



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวสุราก็พย์ สุขสุหรีด
พนักงานราชการ (พนักงานพิมพ์)



sites.google.com/view/songsermbkk



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล กลุ่มส่งเสริมและจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน เป็นแนวทางสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถศึกษาด้วยตนเอง ทำให้การทำงานเป็นระบบยิ่งขึ้น ทั้งนี้ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีบทบาท อำนาจหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับ การจัดการศึกษา โดยเน้นการบูรณาการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านสุขภาพกาย ใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สิทธิเด็ก การจัดหาทุน – กองทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงาน ของ นางสาวสุธาทิพย์ สุขสุหรัต์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (พนักงานพิมพ์) เล่มนี้ ได้อธิบายขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานและภาคกิจของบุคลากรรายบุคคลที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ที่ ๐๐๖/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และเครือข่ายทางวิชาการ ที่ร่วมปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและประสานความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดคุณภาพการจัดการศึกษาต่อไป

นางสาวสุธาทิพย์ สุขสุหรัต์
พนักงานราชการ (พนักงานพิมพ์)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
๑. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๓
๒. ทำเนียบบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๔
๓. โครงสร้างการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๕
๔. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	๖
๕. การปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๙
๖. ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	๒๐
- งานการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	
- ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	
- งานส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ	

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นายพิเชษฐ์ วันทอง
ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร



นางสาวมอนิเมะซี่ พุทธสุข
รองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร



นางนภัทร ัตถ์ญวนิชกุล
รองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร



นายยุทธนา สำราญกิจ
รองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร



นางสาวชมกมล หาพินนา
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางสาวสมฤทัย ธรรมมา
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ



นางสาวadiyah อัสมารอนิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นายธัญพงศ์ นิยจิต
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นายธนภัทร วัฒนา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นายอับดุลเลาะ ลอแดง
เจ้าพนักงานธุรการ



นางสาวฉษษา สิงห์ราชันย์
นักจัดวิทยากรโรงเรียน ประจำสพ.กทม.



นางสาวพิชารณ์ กวนหลวง
พนักงานพิมพ์ (พนักงานราชการ)



นางสาวสุธาทิพย์ สุขสุหรีด
พนักงานพิมพ์ (พนักงานราชการ)

ทำเนียบบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นายพิเชษฐ์ วันทอง

ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร



นายยุทธนา สำราญกิจ

รองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร



นางสาวชมกมล หาทินนา
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางสาวสมฤทัย สรรพมา
นักวิชาการศึกษานำนาญการ



นางสาวอดิเยห์ อัสมารอฮิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นายสร้อยพงศ์ นียจิต
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นายธเนศพร วัฒนา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นายอับดุลเลาะ ลอเล้ง
เจ้าพนักงานธุรการ



นางสาวฉันทษา สิงห์ราช
นักจัดทรัพยากรโรงเรียน ประจำสพ.กทม.



นางสาวพิชารัตน์ กวนหลวง
พนักงานพิมพ์ (พนักงานราชการ)



นางสาวสุธาทิพย์ สุขสุพริต
พนักงานพิมพ์ (พนักงานราชการ)

โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

นายยุทธนา สำราญกิจ Tel.๐๘๙-๐๓๐๓๗๐๑
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

นางสาวชมกมล หาพินนา Tel.๐๘๒-๕๙๔๒๙๔๒
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา
โดยครอบครัว และศูนย์การเรียนรู้
- นางอาทิตย์หิ อิศมารอฮิม
Tel. ๐๘๗-๘๓๗๓๙๘๔
- นายธนภัทร มีนา
Tel. ๐๘๓-๙๙๔๔๒๐๒
- นางสาวพัชรภรณ์ กวนหลวง
Tel. ๐๙๗-๒๐๓๒๗๐๓

ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับ
ผู้พิการ ด้อยโอกาส และ
มีความสามารถพิเศษ
- นางอาทิตย์หิ อิศมารอฮิม
Tel. ๐๘๗-๘๓๗๓๙๘๔
- นายธนภัทร มีนา
Tel. ๐๘๓-๙๙๔๔๒๐๒
- นายณัฐพงศ์ นัยจิต
Tel. ๐๙๕-๔๒๔๑๙๘๗
- นางสาวพัชรภรณ์ กวนหลวง
Tel. ๐๙๗-๒๐๓๒๗๐๓

งานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬา
และนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี
ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์
นักศึกษาวิชาทหาร
- นายณัฐพงศ์ นัยจิต
Tel. ๐๙๕-๔๒๔๑๙๘๗
- นางสาวสุรชาติพิทย์ สุขสุหรีด
Tel. ๐๘๕-๑๑๔๒๗๙๙

งานประชาธิปไตย วินัยนักเรียน
การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
และงานกิจการนักเรียนอื่น
- นางสาวสมฤทัย ธรรมมา
Tel. ๐๙๘-๘๗๔๙๔๒๕
- นางสาวณัชชา สิงหราชันย์
Tel. ๐๖๓-๗๖๕๒๖๐๐

งานโครงการอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริ ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้
สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- นางสาวสุรชาติพิทย์ สุขสุหรีด
Tel. ๐๘๕-๑๑๔๒๗๙๙
- นางสาวพัชรภรณ์ กวนหลวง
Tel. ๐๙๗-๒๐๓๒๗๐๓

การระดมทรัพยากรทางการศึกษา
- นายธนภัทร มีนา
Tel. ๐๘๓-๙๙๔๔๒๐๒

การป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้
สารเสพติด และงานวิเทศสัมพันธ์
- นางสาวสมฤทัย ธรรมมา
Tel. ๐๙๘-๘๗๔๙๔๒๕

งานทะเบียนหลักฐานทางการศึกษา
- นายอับดุลเลาะ ลอเต็ง
Tel. ๐๘๒-๘๒๓๔๕๕๖

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ส่งเสริม ป้องกัน และคุ้มครอง
ความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
- นายธนภัทร มีนา Tel. ๐๘๓-๙๙๔๔๒๐๒
- นายณัฐพงศ์ นัยจิต Tel. ๐๙๕-๔๒๔๑๙๘๗
- นางสาวณัชชา สิงหราชันย์ Tel. ๐๖๓-๗๖๕๒๖๐๐

งานธุรการ นายอับดุลเลาะ ลอเต็ง
- Tel. ๐๘๒-๘๒๓๔๕๕๖



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

ที่ ๐๐๖ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และ ๔๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ.๒๕๕๓ และ ข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการมอบอำนาจในการ
สั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓
สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายพิษณุ วัฒนวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

นางสาวสุธาทิพย์ สุขสุหรัต พนักงานพิมพ์ (พนักงานราชการ) ตำแหน่งเลขที่ พ๑๐๐๐๑๑
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี
ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
และงาน กิจกรรมนักเรียนอื่น

๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๑.๑.๑ โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม)

๑.๑.๒ โครงการ ออ.น้อย โครงการเด็กไทยเข้มแข็ง โครงการเด็กไทยสุขภาพดี

๑.๑.๓ โครงการมือสะอาด สุขภาพดี โครงการฟันสวย ยิ้มใส

๑.๑.๔ โครงการประกันสุขภาพ โครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑.๕ งานการป้องกันความปลอดภัย และอุบัติเหตุในสถานศึกษา โครงการ
สถานศึกษาปลอดภัย

๑.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์การป้องกันโรคต่าง ๆ

๑.๑.๗ งานอนามัยด้านต่าง ๆ ที่หน่วยงานภายนอกขอความร่วมมือ

๑.๒ งานกิจกรรมนักเรียนอื่น

๑.๒.๑ งานการคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับรางวัลต่างๆ ตามที่ สพฐ.และหน่วยงานอื่น ๆ
ขอความร่วมมือ (เยาวชนดีเด่นแห่งชาติ และผู้ทำคุณประโยชน์ต่อเยาวชนประจำปี การคัดเลือกเยาวชนเป็น
แบบอย่างแก่เยาวชนทั่วไปประจำปี (วันเยาวชนแห่งชาติ)

๑.๒.๒ งานฉลองวันเด็กแห่งชาติ การคัดเลือกเด็ก/เยาวชนดีเด่น เพื่อรับรางวัลวันเด็ก
แห่งชาติ ที่หน่วยงานอื่น ๆ ขอความร่วมมือ

๑.๒.๓ งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน

๑.๒.๔ โครงการพัฒนาความสามารถทางวิชาการของนักเรียนประจำปี

๑.๓ งานส่งเสริมงานกีฬาและนันทนาการ

๑.๓.๑ กิจกรรมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ

๑.๓.๒ กิจกรรมการแข่งขันศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์

๒. งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒.๑ งานการจัดการศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒.๑.๑ งานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๒ งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สวน
พฤกษศาสตร์โรงเรียน)

๒.๑.๓ งานจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

๒.๒ งานความมั่นคงแห่งชาติ

๒.๒.๑ งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)

๒.๒.๒ งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)

๒.๒.๓ งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ชายแดน

๓. งานประสาน ส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๓.๑ งานส่งเสริมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ การสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ชื่อเอกสาร : การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ได้จัดขึ้นเพื่อสนองพระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ซึ่งได้มีกระแสพระราชดำรัสแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ม.ล.ปิ่น มาลากุล) เมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๖ เมื่อครั้งเสด็จพระราชดำเนิน ทรงเปิดงานแสดงศิลปหัตถกรรมนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๐๖ และพระราชทานรางวัลแก่โรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลาม ซึ่งจัดการศึกษาดีเด่น ใจความของพระราชปณิธานมีว่า “มีนักเรียนจำนวนมากซึ่งมีความประพฤติดี และมีความมานะพยายามศึกษาเล่าเรียนได้ผลดี รวมทั้งโรงเรียนซึ่งจัดการศึกษาดีเป็นส่วนรวม นักเรียนได้รับผลการเรียนดีเป็นส่วนรวม นักเรียนและโรงเรียนที่มีคุณสมบัติดังกล่าวสมควรจะได้รับรางวัลพระราชทาน และทรงยินดีจะพระราชทานรางวัลให้” กระทรวงศึกษาธิการสำนักในพระมหารัชมงคลมณเฑียร เป็นล้นพ้น จึงได้ดำเนินการสนองพระราชปณิธานและได้วางระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อถือปฏิบัตินับตั้งแต่ปีพ.ศ. ๒๕๐๗ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานและได้มีการพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับสถานการณ์จัดการศึกษาของชาตินับตั้งแต่การกำหนดจำนวนและประเภทของรางวัล คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก กระบวนการคัดเลือกและตัดสินผล ตลอดจนการเผยแพร่เกียรติคุณของผู้ได้รับรางวัล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รับผิดชอบการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการคัดเลือกในแต่ละปีเพื่อให้ได้นักเรียน และสถานศึกษา ที่สมควรได้รับรางวัลพระราชทาน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินและคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน อย่างมีหลักเกณฑ์ บริสุทธิ์ ยุติธรรม กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำคู่มือการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น

๒. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมแนวทางการประเมินและคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๓. ความหมายของนักเรียนและสถานศึกษา

๓.๑ นักเรียน หมายถึง ผู้เรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ส่งเข้ารับการประเมิน และคัดเลือก และได้เข้าศึกษาในระดับดังกล่าวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ๒ ภาคเรียน ระดับประถมศึกษา เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔,๕, หรือ ๖

นักเรียนที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินและคัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทานต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑.๑ สถานภาพทางการศึกษา

- กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ส่งเข้ารับการประเมิน และคัดเลือกและได้เข้าศึกษาในระดับดังกล่าวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ๒ ภาคเรียน ระดับประถมศึกษา เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔,๕, หรือ ๖

๓.๑.๒ ผลการเรียนรู้ ผลงาน

- มีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕

๓.๑.๓ คุณลักษณะพื้นฐาน

- การประเมินนักเรียนระดับประถมศึกษา นักเรียนต้องมีคุณลักษณะพื้นฐานในด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ การมีทักษะการจัดการและการทำงานและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓.๑.๔ กิจกรรมและผลงานดีเด่น

- การประเมินนักเรียนระดับประถมศึกษา นักเรียนต้องมีการปฏิบัติกิจกรรมดีเด่น และหรือมีผลงานดีเด่นที่แสดงถึงคุณประโยชน์ คุณภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการเผยแพร่ผลงาน

๒. สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ดังนี้ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา

- **สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา** หมายถึง สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาให้แก่เด็กอายุ ๓-๖ ปี ก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ โดยจัดประสบการณ์ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

- **สถานศึกษาระดับประถมศึกษา** หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับประถมศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษาที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินและคัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทานต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาให้แก่เด็กอายุ ๓-๖ ปี ก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ โดยจัดประสบการณ์ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ต้องจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพในด้านต่อไปนี้

๒.๑.๑ คุณภาพของเด็ก

๒.๑.๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

๒.๑.๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๑.๔ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

๒.๒ สถานศึกษาระดับประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับประถมศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ต้องจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพในด้านต่อไปนี้

๒.๒.๑ คุณภาพนักเรียน

๒.๒.๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

๒.๒.๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๒.๔ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

๒.๒.๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา

หมายเหตุ

๑) สถานศึกษาที่เข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทานทุกระดับ ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตร ในระดับที่ส่งเข้ารับการประเมินครบทุกชั้นปี ในระดับนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาสามารถส่งเข้ารับการประเมินได้ทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งนี้ เจตนารมณ์ของการคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานต้องการเห็นว่าสถานศึกษาจัดการศึกษาได้ มาตรฐานดีเด่น จนเป็นที่ปรากฏว่าผู้เรียนที่จบหลักสูตรมีคุณภาพ โดยนับผู้จบการศึกษาที่เริ่มเรียนตั้งแต่ชั้นปีแรก ของหลักสูตร และจบไปแล้ว ๑ ปีการศึกษา (ตัวอย่างเช่น สถานศึกษา ก. ที่จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล ๑-๒) จะมีสิทธิส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ หรือสถานศึกษา ข. ที่จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล ๑-๓) จะมีสิทธิส่งเข้ารับการประเมินในปี การศึกษา ๒๕๖๓ ได้ ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ หรือสถานศึกษา ค. ที่จัดการศึกษาระดับ ประถมศึกษา (ป.๑-ป.๖) จะมีสิทธิส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ ปี การศึกษา ๒๕๕๖ หรือสถานศึกษา ง. ที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ม.๑-ม.๖) จะมีสิทธิส่งเข้ารับการประเมิน ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ หรือสถานศึกษา จ. ที่จัดการศึกษาระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑-ม.๓) จะมีสิทธิส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปี การศึกษา ๒๕๕๙ หรือสถานศึกษา ฉ. ที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔-ม.๖) จะมีสิทธิส่งเข้ารับ การประเมินในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙

๒) สถานศึกษาที่จัดการศึกษาทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา และเคยได้รับรางวัลพระราชทานในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับใดระดับหนึ่งจะมีสิทธิส่งเข้ารับการประเมินและ คัดเลือกระดับอื่นได้อีกเมื่อสถานศึกษานั้นมีการบริหารจัดการศึกษา พื้นที่ อาคาร สถานที่ บุคลากร ครุภัณฑ์ ทั้ง ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาแยกจากกัน (อาจอยู่ในบริเวณเดียวกันแต่การ บริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดแยกจากกันอย่างชัดเจน)

๓) สถานศึกษาที่เข้ารับการประเมินและคัดเลือกจะต้องเป็นสถานศึกษาที่ไม่เคยได้รับรางวัล พระราชทาน หรือเคยได้รับรางวัลพระราชทาน แต่ต้องเว้นช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา (เคยได้รับ รางวัลพระราชทานก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐) จึงจะมีสิทธิส่งเข้ารับการประเมิน

ในกรณีที่สถานศึกษาได้รับรางวัลพระราชทาน ๓ ครั้ง ภายใน ๑๐ ปี ให้ได้รับโล่รางวัล พระราชทาน หลังจากนั้นให้เริ่มต้นนับจำนวนครั้งที่ได้รับรางวัลใหม่

๔. รางวัลพระราชทานแก่นักเรียน

- ระดับประถมศึกษา

๑. นักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์เป็นลำดับที่ ๑ จะได้เข้ารับพระราชทานเกียรติบัตร เชื้อมเชิดชูเกียรติ และได้รับเงินรางวัล จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

๒. นักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์ในลำดับที่ ๒ และ ๓ จะได้รับเกียรติบัตรชมเชยจาก กระทรวงศึกษาธิการ

๓. นักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนดในระดับกลุ่มจังหวัด จะ ได้รับเกียรติบัตรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. รางวัลพระราชทานแก่สถานศึกษา

- สถานศึกษาทุกระดับการศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์เป็นลำดับที่ ๑ จะได้เข้ารับ รางวัลพระราชทานเกียรติบัตร และได้รับเงินรางวัล ๔๐,๐๐๐ บาท

- สถานศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์ในลำดับที่ ๒ และ ๓ จะได้รับเกียรติบัตรชมเชยจากกระทรวงศึกษาธิการ
- สถานศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะได้รับเกียรติบัตรจากคณะกรรมการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานหลัก

๖. การแบ่งประเภทและรางวัล

๖.๑ รางวัลประเภทนักเรียน

- ระดับประถมศึกษา

(กลุ่มกรุงเทพมหานคร)

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๓๖๐ คน

ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๖๑ ถึง ๗๒๐ คน

ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ ๗๒๑ คนขึ้นไป

ทั้งนี้ จำนวนนักเรียนให้นับเฉพาะนักเรียนที่เรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ (ไม่นับระดับก่อนประถมศึกษา)

๖.๒ รางวัลประเภทสถานศึกษา

- ระดับก่อนประถมศึกษา

(กลุ่มกรุงเทพมหานคร)

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๑๕๐ คน

ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๕๑ ถึง ๓๐๐ คน

ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๐๑ คนขึ้นไป

ทั้งนี้ จำนวนนักเรียนให้นับเฉพาะนักเรียนที่เรียนในระดับก่อนประถมศึกษา เท่านั้น (ไม่นับรวมชั้นเด็กเล็ก)

- ระดับประถมศึกษา

(กลุ่มกรุงเทพมหานคร)

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๓๖๐ คน

ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๖๑ ถึง ๗๒๐ คน

ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ ๗๒๑ คนขึ้นไป

ทั้งนี้ จำนวนนักเรียนให้นับเฉพาะนักเรียนที่เรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ (ไม่นับระดับก่อนประถมศึกษา)

หมายเหตุ การนับจำนวนนักเรียนให้นับ ณ วันที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๗. เกณฑ์การตัดสินให้ได้รับรางวัลพระราชทานและรางวัลชมเชย

๑ ประเภทนักเรียน

นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือก จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังนี้

๑.๑ กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ส่งเข้ารับการประเมิน และคัดเลือกและได้เข้าศึกษาในระดับดังกล่าวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ๒ ภาคเรียน ระดับประถมศึกษา เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔,๕, หรือ ๖

๑.๒ มีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕

๑.๓ มีคุณลักษณะพื้นฐานในด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ การมีทักษะการจัดการและการทำงานและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑.๔ มีกิจกรรมและผลงานดีเด่น และหรือมีผลงานดีเด่นที่แสดงถึงคุณธรรมดีงามและสร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ มีหลักฐานแสดงชัดเจน กิจกรรม/ผลงานดีเด่นนั้นสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีและเผยแพร่ในวงกว้างได้

๑.๕ มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นลำดับที่ ๑ ตามเกณฑ์ต่อไปนี้

๑.๕.๑ ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะพื้นฐานเฉลี่ยแต่ละข้อ (ในแบบ พร.๑) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๑.๕.๒ ได้คะแนนกิจกรรม/ผลงานดีเด่นเฉลี่ยแต่ละข้อ (ในแบบ พร.๑) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๑.๕.๓ ได้คะแนนเฉลี่ยรวมของคุณลักษณะพื้นฐานกับคะแนนกิจกรรม/ผลงานดีเด่นไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๑.๕.๔ ได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากกรรมการทุกคนสูงสุด และได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดจากกรรมการแต่ละคนเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ทำการประเมิน

กรณีผลการประเมินไม่เป็นไปตามข้อ ๑.๕.๔ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินในระดับนั้นเป็นผู้พิจารณาตัดสินแล้วรายงานให้คณะกรรมการในระดับเหนือขึ้นไปพิจารณา

๑.๖ นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรชมเชยจากกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ผู้ที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นลำดับที่ ๒ และ ๓ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๗ นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรชมเชยจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ผู้ที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตั้งแต่ลำดับที่ ๔ ตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นต้นไป

๒. ประเภทสถานศึกษา

สถานศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาต้องจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพในด้านต่อไปนี้

๒.๑.๑ คุณภาพของเด็ก

๒.๑.๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

๒.๑.๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๑.๔ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

๒.๒ สถานศึกษาระดับประถมศึกษา ต้องจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพในด้านต่อไปนี้

๒.๒.๑ คุณภาพนักเรียน

๒.๒.๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

๒.๒.๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๒.๔ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

๒.๒.๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา

๒.๓ สถานศึกษาที่จะได้รับรางวัลพระราชทาน ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินเป็นลำดับที่ ๑ ตามเกณฑ์ต่อไปนี้

๒.๓.๑ ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการจัดการศึกษา ตามแบบประเมินสถานศึกษาแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒.๓.๒ ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมการจัดการศึกษาทุกด้าน ตามแบบประเมินสถานศึกษา แต่ละด้านไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๒.๓.๓ ได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากกรรมการทุกคนสูงสุด และได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด จากกรรมการแต่ละคนเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ทำการประเมิน

กรณีผลการประเมินไม่เป็นไปตามข้อ ๒.๓.๓ ให้ประธานคณะกรรมการประเมินในระดับนั้นเป็นผู้พิจารณาตัดสินแล้วรายงานให้คณะกรรมการในระดับเหนือขึ้นไปพิจารณา

๔.๔ สถานศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรชมเชยจากกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ สถานศึกษาที่มี ผลการประเมินผ่านเกณฑ์เป็นลำดับที่ ๒ และ ๓ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๕ สถานศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรชมเชยจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ได้แก่ ผู้ที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตั้งแต่ลำดับที่ ๔ ตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นต้นไป และได้ ค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมการจัดการศึกษาทุกด้านตามแบบประเมินสถานศึกษาไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

ในกรณีที่นักเรียนหรือสถานศึกษาได้คะแนนเท่ากัน ในลำดับที่ได้ก็ตามให้คณะกรรมการประเมิน ใช้ดุลยพินิจพิจารณาตัดสินผลให้ผ่านการคัดเลือกตามจำนวนรางวัลที่กำหนดในแต่ละประเภทเท่านั้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ระดับสถานศึกษา

ประเภทนักเรียน

สถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนของตนตามระดับและขนาดของสถานศึกษา ขนาดละ ๑ คน/โรงเรียน และจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานครพิจารณาภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ประเภทสถานศึกษา

สถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ตามระดับ สังกัดและขนาดของสถานศึกษา และจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานครพิจารณาภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร แจ้งประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นักเรียน และสถานศึกษาที่สนใจเตรียมความพร้อมในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร หนังสือประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมผู้บริหารสถานศึกษา ในช่วงเปิดภาคเรียนที่ ๑ ประมาณเดือนมิถุนายนของแต่ละปี
๒. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานให้สถานศึกษาในสังกัดทุกโรงเรียน และต้นสังกัดของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครทราบเพื่อเตรียมการสมัครเข้ารับการประเมิน
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ได้รับแจ้งประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดทำโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๕. แจ้งสถานศึกษาในสังกัด และต้นสังกัดของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ตั้งอยู่ในเขต กรุงเทพมหานคร ดำเนินการ
 - ประเมินนักเรียนของตนตามระดับและขนาดของสถานศึกษา ขนาดละ ๑ คน/โรงเรียน และจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานครพิจารณาภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
 - สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสมัครเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานครตามระดับ สังกัดและขนาดของสถานศึกษา

๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการพิจารณาของนักเรียนและสถานศึกษาที่สมัครเข้ารับการประเมิน
๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรายชื่อบุคลากรมาเป็นคณะกรรมการประเมินนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับเขตพื้นที่การศึกษา
๘. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการประเมินนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๙. เชิญประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการประเมินนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อวางแผน เตรียมการจัดทำกำหนดการออกประเมินนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน
๑๐. แจ้งสถานศึกษาที่ส่งนักเรียนและสถานศึกษาเข้ารับการประเมินเพื่อรับรางวัลพระราชทานทราบ กำหนดการประเมิน ขั้นตอนและแนวทางการประเมิน
๑๑. คณะกรรมการประเมินนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ออกประเมินตาม กำหนดการ เพื่อพิจารณาคัดเลือกโดยแยกตามสังกัด ตามระดับและขนาดสถานศึกษา ขนาดละ ๑ คน
๑๒. ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อสรุปผลการประเมินและจัดเรียงลำดับผลการประเมิน
๑๓. ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ประธานและกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประเมิน เพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมิน
๑๔. ประกาศผลการประเมินนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับเขตพื้นที่การศึกษา เสนอผลการประเมินไปยังสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งรับผิดชอบการประเมินเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับกลุ่มจังหวัดที่ ๑๓
๑๕. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริ

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการอันดีงามของท้องถิ่น ชนบธรรมเนียมประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา

2.2 เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

2.3 เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน

2.4 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคมได้อย่างมีความสุข

2.5 เพื่อปลูกจิตสำนึกของนักเรียน ในวัฒนธรรม

3. ขอบเขตของงาน

3.1 มีหน่วยงาน องค์กรรับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้ทุกระดับ

3.2 มีแผนงาน / โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ

3.4 มีระบบการติดตามผล รายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง

3.5 มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้ในระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษามีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

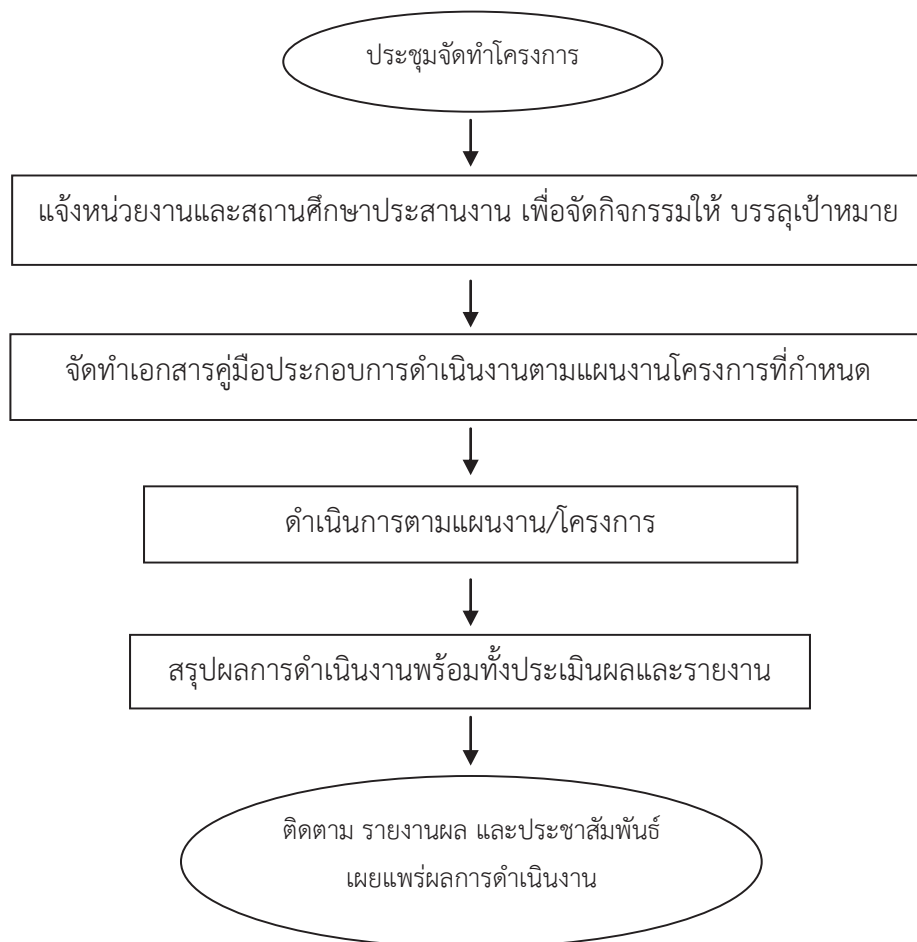
4. คำจำกัดความ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546 ดังนี้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึงโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ ทั้งนี้ เป็นโครงการที่สนองพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ประชุมจัดทำโครงการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม
- 5.2 แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงาน เพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย
- 5.3 จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด
- 5.4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด
- 5.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้ กระทรวง ทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป
- 5.6 ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

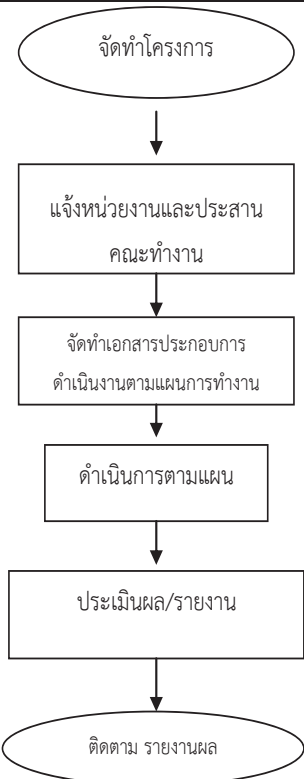
-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้บรรลุวัตถุประสงค์							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		ประชุมจัดทำโครงการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากรเพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย	ตุลาคม-ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด	ตุลาคม-ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/หน่วยงานอื่น		
4.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	มกราคม-สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/หน่วยงานอื่น		
5.		เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป	สิงหาคม-กันยายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา /คณะกรรมการ		
6.		ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน	กันยายน-ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

1. ชื่อกระบวนงาน

งานทุนการศึกษา และการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับ โอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของชาติ

3. ขอบเขตของงาน

3.1 วัตถุประสงค์การให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน ของแต่ละหน่วยงาน องค์กร

3.2 หน่วยงาน องค์กรอื่น ให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน

3.3 พิจารณาจัดสรร คัดเลือกนักเรียนที่ขอรับทุนการศึกษา

3.4 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 ทุนการศึกษา หมายถึง เงินทุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่บุคคลหรือองค์กรต่างๆ บริจาคให้เพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ที่มีได้อยู่ในหน้าที่เลี้ยงดูปกครองโดยตรงของตนได้ศึกษาเล่าเรียน การศึกษาในระบบโรงเรียนและสถาบันการศึกษาในสมัยปัจจุบัน

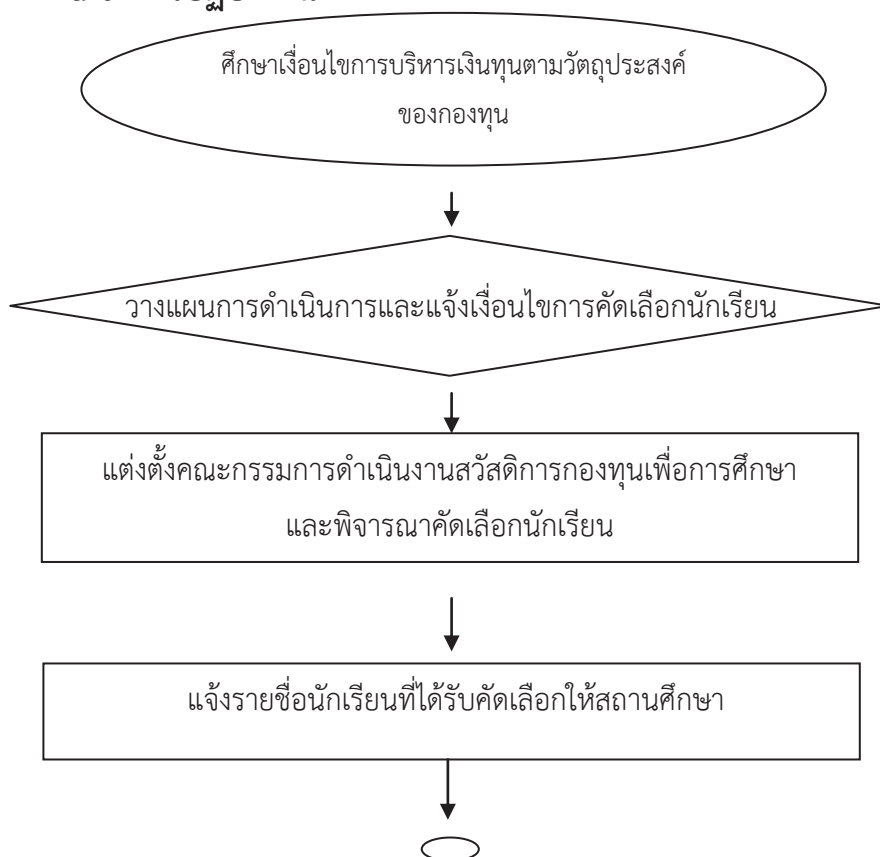
4.2 ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้เงิน (Non-Financial Resources) และ ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่มีใช้การเงินครอบคลุม ปัจจัยหลัก ๆ คือ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกันและยังให้ความหมายในวงที่แคบว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ปัจจัยนำเข้า (Input) ที่นำไปใช้เพื่อการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทภายในสังคม ปัจจัยนำเข้า นี้ส่วนใหญ่จะเป็นรูปของเงินงบประมาณทั้งด้านรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำ เช่น เงินเดือน และค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์กับรายจ่ายด้านการลงทุน

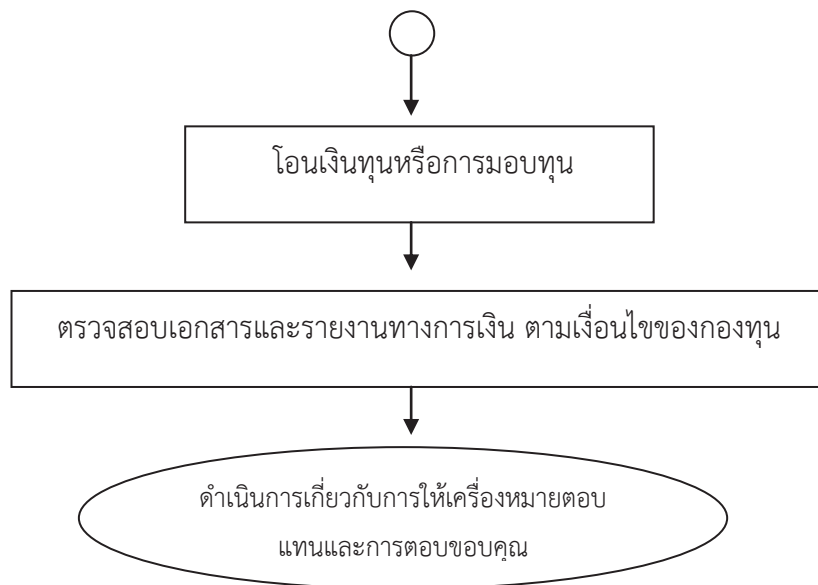
4.3 ระดมทุน หมายถึง การรวบรวม เงิน สิ่งของ วัสดุ ต่างๆ ที่ได้รับการบริจาคขอซื้อในราคา ถูกกว่าต้นทุน มาทำประโยชน์ให้แก่องค์กรใด องค์กรหนึ่งโดยความเห็นชอบของสังคม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- 5.2 วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน
- 5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ
- 5.4 โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา
- 5.5 จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุน
- 5.6 ประสานการติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่ได้รับทุนและรายงานผลการเรียนและการดำเนินการใช้ทุน
- 5.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เครื่องหมายตอบแทนและการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. แบบฟอร์มที่ใช้

ใช้ตามแบบที่กำหนดตามเงื่อนไข

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

1. แนวปฏิบัติการขอรับทุนการศึกษา
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยวิธีการปฏิบัติการให้เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ พ.ศ. 2531
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา

9. แบบฟอร์มสรุปรูมาตรฐานงาน

ชื่องาน		งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการให้เงินทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพ ระหว่างศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	ศึกษาเงื่อนไข	ศึกษาเงื่อนไขการบริหารเงินทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.	วางแผนการคัดเลือก	วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุน ตลอดจนรายละเอียดของกองทุน/แจ้งโรงเรียน	พฤษภาคม	- รูปแบบขอรับทุนตามเงื่อนไข - มีเอกสารอ้างอิง	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาพิจารณาเลือก	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาพิจารณาเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการตามเงื่อนไขต่าง ๆ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.	แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก	คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือก และแจ้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกให้สถานศึกษา	มิถุนายน	-	คณะกรรมการ		
5.	โอนเงินทุนหรือมอบทุน	โอนเงินทุนหรือการมอบทุนการศึกษา(แล้วแต่กรณีตามเงื่อนไขกองทุน)	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / กลุ่มสินทรัพย์		
6.	รายงานทางการเงินตามเงื่อนไขของกองทุน	จัดทำเอกสารและรายงานทางการเงิน ตามเงื่อนไขของกองทุนตอบข้อสงสัยหรืออุทธรณ์	กรกฎาคม	มีการตรวจสอบผลการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
7.	ตรวจสอบ / รายงาน	ตรวจสอบ/รายงาน และแจ้งคำขอบคุณไปยังผู้ให้เงินทุน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ
เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร
ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
และงานกิจการนักเรียนอื่น

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างเสริมสุขภาพการดำรงสุขภาพ การป้องกันโรคและการสร้างเสริมสมรรถภาพ เพื่อสุขภาพ และการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

2.2 เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการเลือกบริโภคอาหาร ผลิตภัณฑ์และบริการ สุขภาพ

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ประชากรวัยเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

3.2 สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง

3.3 ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมได้รับการดูแลด้านสุขภาพอนามัย

4. คำจำกัดความ

สุขภาพ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญเติบโตของร่างกาย ด้วยการปฏิบัติดูแลอย่างถูกสุขลักษณะ

อนามัย หมายถึง การบริโภค อุบัติการณ์อย่างถูกต้องสุขลักษณะ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สร้างความเข้าใจให้สถานศึกษา บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน

1. รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย จากกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษาโดยผ่านกระบวนการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

3. สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

4. การจัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น

5. ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

5.2 ส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย (อ.ย.น้อย)

โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้คู่วิถีเด็กไทยพันธุ์ โครงการฟื้นฟูวัยใส โครงการมือสะอาด ปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการส่วมสุขสันต์ เป็นต้น

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการ

ขับเคลื่อนตามโครงการที่กำหนด

3. จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ
4. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อ

สาธารณชนโดยทั่วไป

5. ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน
6. สรุปผลรายงาน

5.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตาม ดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

1. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ
2. การเฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ
3. การช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเสริมสร้างร่างกายให้ดีขึ้น
4. จัดกิจกรรมการรณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ การเผยแพร่เอกสาร การ

ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ

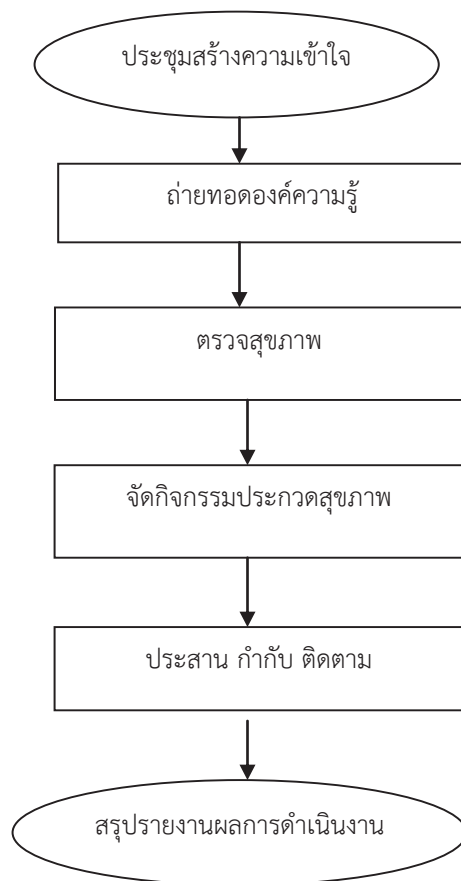
5. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
6. สรุปรายงานผล

5.4 ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

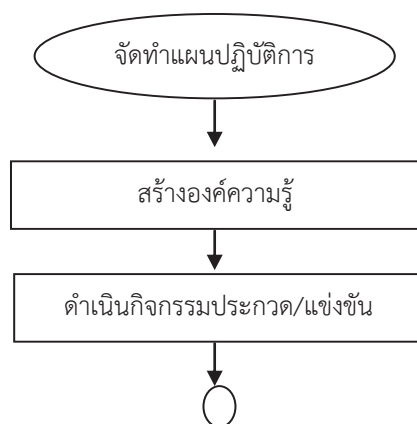
1. ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย
2. จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม
3. ดำเนินการเก็บข้อมูล
4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

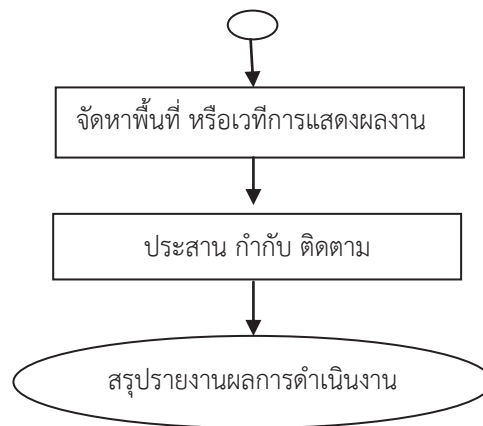
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

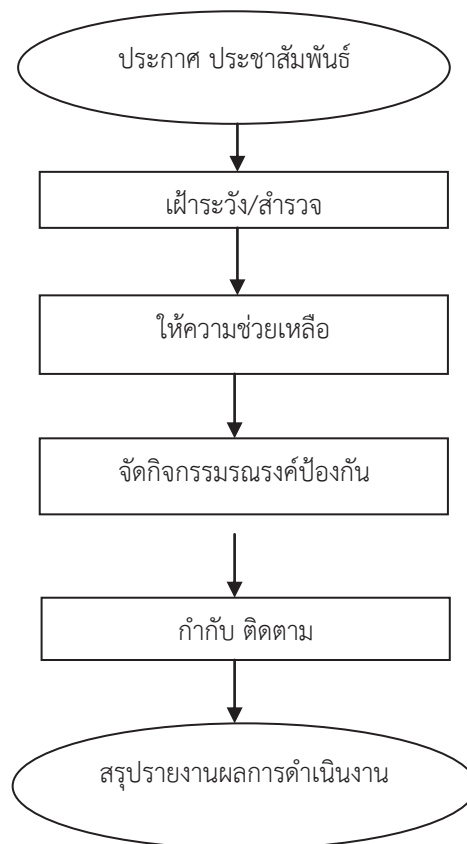


6.2 งานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ

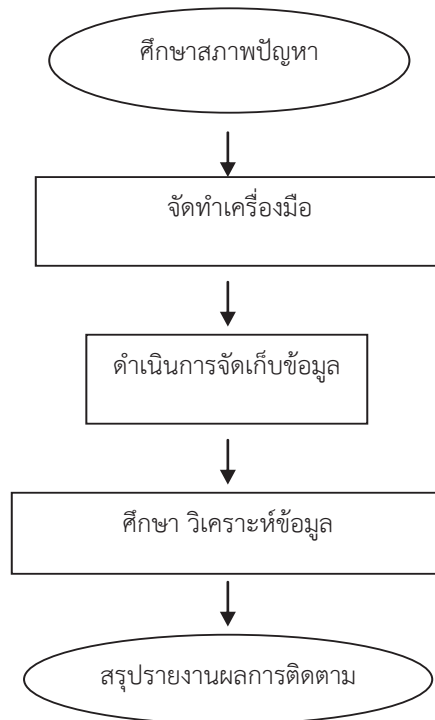




6.3 งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะ
โภชนาการและสุขาภิบาลรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหา
อุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส



6.4 งานประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 บันทึกหนังสือราชการ
- 7.2 หนังสือราชการประเภทภายนอก
- 7.3 แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- 7.4 แบบประเมินติดตามผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535
- 8.2 ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2536
- 8.3 พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550
- 8.4 คู่มือการดำเนินการโครงการส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2543 กรมอนามัย
- 8.5 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([รับนโยบาย]) --> B[ถ่ายทอดองค์ความรู้] B --> C[ตรวจสอบสุขภาพประจำปี] C --> D[จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพดีเด่น] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบาย และแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี	ตลอดปีการศึกษา	เอกสารการตรวจสุขภาพ	ครูผู้รับผิดชอบ		
4.		จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพดีเด่น	มกราคม – กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
5.		กำกับ ติดตาม	ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
6.		สรุปรายงาน	สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	-	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

9. แบบฟอร์มสรุปรายงานงาน

ชื่องาน	งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย				
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย(อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้วิถีชีวิตเด็กไทยพื้นดี โครงการฟันสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาดปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการส้วมสุขสันต์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([จัดทำแผนปฏิบัติการ]) --> B[ถ่ายทอดองค์ความรู้] B --> C[จัดกิจกรรมประกวด] C --> D[ดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรม] D --> E[ประสาน กำกับติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ	ตลอดปีการศึกษา	เอกสารการตรวจสุขภาพ	ครูผู้รับผิดชอบ
4.		จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อสาธารณชนโดยทั่วไป	มกราคม – กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน	มีนาคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	-

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย				สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมให้อุทิศสู่ลักษณะ เฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพ ป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อ และจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส									
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ				
1.	<pre> graph TD A([ชี้แจงนโยบาย]) --> B[สำรวจสภาพปัญหา] B --> C[ให้ความช่วยเหลือ] C --> D[จัดกิจกรรม] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพ	พฤษภาคม	ประกาศ สพท.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
2.		เฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ	มิถุนายน	-	ครูผู้รับผิดชอบ				
3.		ช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างร่างกาย	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูผู้รับผิดชอบ				
4.		รณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ เผยแพร่เอกสาร ประกวดกิจกรรมต่าง ๆ	กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ				
5.		ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	แบบฟอร์มการติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ				
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคมของปีถัดไป	แบบสรุปผลการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)									

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน		งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้ สพท. มีการประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	ศึกษาสภาพปัญหา จัดทำเครื่องมือ ดำเนินการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ สรุปรายงาน	ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
2.		จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมิน และติดตาม	พฤษภาคม	เครื่องมือประเมิน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
3.		ดำเนินการเก็บข้อมูล	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
4.		วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะ	มกราคม ของปีถัด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
5.		สรุปรายงาน	สรุปผล เผยแพร่ผลการติดตาม	มีนาคม ของปีถัดไป	-	-	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุด

เชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องการเคลื่อนไหวร่างกายในรูปแบบต่าง ๆ การเข้าร่วมกิจกรรมทางกายและกีฬา ประเภทบุคคล ทีม ทั้งกีฬาไทยและกีฬาสากล

2.2 เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาซึ่งส่งผลถึงการพัฒนาตัวร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา รวมทั้งสมรรถภาพเพื่อสุขภาพและกีฬา

2.3 เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่นเกม และการเล่นกีฬา ปฏิบัติเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอให้มีวินัย เคารพสิทธิ กฎ กติกา มีน้ำใจนักกีฬา มีจิตวิญญาณในการแข่งขัน และชื่นชมในสุนทรียภาพของการกีฬา

2.4 เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี นาฏศิลป์ การร้องเพลง งานอดิเรก เป็นต้น

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ผู้เรียนรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

3.2 ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เด็กและเยาวชนรู้จักรักและหวงแหนสถาบัน

3.3 ชุมชนและสังคมได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย การส่งเสริมความสามารถเฉพาะทางด้านกีฬานำไปสู่ นักกีฬาอาชีพและมีชื่อเสียงในสังคม

4. คำจำกัดความ

4.1 กีฬา หมายถึง การออกกำลังกายด้วยการเล่นหรือการแข่งขันตามกฎ กติกา

4.2 นันทนาการ หมายถึง การใช้เวลารว่างในการพักผ่อนหย่อนใจ การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี การร้องเพลง หรือทำกิจกรรมงานอดิเรกต่าง ๆ เพื่อความเพลิดเพลินและสนุกสนาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. ดำเนินโครงการด้านกีฬา/นันทนาการ

3. จัดการแข่งขันกีฬาภายใน/นอกสถาบัน
4. ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ
5. ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง
6. สรุปผลและรายงาน

5.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

1. ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการจัดกิจกรรมแข่งขัน
2. การเตรียมฝึกซ้อมและการส่งทีมเข้าแข่งขัน
3. ตรวจสอบคุณสมบัติ
4. แข่งขัน คัดเลือก
5. การส่งนักกีฬาตัวแทนเข้าแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น
6. สรุปผลการแข่งขัน และรายงาน

5.3 ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ

1. การจัดทำแผนของงบประมาณสนับสนุนการฝึกซ้อมหรือการเล่นกีฬา เพื่อความเป็นเลิศ
2. จัดหาครูฝึกซ้อม การเก็บตัว การดูแลเรื่องอาหาร
3. การฝึกซ้อมของนักกีฬา
4. การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ เพื่อสร้างประสบการณ์การแข่งขัน
5. การเฝ้าระวังเรื่องวินัยของนักกีฬาให้อยู่ในกฎระเบียบ
6. การติดตาม ประเมินผลและรายงาน

5.4 ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ

1. ประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดหาอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่เพื่อจัดสร้างลานกีฬา หรือสนามกีฬา หรือขอรับสนับสนุนงบประมาณ
2. จัดทำบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่ก่อสร้างสนามกีฬา
3. ดำเนินการมอบอุปกรณ์กีฬา หรือดำเนินการก่อสร้างสนามกีฬา
4. ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน
5. สรุปรายงาน

5.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ ศิลปะ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ

- 1) ศึกษาสภาพความต้องการ
- 2) กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ

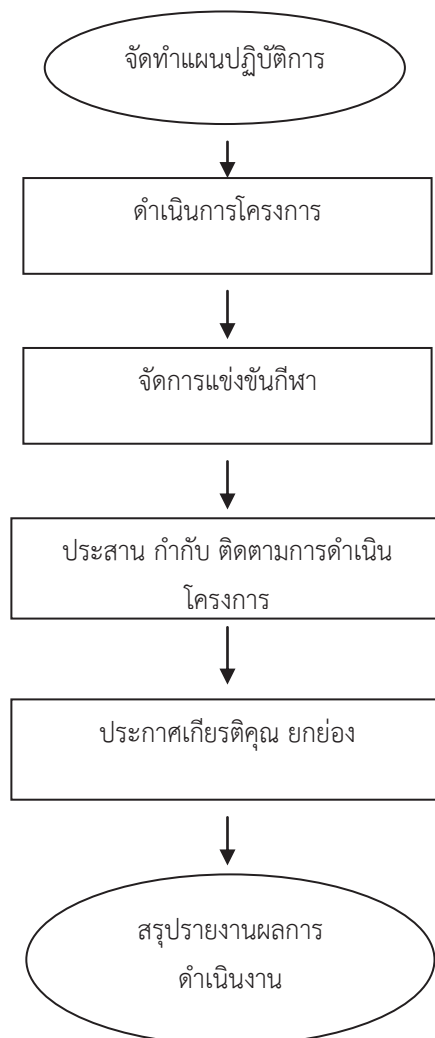
- 3) ประสานเตรียมการขับเคลื่อนกิจกรรมนั้น ๆ
- 4) ทำกิจกรรมเสริมระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้
- 5) กำกับ ติดตามการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทาง

ราชการที่กำหนด

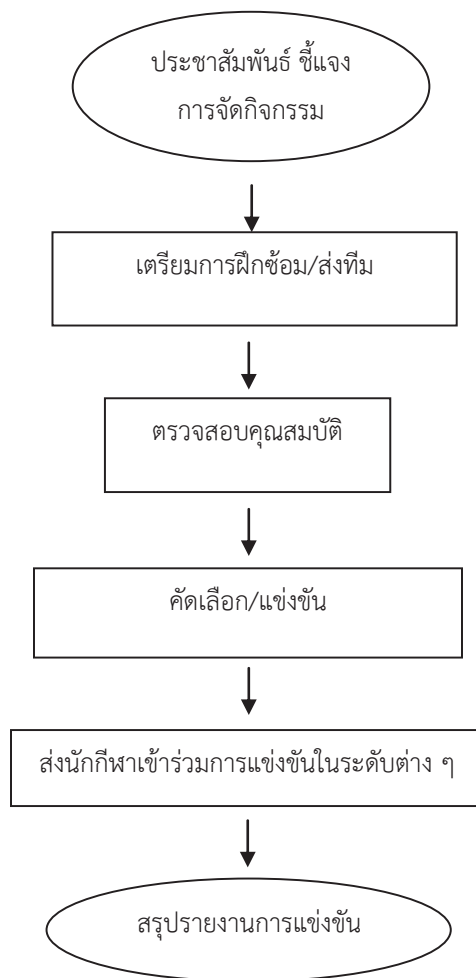
- 6) สรุปรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

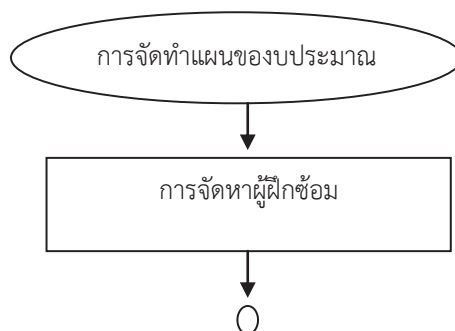
6.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

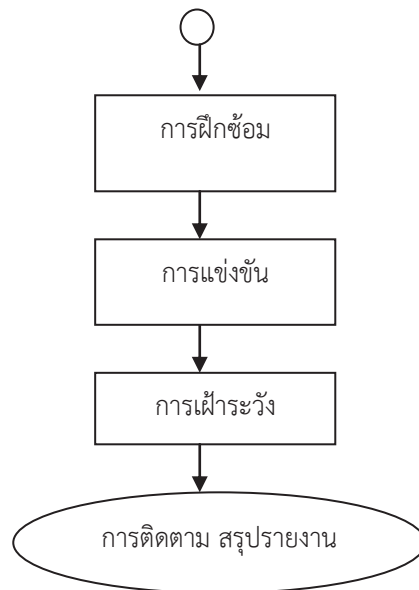


6.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษาเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

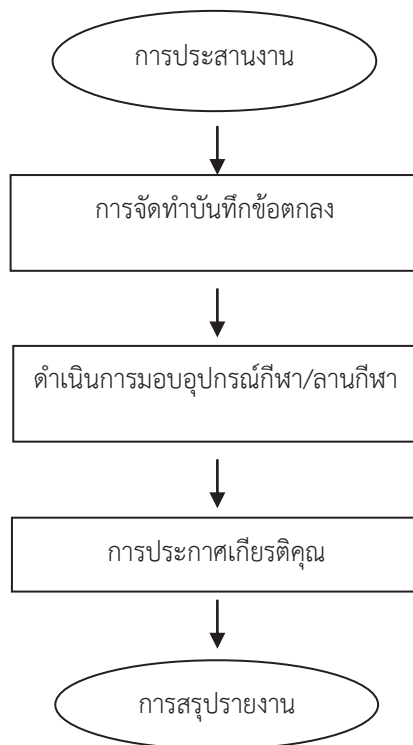


6.3 ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ

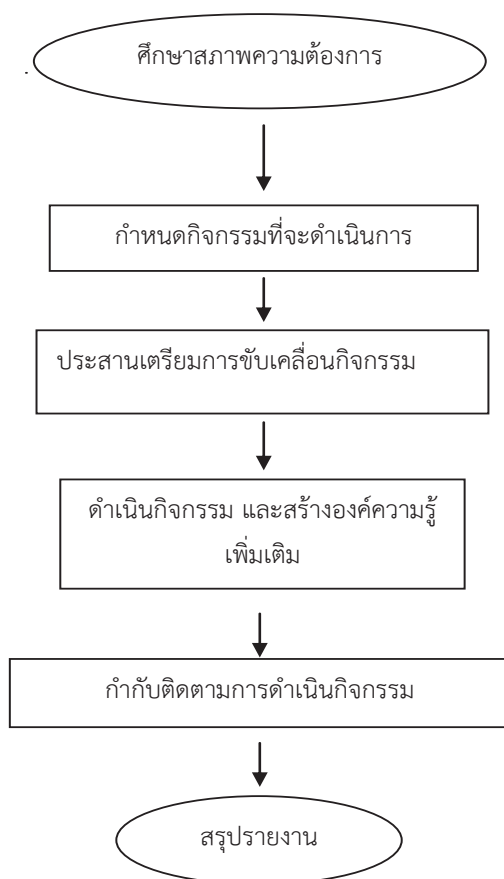




6.4 ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ



6.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ ศิลปะ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 บันทึกหนังสือข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการประเภทภายนอก
- 7.3 แบบแผนปฏิบัติการประจำปี
- 7.4 แบบการประเมินและติดตามผลการดำเนินงาน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. 2551
- 8.2 คู่มือการจัดการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา พ.ศ. 2551
- 8.3 คู่มือการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2543 กรมอนามัย

9. แบบฟอร์มสรุปรายงานงาน

ชื่องาน	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำแผนปฏิบัติการ ↓ ดำเนินโครงการ ↓ จัดแข่งขันกีฬาภายใน/นอกสถาบัน ↓ ประสาน กำกับ ติดตาม ↓ ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง ↓ สรุปรายงาน	จัดทำแผนปฏิบัติการ	เมษายน	แผนปฏิบัติการประจำปี	ครูผู้รับผิดชอบ
2.		ดำเนินโครงการด้านกีฬา และนันทนาการ	ตลอดปีการศึกษา	-	-
3.		จัดการแข่งขันกีฬภายใน และแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน	พฤศจิกายน – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ	มกราคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		ประกาศเกียรติคุณ ยกย่องความสามารถด้านกีฬา	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปโครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สพท. มีการส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการจัดกิจกรรมแข่งขัน	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		เตรียมทีม/ฝึกซ้อมการแข่งขัน	มิถุนายน – พฤศจิกายน	-	ครูผู้รับผิดชอบ		
3.		ตรวจสอบคุณสมบัติ/	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
4.		การแข่งขันตัวแทน	พฤศจิกายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
5.		ส่งนักเรียนตัวแทนเข้าแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	มกราคมของปีถัดไป	แบบสรุปรายงาน	-		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีการประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬานิตต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	จัดทำแผนปฏิบัติ ↓ จัดหาครูฝึกซ้อม เก็บตัว ดูแลสุขภาพ ↓ ฝึกซ้อม ↓ ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ↓ เฝ้าระวัง/กำกับ ↓ ติดตาม สรุปรายงาน	จัดทำแผนปฏิบัติการ และขอบประมาณสนับสนุน	เมษายน	แผนปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
2.		จัดหาครูฝึกซ้อม การเก็บตัว การดูแลเรื่องสุขภาพ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
3.		การฝึกซ้อมของนักกีฬา	ตลอดปีการศึกษา	-	ครู / ผู้ฝึกซ้อม		
4.		ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ	ตามกำหนดการ แข่งขัน	-	ครู / ผู้ฝึกซ้อม		
5.		เฝ้าระวังเรื่องวินัยของนักกีฬาให้อยู่ในกฎระเบียบ และกำกับ ติดตาม	ตลอดเวลาตาม โครงการ	-	ครู / ผู้ฝึกซ้อม		
6.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)							

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้ สพท. มีการการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	ประสานงาน บันทึกข้อตกลง มอบอุปกรณ์กีฬา/ก่อสร้างลานกีฬา ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน สรุปรายงาน	ประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดหาอุปกรณ์ หรือสถานที่ เพื่อจัดสร้างลานกีฬา หรือสนามกีฬา	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
2.		จัดทำบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่ ก่อสร้าง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
3.		ดำเนินการมอบอุปกรณ์กีฬา หรือดำเนินการก่อสร้าง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
4.		ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา		
5.		สรุปรายงาน	สรุปรายงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปรผลการ ดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัด การศึกษา	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า

(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.5 สพท. มีการ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ งานอดิเรกต่าง ๆ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.		ศึกษาสภาพความต้องการของนักเรียน	พฤษภาคม	แบบสำรวจความต้องการนักเรียน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		ประสานการขับเคลื่อนกิจกรรมนั้น ๆ	ตลอดปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.		ดำเนินกิจกรรมเสริมระหว่างขับเคลื่อน	ทำกิจกรรมเสริมระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้	ตามกำหนดที่ระบุในกิจกรรม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		กำกับ ติดตาม	กำกับ ติดตามการดำเนินกิจกรรม	ตลอดทั้งปี	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
6.		สรุปรายงาน	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	แบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า

FLOW CHART

ขั้นตอนการคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน (กรุงเทพมหานคร)

สถานศึกษา

คัดเลือกนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามประกาศฯ ตามระดับการศึกษาและขนาด สถานศึกษาละ ๑ คน
พร้อมสมัครเข้ารับการประเมินและคัดเลือกต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ระดับประถมศึกษาทุกสังกัด
 - สมัครที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
- ระดับมัธยมศึกษาทุกสังกัด
 - สมัครที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- ประเมินและคัดเลือกนักเรียนตามสังกัด ระดับการศึกษาและขนาด สังกัดละ ๑ คน
- เสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด (สำนักทดสอบทางการศึกษา)

คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด (สำนักทดสอบทางการศึกษา)

- ประเมินและคัดเลือกนักเรียนตามระดับการศึกษาและขนาด ขนาดละ ๑ คน
- เสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินงานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

คณะกรรมการดำเนินงานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ตรวจสอบและรวบรวมผลการประเมินจากระดับกลุ่มจังหวัดกรุงเทพมหานคร
- เสนอผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการอำนวยการพิจารณา

คณะกรรมการอำนวยการ

- พิจารณาดัดสินผลการคัดเลือกที่ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการดำเนินงานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เสนอผลคัดเลือกต่อกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณา

กระทรวงศึกษาธิการ

- ประกาศผลการคัดเลือก
- เตรียมการเข้ารับพระราชทาน

FLOW CHART

ขั้นตอนการคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน (กรุงเทพมหานคร)

สถานศึกษา

แจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินและคัดเลือกตามประกาศฯ ตามระดับการศึกษาและขนาดของสถานศึกษาโดย

- ระดับประถมศึกษาทุกสังกัด
 - สมัครที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
- ระดับมัธยมศึกษาทุกสังกัด
 - สมัครที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- ประเมินและคัดเลือกสถานศึกษาตามสังกัด ระดับการศึกษาและขนาด สังกัดและขนาดละ ๑ โรงเรียน
- เสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด (สำนักทดสอบทางการศึกษา) พิจารณา

คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด (สำนักทดสอบทางการศึกษา)

- ประเมินและคัดเลือกสถานศึกษาตามระดับการศึกษาและขนาด ขนาดละ ๑ โรงเรียน
- เสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินงานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

คณะกรรมการดำเนินงานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ตรวจสอบและรวบรวมผลการประเมินจากระดับกลุ่มจังหวัดกรุงเทพมหานคร
- เสนอผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการอำนวยการพิจารณา

คณะกรรมการอำนวยการ

- พิจารณาดัดสินผลการคัดเลือกที่ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการดำเนินงานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เสนอผลคัดเลือกต่อกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณา

กระทรวงศึกษาธิการ

- ประกาศผลการคัดเลือก
- เตรียมการเข้ารับพระราชทาน

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

