** กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา **

นางสาวสุพรรณี หลวงคำ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

- **งานทุนการศึกษาและการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา**
- **งานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษา**
- **การประเมินและคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน**

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานทุนการศึกษาและการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
๑	- ศึกษาเงื่อนไขแนวทางการบริหารงานเงินทุนการศึกษา ตามประเภทและวัตถุประสงค์ของทุนการศึกษา	- ดำเนินการภายใน ๑ - ๒ วันนับจากรับหนังสือจากงานธุรการ
๒	- วางแผนการดำเนินการและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือก-นักเรียนเพื่อขอรับทุนการศึกษา ตลอดจนรายละเอียดหลักเกณฑ์ แจ้งให้สถานศึกษา ทราบ	- ดำเนินการภายใน ๑ - ๒ วันนับจากรับหนังสือ จากงานธุรการ
๓	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อศึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขต่าง ๆ	- ดำเนินการภายใน ๓ วันนับจากรับหนังสือจากงานธุรการ
๔	- ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักเรียนหรือโรงเรียนที่ต้องการรับความช่วยเหลือ	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน หรือหลังจาก การจัดทำรายละเอียดหรือรวบรวมข้อมูล
๕	- ประกาศผลการคัดเลือกนักเรียนโรงเรียนที่ได้รับการพิจารณา	ดำเนินการหลังจากการประชุมคณะกรรมการฯ
๖	- โอนเงินทุนการศึกษา หรือมอบเงินทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือโรงเรียน และแต่กรณีตามเงื่อนไขของทุนฯ	- ดำเนินการภายใน ๑ ๐ วัน นับจากวันที่ประกาศผล การคัดเลือกฯ
๗	- ประสานการติดตามการรายงานผลการเรียนของนักเรียนที่ได้รับทุน	- ดำเนินการตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ของเจ้าของทุนการศึกษา
๘	- สรุปผลการดำเนินงาน รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ	- มีเอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินการ เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งหน่วยงาน/มูลนิธิฯ เจ้าของทุนทราบ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
๑	- ศึกษาเงื่อนไขการบริหารงานตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ	- ดำเนินการภายใน ๑- ๒ วัน นักจากวันรับหนังสือจาก
๒	- วางแผนการดำเนินงานและแจ้งเงื่อนไขการคัดเลือกนักเรียนเพื่อขอรับทุนตามหลักเกณฑ์รายละเอียดของกองทุนฯ	- งานธุรการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขของกองทุนฯ
๓	- ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ให้โรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	- ดำเนินการภายใน ๑ - ๒ ตามกลุ่มเป้าหมายที่หน่วยงาน หรือตามที่กองทุนกำหนด
๔	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวัสดิการกองทุน เพื่อการศึกษาเพื่อพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือก นักเรียนหรือโรงเรียน
๕	- ประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกโรงเรียน/นักเรียนที่สมควรได้รับการช่วยเหลือ	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน ตามวัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อกำหนดของกองทุนฯ
๖	- แจ้งผลการคัดเลือกให้สถานศึกษา หน่วยงานอื่น และกองทุนหรือมูลนิธิฯ ทราบ	- ภายในระยะเวลาที่หน่วยงาน กองทุนกำหนด
๗	- ดำเนินการโอนเงิน หรือมอบเงินทุนการศึกษา	- มีเอกสารหลักฐานในการโอนเงินทุนการศึกษา
๘	- จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขของหน่วยงานและกองทุนฯ	- มีเอกสารหลักฐานตามเงื่อนไขของหน่วยงานและ กองทุนหรือมูลนิธิฯ
๙	- ประสานการติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่ได้รับทุนและรายงานผลการเรียน	- มีหนังสือแจ้งการติดตามผลการเรียนของนักเรียน ตามกำหนดเวลา
๑๐	- สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	- มีเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหน่วยงานกองทุนฯ ทราบ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การประเมินและคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
	**** การประเมินและคัดเลือกระดับเขตพื้นที่การศึกษา**	
๑	- ศึกษาคู่มือ ระเบียบ แนวทางการดำเนินงานการประเมินสถานศึกษาและนักเรียนเพื่อขอรับรางวัลพระราชทาน	- ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงาน และภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒	- แจ้งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและประกาศหลักเกณฑ์การประเมินของสพฐ. ให้โรงเรียนทราบ	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับจากได้รับทราบประกาศและหลักเกณฑ์ จาก สพฐ.
๓	- แจ้งโรงเรียนส่งใบสมัครขอรับการประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับจากได้รับ หนังสือแจ้งจาก สพฐ.
๔	- โรงเรียนที่มีความพร้อมและประสงค์จะเข้ารับการประเมินส่งแบบขอรับการประเมิน มายัง สพป.	- ดำเนินการภายใน ๑ เดือน นับจากได้รับ หนังสือแจ้งจาก สพป.
๕	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนการประเมิน
๖	- รวบรวมข้อมูล รายชื่อนักเรียน และสถานศึกษาที่ขอรับ การประเมิน เสนอคณะกรรมการประเมินกำหนดปฏิทินการประเมิน	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน นับจากได้รับข้อมูล จากโรงเรียน และพ้นกำหนดเวลาที่ให้โรงเรียน ส่งข้อมูล
๗	- จัดทำกำหนดการประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน ก่อนประชุม
๘	- แจ้งกำหนดให้โรงเรียนที่ส่งผลงานขอรับการประเมินเตรียมเอกสารและความพร้อมเพื่อรับการประเมิน	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน ก่อนประชุม
๙	- ประชุมคณะกรรมการประเมิน เพื่อวางแผนการประเมิน	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน ก่อนการประเมิน
๑๐	- คณะกรรมการออกประเมิน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- ดำเนินการภายใน ๗ วัน (ตามกำหนดการ)
๑๑	- สรุปผลการประเมินจัดทำประกาศผลการประเมินและคัดเลือก จัดทำเกียรติบัตรสถานศึกษาและนักเรียนที่ได้รับการ คัดเลือกเป็นตัวแทนระดับเขตพื้นที่การศึกษาเข้ารับการประเมินและคัดเลือกระดับจังหวัดต่อไป	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน นับจาก ประเมินเสร็จสิ้น
๑๒	- จัดทำหนังสือส่งรายชื่อสถานศึกษา และนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกระดับเขตพื้นที่การศึกษาของแต่ละขนาด เพื่อขอรับการประเมินระดับจังหวัด	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับจากสรุปผลคณะกรรมการการประเมิน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การประเมินและคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
	****การประเมินและคัดเลือกระดับจังหวัด**	- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนการประเมิน
๑	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ระดับจังหวัด	
๒	- รวบรวมข้อมูล รายชื่อนักเรียน และสถานศึกษาที่ขอรับการประเมิน เสนอคณะกรรมการประเมิน กำหนดปฏิทินการ	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน นับจากได้รับข้อมูลจากโรงเรียน และตามประกาศ สพฐ.
๓	- จัดทำกำหนดการประเมินระดับจังหวัด	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน ก่อนประชุม
๔	- แจ้งกำหนดให้โรงเรียนที่ส่งผลงานขอรับการประเมินเตรียมเอกสารและความพร้อมเพื่อรับการประเมิน	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน ก่อนประชุม
๕	- ประชุมคณะกรรมการประเมิน เพื่อวางแผนการประเมิน	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน ก่อนการประเมิน
๖	- คณะกรรมการออกประเมิน ระดับจังหวัด	- ดำเนินการภายใน ๗ วัน ตามกำหนดการ
๗	- สรุปผลการประเมินและคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประกาศและเกียรติบัตรผลการประเมินและคัดเลือก เป็นตัวแทนระดับจังหวัด เข้ารับการประเมินระดับกลุ่มจังหวัด	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน นับจาก ประเมินเสร็จสิ้น
๘	จัดทำหนังสือส่งรายชื่อสถานศึกษา และนักเรียนที่ ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัดของแต่ละประสาท แต่ละ ขนาดเพื่อขอรับการประเมินระดับกลุ่มจังหวัด	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับจากสรุปผลคณะกรรมการการประเมิน
	****การประเมินและคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด(ภาคเหนือ)**	- ดำเนินการภายใน ๗ วัน นับจากวันสรุปผล
๑	- เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัดไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายดำเนินการในระดับกลุ่มจังหวัด	
๒	- ประสานคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกระดับกลุ่มประชุมวางแผน ดำเนินการประเมินและสรุปผล	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับการประสานจากกลุ่มจังหวัด ดำเนินการ ๓ วัน หลังจากกระทรวงมีประกาศรางวัลพระราชทาน
๓	- แจ้งประกาศผลการคัดเลือกสถานศึกษา และนักเรียน เพื่อรับรางวัลพระราชทานให้โรงเรียนและนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก เตรียมความพร้อมเพื่อเข้าเฝ้ารับรางวัลพระราชทาน	- ดำเนินการ ๓ วัน หลังจากกระทรวงมีประกาศ รางวัลพระราชทาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การประเมินและคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
	****การเข้าเฝ้าเพื่อรับรางวัลพระราชทาน**	
๑	- แจ้งรายละเอียดและประสานการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าเฝ้าไปยังกระทรวงศึกษาธิการ	- ดำเนินการ ๓ วัน หลังจากกระทรวงมีประกาศรางวัลพระราชทาน
๒	- แจ้งกำหนดการเข้าเฝ้ารับรางวัลพระราชทานให้โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกและนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก รับรางวัลพระราชทาน	- ดำเนินการ ๓ วัน หลังจากกระทรวงมีประกาศรางวัลพระราชทาน
๓	- ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าเฝ้า รับรางวัลพระราชทานให้กับโรงเรียนและนักเรียนที่เข้า รับรางวัลพระราชทาน	- ดำเนินการ ๑ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการเข้ารับรางวัลพระราชทาน