมพร ชุมเพชร

๖. นายสมพร ชุมเพชร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ อ ๔๔

ผู้ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติงาน วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงานการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชา จัดเตรียมการประชุม ให้คำแนะนำแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ด้านการบริการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่มีเกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานออกแบบระบบงานสารบรรณให้สอดคล้อง ถูกต้อง รวดเร็ว
 - ๑.๑ รับ-ส่งหนังสือ ระบบ E-Filing ระบบ E-Office ระบบ Smart office
 - ๑.๒ เก็บเอกสาร ข้อมูล สถิติเบื้องต้นของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 - ๑.๓ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 - ๑.๔ จัดการประชุมและรายงานการประชุมกลุ่ม
 - ๑.๕ ตรวจสอบ วิเคราะห์ หนังสือราชการในระบบ ICT
 - ๑.๖ วิเคราะห์ หนังสือเพื่อนำส่งผู้รับผิดชอบ
 - ๑.๗ ตรวจสอบความเรียบร้อยสมบูรณ์ของหนังสือราชการเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๒. งานจัดหาและดูแลบำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่ม
 - ๒.๑ ประสานการดำเนินงานภายในและภายนอกกลุ่ม
๓. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การแจ้งเวียนหนังสือ ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติ และรายงานผลงานการดำเนินงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔. งานจัดระบบข้อมูลสารสนเทศกลุ่มฯ และงานที่เกี่ยวข้อง
๕. งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ , ห้องเรียนพิเศษ
 - ๕.๑ การพัฒนาอัจฉริยภาพด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)
 - ๕.๒ การแข่งขันคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ โอลิมปิกแห่งประเทศไทย
 - ๕.๓ การดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการและพัฒนามาตรฐาน วิทยาศาสตร์ในพระอุปถัมภ์ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (สอวน.)
๖. งานอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนฯ และงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
๗. การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษา
๘. ช่วยปฏิบัติงาน นางกมลทิพย์ ไม้ทอง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



นายปวิณ ไชยวงศ์วิลา

๗. นายปวิณ ไชยวงศ์วิลา พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่ศึกษา
เลขที่ พ๓๑๖๒๕๘

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ได้รับการส่งต่อจากระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคลที่มีปัญหาซับซ้อนหรือจากการส่งต่อ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ได้แก่ แบบทดสอบทางจิตวิทยา ด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และวางแผนการแก้ไขปัญหา ประเมินสำรวจวิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับนักเรียน เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรมอารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัดบุคลิกภาพสาเหตุของปัญหาสุขภาพจิต ในระดับเบื้องต้น ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และบำบัดครอบครัว เพื่อการ บำบัดและแก้ไขปัญหเฉพาะเรื่องหรือปัญหาที่มีความซับซ้อน เช่น พฤติกรรมเสี่ยงเรื่องเพศ ยาเสพติดการทะเลาะวิวาท/การใช้ความรุนแรง ฯลฯ ปรับพฤติกรรม พื้นฟูสภาวะทาง จิตใจ สังคม อารมณ์ส่งเสริมพัฒนาการในระดับ เบื้องต้น เพื่อให้เด็กนักเรียนเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม ให้การดูแลช่วยเหลือกลุ่มเด็กพิเศษ เช่น เด็กบกพร่องทางการเรียนรู้(LD) เด็กสมาธิสั้น เด็กออทิสติก เด็กที่มีสติปัญญาบกพร่อง เป็นต้น ส่งเสริม ป้องกัน ฝึกระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิต ของนักเรียนด้วยเครื่องมือ และกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น รวบรวม ศึกษาข้อมูลวิจัยด้านจิตวิทยา และวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต สรุปลงสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงาน ทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการ วางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ประสานการส่งต่อไปยังหน่วยงานภายนอก กรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลือเฉพาะด้าน และการรับส่งกลับเข้าสู่ระบบโรงเรียน

โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน

๒. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

๒.๑ งานศูนย์แนะแนวระดับเขตพื้นที่การศึกษา สพม. สุโขทัย

๒.๒ งานศูนย์แนะแนวประจำจังหวัดสุโขทัย

๒.๓ งานแนะแนวเพื่อส่งเสริมทักษะวิชาการ ทักษะวิชาชีพ ทักษะชีวิต ฯลฯ

๒.๔ การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา

๓. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการมีงานทำ (ทวิศึกษา, ศึกษาต่ออุดมฯ, หลักสูตรระยะสั้น, ห้องเรียนอาชีพ)

๔. งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญา

- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทะเบียน

๕. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ

๖. งานการป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา และการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร

๗. งานวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหานักเรียนที่มีปัญหาซับซ้อน เป็นรายบุคคล โดยใช้แบบทดสอบทางจิตวิทยาด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคมและวางแผนแก้ไขปัญหา

๘. งานให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และบำบัดครอบครัว เพื่อการบำบัดและแก้ไขปัญหเฉพาะเรื่อง หรือปัญหาที่มีความซับซ้อน เช่น พฤติกรรมเสี่ยง เรื่องเพศ ยาเสพติด การทะเลาะวิวาทการใช้ความรุนแรง ปัญหาการเรียน

๙. งานประสานการส่งต่อไปยังหน่วยงานภายนอกกรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลือเฉพาะด้านและการรับ ส่งกลับเข้าสู่ระบบโรงเรียน

๑๐. ช่วยปฏิบัติงานของ นางสาวปรีศนา มณีวงศ์

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ