



แนวทางการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา
เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตระหนักถึงความสำคัญของการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด และระดับกลุ่มจังหวัด โดยได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนที่มีผลการเรียนดี มีความประพฤติดี และสถานศึกษาที่จัดการศึกษาได้มาตรฐาน ดีเยี่ยม เสนอขอเข้ารับรางวัลพระราชทานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา มีแนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ และ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงจัดทำแนวทางการดำเนินงานการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับนี้ขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน สถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง สามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	
สารบัญ.....	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
วัตถุประสงค์.....	๑
ขอบเขต.....	๑
คำจำกัดความ.....	๑
ความรับผิดชอบ.....	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติ.....	๒
ส่วนที่ ๒ แนวทางดำเนินงานนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน	
การประชาสัมพันธ์	๔
กระบวนการคัดเลือก.....	๕
การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	๙
รูปแบบกระบวนการ วิธีการประเมิน.....	๙
ขอบเขตการประเมินนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน	
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	๑๐
แนวปฏิบัติของผู้ประเมิน.....	๑๔
ข้อพึงระวังของการประเมิน.....	๑๕
ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข.....	๑๖
จรรยาบรรณของผู้ประเมิน.....	๑๙
ส่วนที่ ๓ ส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
ประเภทรางวัล.....	๒๐
การนับจำนวนนักเรียน.....	๒๐
รางวัลที่จะได้รับ.....	๒๑
คุณสมบัติของนักเรียนและสถานศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน.....	๒๒
เกณฑ์การตัดสินให้ได้รับรางวัลพระราชทาน.....	๒๓
ตัวอย่าง กำหนดการประเมิน.....	๒๔

ส่วนที่ ๑ บทนำ

การคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานนี้ เกิดขึ้นจากน้ำพระทัยอันเปี่ยมด้วยพระเมตตาของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ที่ทรงมีพระราชปรารภแด่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ม.ล.ปิ่น มาลากุล) ในปี พ.ศ. ๒๕๐๖ เมื่อครั้งเสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดงานแสดงศิลปหัตถกรรมนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๐๖ และพระราชทานรางวัลแก่โรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลามซึ่งจัดการศึกษาดีเด่น ใจความของพระราชปรารภมีว่า “มีนักเรียนจำนวนมากซึ่งมีความประพฤติดีและมีความมานะพยายามศึกษาเล่าเรียน ได้ผลดี รวมทั้งมีโรงเรียนซึ่งจัดการศึกษาดี จนนักเรียนสอบได้ผลดีมากเป็นส่วนรวม นักเรียนและโรงเรียนที่มีคุณสมบัติดังกล่าวสมควรจะได้รับรางวัลพระราชทาน และทรงยินดีจะพระราชทานรางวัลให้...” กระทรวงศึกษาธิการ ได้น้อมนำพระราชปรารภมาพิจารณาดำเนินการด้วยความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้น และถือเป็นภารกิจสำคัญที่ปฏิบัติสืบต่อมาจนถึงทุกวันนี้ รวมเป็นเวลามากกว่า ๕๐ ปี

การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานนี้ ได้มีการพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับสถานการณ์จัดการศึกษาของชาติ นับตั้งแต่การกำหนดจำนวนและประเภทของรางวัล คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก กระบวนการคัดเลือกและตัดสินผล ตลอดจนการเผยแพร่เกียรติคุณของผู้ได้รับรางวัล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรับผิดชอบการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการคัดเลือกในแต่ละปี เพื่อให้ได้นักเรียนและสถานศึกษาที่สมควรได้รับรางวัลพระราชทาน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินและคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน อย่างมีหลักเกณฑ์ บริสุทธิ์ ยุติธรรม

๒. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมแนวทางการประเมินและคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๓. คำจำกัดความ

๑. **นักเรียน** หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ส่งเข้ารับการประเมิน และคัดเลือกและได้เข้าศึกษาในระดับดังกล่าวเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ๒ ภาคเรียน ดังนี้

๑) ระดับประถมศึกษา เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้น ป. ๔-๕-๖

๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้น ม. ๒-๓

๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษา อยู่ในชั้น ม. ๕-๖

๒. **สถานศึกษา** หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ดังนี้ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับจังหวัด

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. เป็นประธานในคณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ วางแผนการประเมิน กลั่นกรองผลการประเมินและเสนอผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบการคัดเลือกระดับจังหวัด หรือระดับกลุ่มจังหวัด

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินนักเรียน จำนวน ๕ คน และคณะกรรมการ ประเมินสถานศึกษา จำนวน ๗ คน

๔. เป็นประธานในคณะกรรมการประเมิน หรือมอบหมายรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประธานแทนรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบ

๒. เป็นรองประธานในคณะกรรมการอำนวยการ และเป็นประธานในคณะกรรมการประเมิน (ที่ได้รับแต่งตั้ง)

๓. วางแผนการประเมิน ประเมิน และกลั่นกรองผลการประเมิน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการกลุ่ม มีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบ

๒. เป็นกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ ในคณะกรรมการอำนวยการ และหรือคณะกรรมการประเมิน

๓. วางแผนการประเมิน ประเมิน และกลั่นกรองผลการประเมิน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการศึกษา มีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอเรื่อง/โครงการ

๒. เป็นกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ ในคณะกรรมการอำนวยการและหรือคณะกรรมการประเมิน

๓. วางแผนการประเมิน ประเมิน สรุปผลและติดตามผลการประเมิน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น

ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือก ให้สถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๒. จัดทำโครงการเสนอพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งสถานศึกษาส่งนักเรียน และสถานศึกษาเข้ารับการประเมินและคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

๓. สถานศึกษาแจ้งความจำนง จัดส่งนักเรียน หรือสถานศึกษาเข้าร่วมโครงการการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ และขนาดละ ๑ คน/โรงเรียน แล้วจัดส่งเอกสารไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของสถานศึกษาที่แจ้งความจำนงเข้าร่วมโครงการ ข้อมูลทั่วไปของ**สถานศึกษาและนักเรียน**ให้ถูกต้อง **ชัดเจน และสมบูรณ์ที่สุด** (เช่น ชื่อ-สกุล นักเรียน ชื่อสถานศึกษา ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์ -มือถือ ชื่อผู้บริหารพร้อมลายเซ็น ณ วันที่สมัคร ฯลฯ)

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการประเมินและคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อวางแผนการดำเนินงานจัดทำกำหนดการประเมินและคัดเลือก

๗. แจ้งสถานศึกษาที่ส่งนักเรียนและสถานศึกษา เข้ารับการประเมินและคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ทราบกำหนดการประเมิน ขั้นตอน และแนวทางการประเมิน

๘. คณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งออกประเมินนักเรียนและสถานศึกษาตามกำหนดการประเมินและคัดเลือก

๙. ประชุมคณะกรรมการประเมิน เพื่อสรุปผลการประเมินและจัดเรียงลำดับผลการประเมิน

๑๐. ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ และประธานคณะกรรมการประเมิน เพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมิน

๑๑. ประกาศผล และเสนอผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบการคัดเลือกระดับจังหวัด หรือระดับกลุ่มจังหวัด (กรณีเป็นเจ้าภาพระดับจังหวัด) หรือระดับ สพฐ. (กรณีเป็นเจ้าภาพระดับกลุ่มจังหวัด)

๑๒. สรุป และรายงานผลโครงการ

ส่วนที่ ๒

แนวทางดำเนินงานการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. การประชาสัมพันธ์

ในแต่ละปีการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จะอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยจะออกประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน หลังจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะออกประกาศการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาในเขตพื้นที่ทราบทั่วกัน และกระตุ้นให้สถานศึกษาทุกระดับการศึกษาเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

- ออกหนังสือประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นักเรียนและสถานศึกษาทุกสังกัด ในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีความสนใจได้เตรียมการ

- ปิดประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สาธารณชนทราบอย่างเป็นทางการ

- จัดส่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังสถานศึกษาทุกสังกัด ภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

- แจ้งให้ทราบในการประชุมตามโอกาสและวาระต่างๆ

- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น นอกเหนือจากการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการต่างๆ ดังกล่าวแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อาจใช้วิธีสืบเสาะค้นหาสถานศึกษาที่สามารถจัดการศึกษาที่ดีเด่นเป็นที่ยอมรับของชุมชน หรือมีนักเรียนที่ประพฤติดี มีผลการเรียนดี และเชิญชวนให้เสนอเข้ารับการคัดเลือกด้วย

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

สถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	คณะกรรมการประเมิน
๑. ศึกษารายละเอียดการประเมินจากประกาศและคู่มือการประเมินเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ๒. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดแนวทางเพื่อรับการประเมิน - แต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบ - รวบรวมหลักฐานร่องรอย - เตรียมบุคคล ข้อมูลสารสนเทศ ๓. แจ้งความประสงค์เพื่อขอรับการประเมิน	๑. ชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินต่อกลุ่มเป้าหมายที่แจ้งความประสงค์เพื่อขอรับการประเมิน ๒. ตรวจสอบคุณสมบัติตามคู่มือและประกาศที่กำหนด ๓. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายที่แจ้งความประสงค์เพื่อขอรับการประเมิน ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินที่มีสมรรถนะเหมาะสมสอดคล้องกับการประเมิน	๑. ศึกษารายละเอียดประกาศคู่มือและเครื่องมือในการประเมิน ๒. ร่วมประชุมวางแผนการประเมินทั้งก่อนประเมิน ระหว่างประเมินและสรุปผลเมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ๓. เลือกและกำหนดวิธีการประเมิน จัดเตรียมเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ๔. ยึดรูปแบบ ขั้นตอน วิธีการประเมิน และสรุปตัดสินผลสอดคล้องกับการประเมินแนวใหม่ ๕. ดำเนินงานประเมินตามหลักการวิชาที่ถูกต้อง เหมาะสม

สถานศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	คณะกรรมการประเมิน
๔. รับการประเมินตามปฏิทินที่กำหนด ๕. รักษาคุณภาพของผลการประเมินไว้อย่างต่อเนื่อง	๕. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการประเมินแก่คณะกรรมการประเมิน ๖. ช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการประเมิน ๗. สรุปผลจัดทำรายงานผลการประเมิน ๘. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเพื่อสร้างความยั่งยืนของโครงการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน	

๒. กระบวนการคัดเลือก

กระบวนการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น ๕ ขั้นตอน คือ

๑. การคัดเลือกระดับสถานศึกษา
๒. การคัดเลือกระดับเขตพื้นที่การศึกษา
๓. การคัดเลือกระดับจังหวัด
๔. การคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด
๕. การพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือกของคณะกรรมการดำเนินงาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) และคณะกรรมการอำนวยการ (กระทรวงศึกษาธิการ)

๑. การคัดเลือกระดับสถานศึกษา

ประเภทนักเรียน

สถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานคัดเลือกนักเรียน ๑ คน แล้วเสนอชื่อพร้อมข้อมูลประกอบไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาดังอยู่ภายในเวลาที่กำหนด

ประเภทสถานศึกษา

สถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่การศึกษาที่สถานศึกษานั้นตั้งอยู่ภายในเวลาที่กำหนด

***สถานศึกษาประเมินตนเองแล้วว่ามีความพร้อม**

๒. การคัดเลือกระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ส่วนกลาง (เฉพาะกรุงเทพมหานคร) ดำเนินการดังนี้

สถานศึกษา

➤ สถานศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน คัดเลือกนักเรียนของตน ตามระดับและขนาดสถานศึกษา ขนาดละ ๑ คน นักเรียนระดับประถมศึกษาส่งสมัครที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอน

ปลาย ส่งสมัครได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ หรือ เขต ๒ ตามสถานที่ตั้งของสถานศึกษา นั้น ๆ

➤ **สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา** ทุกสังกัดที่จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน แจ้งความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร

➤ **สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา** ทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ หรือ เขต ๒ ตามสถานที่ตั้งของสถานศึกษานั้น ๆ

➤ **สถานศึกษาจัดทำข้อมูล รูปเล่มผลงานของนักเรียน** จำนวน ๖ เล่ม ของสถานศึกษา จำนวน ๘ เล่ม

การดำเนินการคัดเลือก

➤ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ หรือ เขต ๒ เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทุกสังกัด โดยแยกตามสังกัด ตามระดับ และขนาดสถานศึกษา ขนาดละ ๑ คน

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ , เขต ๒ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา...ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา..... โดยคณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ พิจารณารายชื่อบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมิน วางแผนการดำเนินงาน กำหนดปฏิทินการประเมิน กลั่นกรองผลการประเมิน และเสนอผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

หมายเหตุ *องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการฯ ดูรายละเอียดตามคู่มือ*

๓. จัดประชุมคณะกรรมการประเมิน เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

หมายเหตุ *องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย คณะกรรมการประเมินนักเรียน จำนวน ๕ คน และคณะกรรมการประเมินสถานศึกษา จำนวน ๗ คน (แต่งตั้งให้ครบตามองค์ประกอบ)*

๔. คณะกรรมการประเมิน ออกประเมินนักเรียนและสถานศึกษา ตามปฏิทินที่กำหนด

หมายเหตุ *การประเมินนักเรียน จะต้องมีการประเมินไปประเมิน ไม่น้อยกว่า ๓ คน และสถานศึกษา จะต้องมีการประเมินไปประเมิน ไม่น้อยกว่า ๕ คน*

๕. ส่งผลการคัดเลือกให้ศูนย์ประสานงานคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด (สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ดำเนินการต่อไป **พร้อมเอกสารประกอบ** (ใบสมัครของนักเรียนและสถานศึกษา (ฉบับจริง) แบบประเมินของคณะกรรมการประเมินที่ลงลายมือชื่อรายคน (ฉบับจริง) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา รูปเล่มผลงานของนักเรียน จำนวน ๕ เล่ม ของสถานศึกษา จำนวน ๗ เล่ม)

ส่วนภูมิภาค (ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด และกลุ่มจังหวัด)

ประเภทนักเรียน

- ดำเนินการประเมินและคัดเลือกนักเรียนตามระดับการศึกษา (มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย) จำแนกตามขนาดสถานศึกษา (เล็ก กลาง ใหญ่) ขนาดละ ๑ คน
- ส่งผลการคัดเลือก พร้อมข้อมูลประกอบ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับเลือกเป็นประธานการคัดเลือกระดับจังหวัด (กรณีจังหวัดที่มีหลายเขต)

ประเภทสถานศึกษา

- ดำเนินการประเมินและคัดเลือกสถานศึกษาตามระดับการศึกษา (ก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา) จำแนกตามขนาดสถานศึกษา (เล็ก กลาง ใหญ่) ขนาดละ ๑ แห่ง
- ส่งผลการคัดเลือก พร้อมข้อมูลประกอบ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับเลือกเป็นประธานการคัดเลือกระดับจังหวัด (กรณีจังหวัดที่มีหลายเขต)

๓. การคัดเลือกระดับจังหวัด

ประเภทนักเรียน

คณะกรรมการระดับจังหวัด ดำเนินการประเมินและคัดเลือกนักเรียนตามระดับการศึกษา (ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย) จำแนกตามขนาด สถานศึกษา (เล็ก กลาง ใหญ่) ขนาดละ ๑ คน

คณะกรรมการระดับจังหวัด ส่งผลการคัดเลือกพร้อมข้อมูลประกอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

ประเภทสถานศึกษา

คณะกรรมการระดับจังหวัด ดำเนินการประเมินและคัดเลือกนักเรียนตามระดับการศึกษา (ก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา) จำแนกตามขนาดสถานศึกษา (เล็ก กลาง ใหญ่) ขนาดละ ๑ คน

คณะกรรมการระดับจังหวัด ส่งผลการคัดเลือก พร้อมข้อมูลประกอบ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

๔. การคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

ประเภทนักเรียน

คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด ดำเนินการประเมินและคัดเลือกนักเรียนตามระดับการศึกษา (ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย) จำแนก ตามขนาดสถานศึกษา (เล็ก กลาง ใหญ่) โดยเรียงลำดับผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละระดับการศึกษา และขนาดสถานศึกษาตามผลคะแนนการประเมินจากลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด ส่งผลการประเมินคัดเลือก พร้อมแบบประเมินที่กรอกคะแนนของคณะกรรมการประเมินรายคน และฉบับสรุปพร้อมทั้งเอกสารประกอบอื่นๆ เช่น แฟ้มสะสมผลงานของนักเรียน ฯลฯ ส่งไปยังสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาตรวจสอบและเสนอผลต่อคณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

ประเภทสถานศึกษา

คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด ดำเนินการประเมินและคัดเลือกนักเรียนตามระดับการศึกษา (ก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา) จำแนกตามขนาดสถานศึกษา (เล็ก กลาง ใหญ่) โดยเรียงลำดับผู้เข้ารับการศึกษาคัดเลือกแต่ละระดับการศึกษา และขนาดสถานศึกษาตามผลคะแนนการประเมินจากลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา

คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด ส่งผลการประเมินคัดเลือก พร้อมแนบ แบบประเมินที่กรอกคะแนนของคณะกรรมการประเมินรายคน และฉบับสรุปพร้อมทั้ง เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และข้อมูลประกอบอื่นๆ ส่งไปยังสำนักทดสอบทางการศึกษา เพื่อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาตรวจสอบและเสนอผลต่อคณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

๕. การพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือกของคณะกรรมการดำเนินงาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) และคณะกรรมการอำนวยการ กระทรวงศึกษาธิการ)

คณะกรรมการดำเนินงาน (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติ วิธีการ และเครื่องมือสำหรับการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา

๒. กำกับกำกับการดำเนินงานการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา

๓. พิจารณาและตรวจสอบผลการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษาตามที่คณะกรรมการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษาระดับกลุ่มจังหวัดเสนอ ตลอดจนวินิจฉัย ปัญหาข้อร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้น

๔. นำผลเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามที่เห็น งามที่เห็นสมควร ๕. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้การคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการอำนวยการ (กระทรวงศึกษาธิการ)

คณะกรรมการชุดนี้ ทำหน้าที่ พิจารณาผลการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานของทุกระดับการศึกษา การศึกษาขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา และการอุดมศึกษา) วินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้น แล้วจึงสรุปผลและประกาศ อย่างเป็นทางการให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป

หมายเหตุ

ผลการประเมินและคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด ยังไม่ถือเป็นสิ้นสุดและไม่อาจเปิดเผยต่อสาธารณชนได้จนกว่าจะได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานของกระทรวงศึกษาธิการ และได้ออกเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการแล้ว

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

- อาจเป็นคณะตามประเภท เช่น

<p>๑ คณะกรรมการ ประเมินนักเรียน ระดับประถม (ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่)</p>	<p>๒ คณะกรรมการ ประเมินนักเรียน ระดับมัธยมต้น (ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่)</p>	<p>๓ คณะกรรมการ ประเมินนักเรียน ระดับมัธยมปลาย (ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่)</p>
<p>๔ คณะกรรมการ ประเมินสถานศึกษา ระดับก่อนประถม (ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่)</p>	<p>๕ คณะกรรมการ ประเมินสถานศึกษา ระดับประถม (ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่)</p>	<p>๖ คณะกรรมการ ประเมินสถานศึกษา ระดับมัธยม (ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่)</p>

เงื่อนไข :

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินนักเรียนและสถานศึกษาระดับกลุ่มจังหวัด ต้องไม่แต่งตั้งบุคคลที่เคยเป็นกรรมการประเมินนักเรียนหรือสถานศึกษาซ้ำกับที่เคยประเมินมาแล้วไม่ว่าในระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด

๒. การเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิควรเป็นข้าราชการบำนาญที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาหรือเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

๓. ไม่แต่งตั้งผู้มีส่วนได้เสียเป็นกรรมการประเมินและไม่แต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นกรรมการประเมิน

๔. หากจำนวนวันในการประเมินของคณะกรรมการแต่ละชุดมากเกินไปสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มได้อีกโดยการแบ่งเป็นคณะกรรมการประเมินตามขนาดได้

๕. การออกประเมินประเภทนักเรียนต้องมีคณะกรรมการไปประเมิน จำนวน ไม่ต่ำกว่า ๓ คน และการออกประเมินประเภทสถานศึกษาต้องมีคณะกรรมการไปประเมิน จำนวนไม่ต่ำกว่า ๕ คน

๔. รูปแบบกระบวนการวิธีการประเมิน

รูปแบบการประเมิน มีทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

รูปแบบการประเมินที่เป็นทางการ มีลักษณะดังนี้ แจกกำหนดการไปประเมินให้สถานศึกษาทราบ ล่วงหน้า (ตามความเหมาะสม) ไปประเมินพร้อมกันทั้งคณะ (กรรมการ) ประเมินภายในเวลาที่กำหนด กำหนดประเด็นซักถามชัดเจน (ตามรายละเอียดในคู่มือการประเมิน) ส่วนรูปแบบการประเมิน ที่ไม่เป็นทางการ ตัวอย่าง เช่น โทรศัพท์สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาจากพ่อค้าแม่ค้า สถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่อยู่รอบบริเวณสถานศึกษา ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมที่สุด กระบวนการประเมิน ดำเนินการดังนี้

๑. การประเมินนักเรียน

การประเมินนักเรียน ใช้เวลาประมาณครึ่งวันต่อ ๑ คน ดังนั้น ใน ๑ วัน ประเมินนักเรียนได้ ๒ คน อย่างไรก็ตาม หากสถานศึกษาของนักเรียนอยู่ไกลกันก็ไม่ได้รับสัมภาษณ์

เพื่อจะไปประเมินอีกคนหนึ่งให้ทันเพราะจำทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่ครอบคลุมทำให้การตัดสินใจ เบี่ยงเบนไปได้ และจะทำให้ผู้ถูกประเมินเกิดความคลางแคลงใจว่าผู้ประเมินมีความลำเอียงในการประเมินนักเรียนใช้แนวทาง ดังนี้

- พบผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อทักทายและบอกวัตถุประสงค์การมา

- สัมภาษณ์นักเรียน ณ สถานที่ที่ทางสถานศึกษาจัดให้โดยสัมภาษณ์ตามประเด็นที่เตรียมไว้หรือเพิ่มเติมแล้วแต่สถานการณ์ สุ่มสัมภาษณ์เพื่อน ๆ นักเรียน ทั้งเพื่อนที่ใกล้ ใกล้ชิดเพื่อนต่างห้องเรียน (รุ่นพี่-รุ่นน้อง) อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่สอน และไม่สอนนักเรียนผู้นั้น รวมถึงอาจสัมภาษณ์นักการภารโรง พ่อค้า แม่ค้า เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

- แจ้งผู้บริหารสถานศึกษาทราบเมื่อดำเนินการประเมินเสร็จแล้ว และลากลับ

๒. การประเมินสถานศึกษา

การประเมินสถานศึกษาใช้เวลาประมาณ ๑ วัน โดยประมาณในการประเมินสถานศึกษา และดำเนินการเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

- พบผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครู-อาจารย์ของสถานศึกษา

- ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะ นำเสนอผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

ประมาณ ๔๕ นาที หรือ ๑ ชั่วโมง

- คณะกรรมการสัมภาษณ์ ซักถามผู้บริหารและคณะครู-อาจารย์ตามประเด็นที่เตรียมไว้ ผสมกลมกลืนกับการสังเกตร่องรอยผลงานของสถานศึกษาสำรวจร่องรอยการดำเนินงานและผลงานจากเอกสารหลักฐานและวิธีการปฏิบัติ เช่น แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาระยะยาว แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการต่างๆ รายงานผล การดำเนินงาน (ดูย้อนหลัง ๒-๓ ปี) ระบบเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดทำเป็นปัจจุบัน เป็นต้น

- สังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน

- สสำรวจสภาพทั่วไปของสถานศึกษา

- สุ่มสัมภาษณ์นักเรียน เรียนชั้นละประมาณ ๕-๗ คน หรืออาจเตรียมข้อคำถามให้นักเรียนเขียนตอบเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหรือความคิดเห็นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ บางประการ สุ่มสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการสอน พ่อค้า แม่ค้า นักการภารโรง และสอบถามความคิดเห็นจากชุมชนรอบบริเวณโรงเรียน ประมาณ ๓-๔ คน

- แจ้งผู้บริหารสถานศึกษา เมื่อดำเนินการประเมินเสร็จแล้วและลากลับ

๕. ขอบเขตการประเมินนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การประเมินนักเรียน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ คุณลักษณะพื้นฐาน มี ๓ ด้าน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ การมีทักษะการจัดการ และการทำงาน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ส่วนที่ ๒ กิจกรรม/ผลงานดีเด่น ให้ระบุชื่อกิจกรรม/ผลงาน จำนวน ๓ ชิ้น/ผลงาน โดยพิจารณา ๔ ด้าน ได้แก่ คุณประโยชน์ คุณภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การเผยแพร่ผลงาน การประเมิน

การประเมินสถานศึกษา แบ่งตามระดับเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) ระดับก่อนประถมศึกษา

ในการประเมินสถานศึกษาเพื่อคัดเลือกให้รับรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษา มีขอบเขตการประเมิน ๔ ด้านดังนี้

ด้านที่ ๑ คุณภาพของเด็ก มีจำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑) พัฒนาการด้านร่างกาย ๒) พัฒนาการ ด้านอารมณ์ จิตใจ ๓) พัฒนาการด้านสังคม และ ๔) พัฒนาการด้านสติปัญญา

ด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ มีจำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒) การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ๓) การพัฒนาสื่อและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ และ ๔) การจัดระบบการประเมินพัฒนาการเด็ก

ด้านที่ ๓ กระบวนการบริหารและการจัดการศึกษา มีจำนวน ๕ รายการ ได้แก่ ๑) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร ๒) การพัฒนาองค์กร ๓) เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ๔) ระบบการประกันคุณภาพภายใน และ ๕) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ด้านที่ ๔ การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ มีจำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑) การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ ๒) การจัดประสบการณ์และการจัดการชั้นเรียน ๓) การประเมินพัฒนาการของเด็กในชั้นเรียน และ ๔) การนำผลประเมินพัฒนาการไปใช้

๒) ระดับประถมศึกษา และ มัธยมศึกษา

ในการประเมินสถานศึกษาเพื่อคัดเลือกให้รับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีขอบเขตการประเมิน ๕ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ คุณภาพนักเรียน มีจำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ๑) ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ และ ๒) คุณลักษณะที่พึงประสงค์

ด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ มีจำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒) การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ๓) สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ ๔) ระบบการวัดและประเมินผล

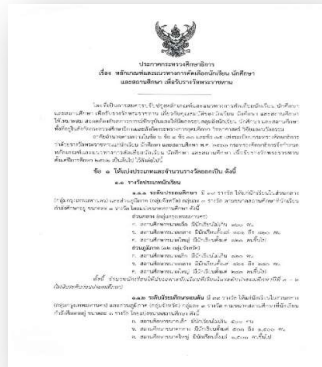
ด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา มีจำนวน ๕ รายการ ได้แก่ ๑) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร ๒) การพัฒนาองค์กร ๓) เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ๔) ระบบการประกันคุณภาพภายใน และ ๕) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีจำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑) การออกแบบการจัดการเรียนรู้ ๒) การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ๓) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และ ๔) การนำผลการประเมินไปใช้

ด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา พิจารณาจากโครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาดำเนินการจนบรรลุผลสำเร็จ เกิดความภาคภูมิใจ โครงการ/กิจกรรมดีเด่นนั้น มีอย่างน้อย ๑ โครงการที่เป็นโครงการตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ หรือรัชกาลปัจจุบัน และโครงการอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ส่งผลกระทบต่อคุณภาพนักเรียน ใช้หลักการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม เน้นการทำงานที่เป็นระบบ เกิดประโยชน์ในวงกว้างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ยึดเป้าหมายความสำเร็จของงานร่วมกัน ผลงานจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมดีเด่นของสถานศึกษา เกิดประโยชน์ต่อพัฒนาการของนักเรียนรอบด้าน นักเรียนส่วนใหญ่ได้รับประโยชน์ ผลงานได้รับการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องและชุมชนมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานอย่างแพร่หลาย

๑) เอกสารระเบียบและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ดาวน์โหลดเอกสารความรู้



๒) เอกสารประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ดาวน์โหลดเอกสารความรู้



๓) เอกสารคู่มือการประเมินนักเรียน เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ดาวน์โหลดเอกสารความรู้



๔) เอกสารคู่มือการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษา



ดาวน์โหลดเอกสารความรู้



๕) เอกสารคู่มือการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา



ดาวน์โหลดเอกสารความรู้



๖) แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบประเมินนักเรียน นักศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน (สีเหลือง)
- ๒) แบบประเมินสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษา
- ๓) แบบประเมินสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา (สีฟ้า)



๖. แนวปฏิบัติของผู้ประเมิน

เพื่อให้การดำเนินการประเมินนักเรียนหรือสถานศึกษาที่สมควรได้รับรางวัลพระราชทาน มีความถูกต้อง บริสุทธิ์และยุติธรรมกับทุกฝ่าย การดำเนินการประเมินมีแนวปฏิบัติสำหรับผู้ประเมิน ๓ ช่วง คือ ก่อนการประเมิน ระหว่างดำเนินการประเมิน และหลังการประเมิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก่อนการประเมิน ผู้ประเมินควรปฏิบัติดังนี้

๑. ศึกษาคู่มือการประเมินนักเรียน/สถานศึกษาเพื่อรับรางวัล พระราชทานให้ละเอียด

- แนวปฏิบัติในการประเมินและคัดเลือก

- ขอบเขตการประเมิน (คุณภาพผู้เรียน การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ การบริหาร และการจัดการ การจัดการเรียนเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ความดีเด่นของสถานศึกษา ให้นำหนักคะแนนแต่

ละด้าน คือ ๓ : ๒ : ๒ : ๒ : ๑)

- รายการประเมินและวิธีการประเมิน (ระดับ ๑-๔ และ คำอธิบาย (Rubric Scoring))

- ขั้นตอนการจัดทำคะแนนและเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๒. ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัด รายการประเมิน

- เกณฑ์การให้คะแนน (แต่ละระดับคะแนนและคำอธิบาย)

- หลักฐานประกอบ (Evidence-base Assessment)

๑) สังเกต พิสูจน์ยืนยัน โดยมีข้อมูลหรือหลักฐานประกอบการยืนยัน

๒) รวบรวมจากผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน

๓) ศึกษาแหล่งข้อมูลทั้งงานเอกสารและไม่ใช่งานเอกสาร

๔) เก็บข้อมูลจากร่องรอยหลักฐานใช้หลาย ๆ วิธี

๕) เก็บและใช้ร่องรอยหลักฐานหลายเหตุการณ์จะทำให้การประเมินน่าเชื่อถือ มากยิ่งขึ้น

- วิธีประเมิน/เครื่องมือ (อย่าสร้างเครื่องมือเพิ่มให้เป็นภาระ/ ความยากลำบากของผู้ประเมิน และผู้ถูกประเมิน) แต่ควรจะเป็นการเตรียมคำถาม/เตรียมเครื่องมือ

- แหล่งในการเก็บข้อมูล (ครู ผู้ปกครอง บุคลากรที่เกี่ยวข้อง)

๓. วางแผนร่วมกันกับคณะกรรมการประเมิน

- แบ่งหน้าที่การทำงาน กรรมการท่านไหนจะเป็นหลักในการดำเนินการในขอบเขตการ ประเมินด้านไหน

- ชักชวนความเข้าใจ

- เตรียมเครื่องมือการประเมิน เตรียมร่างคำถาม แบบฟอร์ม แบบบันทึก อุปกรณ์ต่าง ๆ

๔. ศึกษารายละเอียดเอกสาร และประเมินเบื้องต้นจากเอกสารประกอบการขอรับรางวัล พระราชทานที่ส่งมาในบางประเด็นเพื่อลดภาระในการประเมินในสถานการณ์จริง

๕. ประสานงานนัดหมาย วัน เวลาการทำงานและการประเมิน กับผู้เกี่ยวข้องและสถานศึกษา **ระหว่างดำเนินการประเมิน ผู้ประเมินควรปฏิบัติดังนี้**

๑. เดินทางไปสถานศึกษาก่อนเวลาทำการเพื่อสังเกตเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน เช่น กระบวนการทำงาน ความร่วมมือระหว่างนักเรียน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ปฏิสัมพันธ์ระหว่าง ครู – นักเรียน

๒. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับนักเรียนหรือสถานศึกษา โดยประธานคณะกรรมการหรือตัวแทนชี้แจงจุดประสงค์ของการประเมิน สร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ประเมินและผู้ให้ข้อมูล แนะนำผู้ประเมิน แจงตารางหรือกำหนดการทำงาน วิธีการประเมิน ขอความอนุเคราะห์สิ่งอำนวยความสะดวก พื้นที่ทำงาน ห้องประชุม Internet เป็นต้น

๓. ดำเนินการประเมินตามประเด็นและตัวชี้วัด (ในแต่ละด้านของขอบเขตการประเมิน) และเก็บรวบรวมหลักฐาน(เอกสารที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ สัมภาษณ์ ภาพถ่าย)

หลังการประเมิน ผู้ประเมินควรปฏิบัติดังนี้

๑. ตรวจสอบหลักฐานการประเมินตามประเด็นและตัวชี้วัดของขอบเขตการประเมินแต่ละด้านจากกรรมการทั้งชุด

๒. วิเคราะห์ข้อมูล คำนวณคะแนนในแต่ละตัวชี้วัดแต่ละด้านและคะแนนรวมทุกด้าน

๓. นำผลการประเมินมาพิจารณาและอภิปรายเพื่อตัดสิน โดยเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน คณะกรรมการจะต้องสรุปความคิดเห็นในภาพรวมของผลการตัดสินว่าเหตุใด นักเรียนหรือสถานศึกษาจึงสมควรได้รับรางวัลพระราชทาน หรือได้รับรางวัลชมเชย

๗. ข้อพึงระวังการประเมิน

๑) ผู้ประเมินต้องตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

๒) รูปแบบ/วิธีการประเมินต้องเหมือนกัน (ไม่ถามพุดขึ้นทำให้เข้าใจว่าถูกประเมินแล้ว)

เพราะผู้ถูกประเมินจับตาดูผู้ประเมินในเรื่องนี้มาก

๓) ผู้ประเมินไม่มีหน้าที่นิเทศโรงเรียน ไม่ติชม หรือให้ข้อเสนอแนะใด ๆ ควรเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเท่านั้น และหลีกเลี่ยงประโยคคำถาม เช่น ถ้าโรงเรียนไม่ได้รางวัลในครั้งนี้จะเสียใจไหม

๔) ผู้ประเมินต้องไม่แสดงพฤติกรรมเพิกเฉยหรือปฏิเสธในการนำเสนอของโรงเรียน

๕) คณะกรรมการประเมินต้องใช้เวลาในการประเมินให้เต็มเวลา และระหว่างการประเมินให้หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ถือว่าเป็นเรื่องส่วนตัว เพื่อป้องกันข้อครหา

๖) คณะกรรมการประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นธรรม โดยไม่คำนึงว่าเป็นนักเรียน หรือสถานศึกษา สังกัดหน่วยงานใด

๗) ผู้ประเมินต้องบันทึกข้อมูลเชิงคุณภาพ สะท้อนถึงความโดดเด่น/จุดเด่นของนักเรียน หรือสถานศึกษาไว้ในแบบประเมินนักเรียนและสถานศึกษา หากมีกรณีร้องเรียนจะเป็นหลักฐานสำคัญ ในการชี้แจงข้อมูล

๘) ผู้ประเมินทุกคนต้องลงคะแนนเพื่อการตัดสินผล ตรวจสอบคะแนนให้ถูกต้อง (หากคิดคะแนนผิด อาจมีการสลับลำดับที่ ซึ่งจะเกิดปัญหาในภายหลัง)

๙) คณะกรรมการประเมินไม่ควรรับของที่ระลึกจากโรงเรียน กรณีเป็นของมีค่า เพราะหากโรงเรียนนั้นได้รับรางวัลพระราชทาน โรงเรียนคู่แข่งจะกล่าวหาได้

๑๐) คณะกรรมการประเมินต้องไม่เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับระหว่างการประเมิน ให้ถือว่าเป็นความลับจะเปิดเผยไม่ได้ และต้องไม่เปิดเผยผลการประเมินจนกว่ากระทรวงศึกษาธิการจะประกาศผล

๘. ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน เป็นงานที่มีเกียรติและเป็นสิริมงคล สมควรที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการประเมินและคัดเลือกนักเรียนหรือสถานศึกษานั้น คณะกรรมการต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์บริสุทธิ์ ยุติธรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถและดุลพินิจในการพิจารณาตัดสินอย่างถูกต้องตามหลักการ มีใจเป็นกลาง ไม่น้อมเอียง เพื่อให้ได้นักเรียนหรือสถานศึกษาที่สมควรได้รับรางวัลพระราชทานอย่างแท้จริง แต่ในทางปฏิบัติ อาจเกิดปัญหาต่าง ๆ ขึ้นในระหว่างทำการประเมิน เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นที่คณะกรรมการประเมินจะต้องพึงระวังและหาแนวทางแก้ไข มีดังนี้

๑. คณะกรรมการประเมินทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เป็นโดยตำแหน่งแต่ไม่เชี่ยวชาญในการประเมิน (เป็นคณะกรรมการโดยองค์ประกอบ/คุณสมบัติ แต่ให้ข้อเสนอแนะหรือตัดสินใจไม่ได้ หรือไม่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินในเรื่องนี้) การแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินและคัดเลือก ทั้งในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัดและระดับกลุ่มจังหวัด ส่วนใหญ่จะเป็นการแต่งตั้งจากตำแหน่งที่ดำรงหน้าที่หรือหัวหน้างานโดยองค์ประกอบ/คุณสมบัติให้ครบตามที่กำหนด อาจเคยมีประสบการณ์ในการประเมินเรื่องอื่น ๆ เช่น การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หรือการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) หรือ สมศ. แต่อาจจะไม่มีความเชี่ยวชาญหรือไม่มีความรู้หรือประสบการณ์ในการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน เมื่อเกิดปัญหาจึงให้ข้อเสนอแนะหรือตัดสินใจไม่ได้เพราะไม่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินในเรื่องนี้

แนวทางแก้ไข ควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ให้มีความน่าเชื่อถือจากคุณสมบัติ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญที่สามารถบริหารจัดการปัญหาต่าง ๆ ได้

๒. ความลำเอียงในการประเมิน แต่ตัดสินผลการประเมินหรือให้คะแนนไว้ล่วงหน้าทั้งที่ยังไม่ได้สืบค้นข้อมูล ความลำเอียงที่จะเกิดขึ้นในการประเมินจะเกิดขึ้นได้ ๒ อย่างคือ

๒.๑ ความลำเอียงทางบวก (Positive Bias) อาจเกิดจากความรักความประทับใจที่ได้รับการต้อนรับ จากผู้รับการประเมิน หรืออาจเกิดจากความคุ้นเคยหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวของผู้ประเมินกับผู้ถูกประเมินที่เคยร่วมงานในฐานะหัวหน้างาน ผู้บริหาร ลูกน้องหรือลูกศิษย์ หรือรับทราบข้อมูลทางบวกของผู้ถูกประเมิน เช่น เป็นคนดี กตัญญูต่อบุพการี หรือสถานศึกษามีชื่อเสียง มีผลการบริหารโรงเรียนเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาศึกษา

๒.๒ ความลำเอียงทางลบ (Negative Bias) อาจเกิดจากความไม่ประทับใจจากการต้อนรับ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร หรือเคยรับทราบข้อมูลอื่น ๆ ทางลบหรือทราบประวัติในอดีตของผู้ถูกประเมิน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมิน เช่น นักเรียนมีผลการทดสอบระดับชาติ (ONET หรือ NT) ในอดีตต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของประเทศติดต่อกันหลายปี ผู้บริหารเคยมีประวัติการถูกย้าย

ผู้ประเมินควรระวังสถานการณ์การต้อนรับจากผู้ถูกประเมินดังต่อไปนี้ ที่จะส่งผลต่อความลำเอียงเมื่อดำเนินการประเมิน

- การเกณฑ์นักเรียน/ครู มาตั้งแถว โบกธง ตั้งแต่หน้าโรงเรียน
- การจัดขบวน จัดวงดนตรี การแสดงแห่ต้อนรับผู้ประเมิน
- การจัดดอกไม้ หรือจับผ้าคล้ายกับงานพระราชพิธี ซึ่งเป็นการลงทุนที่สูงและเสียเวลามาก

อาจจะทำให้ผู้ประเมินชื่นชมในการดำเนินการ

- การจัดทำป้ายไวนิล ป้ายต้อนรับ เหมือนผู้ประเมินเป็นบุคคลสำคัญ อาจจะมีการให้ขึ้นเสีียง
- การปูทางเดินด้วยพรมแดง เพื่อให้ผู้ประเมินเดิน
- การจัดนักเรียน หรือ รด. กางร่ม คอยติดตามหรือถือสัมภาระให้ผู้ประเมิน

แนวทางแก้ไข ยึดหลักการ จุดประสงค์ และแนวทางการประเมินจากคู่มือการประเมิน รวมทั้งพิจารณาตัดสินผลจากหลักฐาน (Evidence) ที่พบในการประเมินครั้งนั้น

๓. การเก็บรวบรวมข้อมูลไม่ครอบคลุมรายละเอียดตามตัวชี้วัดแล้วตัดสินให้คะแนน (๑,๒,๓,๔) ทำให้มีข้อโต้แย้ง และความไม่น่าเชื่อถือของผู้ประเมิน เนื่องจากขอบเขตการประเมินในแต่ละด้านมีตัวชี้วัดจำนวนมากหลายรายการ แต่ละรายการมีวิธีการประเมินและแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และคำอธิบายคุณภาพการให้คะแนน ๑-๔ ที่ละเอียดอาจจะทำให้ผู้ประเมินเก็บรวบรวมข้อมูล ไม่ครอบคลุม อาจจะทำให้มีข้อโต้แย้ง และเกิดความไม่น่าเชื่อถือของคณะกรรมการประเมิน

แนวทางแก้ไข ศึกษาคู่มือการประเมินให้ละเอียด ใช้วิธีการตรวจสอบแหล่งข้อมูลด้วยวิธีการที่หลากหลาย อาจจะใช้การสังเกต สัมภาษณ์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (Evidence) ให้ครบถ้วน ถูกต้องและครอบคลุมตามประเด็นและตัวชี้วัด

๔. พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในระหว่างทำการประเมิน ที่แสดงถึงความไม่ตั้งใจ ไม่ใส่ใจกับการประเมินหรือล่วงเกินความเป็นส่วนตัว พฤติกรรมของผู้ประเมินในระหว่างดำเนินการจะถูกจ้องมองเป็นพิเศษ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการประเมินจึงไม่ควรแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ไม่ควรกระทำในระหว่างการประเมิน เช่น การรับโทรศัพท์บ่อย ๆ และการรับโทรศัพท์เป็นเวลานาน การตรวจเอกสารที่ผู้ถูกประเมินเตรียมให้แบบผ่าน ๆ การใช้คำถามกับผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ควรไปล่วงเกินสิทธิส่วนบุคคลเช่นการถามเรื่องรายได้ ความเป็นอยู่ เรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับการประเมิน การถ่ายรูปเหตุการณ์ประเมินแล้ว Post ลงใน Social network เนื่องจากการดำเนินการประเมินยังไม่เสร็จสิ้นอาจจะส่งผลให้คู่แข่งหรือผู้ถูกประเมินรายอื่นได้ทราบข้อมูล

แนวทางแก้ไข ระมัดระวังพฤติกรรมดังกล่าวที่จะเกิดขึ้น ในระหว่างทำการประเมิน หลีกเลี่ยงคำถามส่วนตัว ปิดเครื่องมือสื่อสาร หรือถ้ามีเหตุจำเป็นอาจจะปิดเสียงเครื่องมือสื่อสารชั่วคราว

๕. การให้ข้อเสนอแนะระหว่างการประเมิน เนื่องจากวัตถุประสงค์ของการประเมินนักเรียนหรือสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานเป็นการประเมินเพื่อตัดสินไม่ใช่การประเมินเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานดังนั้นผู้ประเมินต้องควรระวังเนื่องจากไม่ใช่กระบวนการนิเทศจึงไม่ควรให้ข้อเสนอแนะใด ๆ

แนวทางแก้ไข ยึดหลักการ จุดประสงค์ และแนวทางการประเมินจากคู่มือการประเมินที่เป็น การเก็บข้อมูลจากหลายวิธี ซักถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการและครอบคลุมเท่านั้น

๖. ความคลาดเคลื่อนในการสรุปคะแนน ขั้นตอนการจัดทำคะแนน มีการกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนนของแต่ละด้านให้มีความสำคัญไม่เท่ากัน จากการถ่วงน้ำหนักคะแนนในแต่ละด้านอาจจะทำให้การรวมคะแนนและการสรุปผลมีความผิดพลาด เช่นขั้นตอนการจัดทำคะแนนจากการประเมินสถานศึกษาที่สมควรได้รับรางวัลพระราชทาน มีดังนี้

๖.๑. ตรวจสอบผลรวมของคะแนนแต่ละด้านของกรรมการแต่ละคน

๖.๒. หาผลรวมของคะแนนแต่ละด้านของกรรมการทั้งหมด

๖.๓. หาค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน เพื่อประเมินการผ่านเกณฑ์ที่ ๑ โดยการนำผลรวมจากข้อ ๒ ตั้งหารด้วยผลคูณของจำนวนกรรมการทั้งหมดกับจำนวนรายการประเมินของด้านนั้น ๆ ใช้ทศนิยม ๓ ตำแหน่งไม่ปัดเศษ

๖.๔. นำค่าเฉลี่ยแต่ละด้าน (ผลจากข้อ ๓) คูณสัดส่วนน้ำหนักคะแนน

๖.๕. หาผลรวมของผลคูณตามข้อ ๔ ได้เป็นคะแนนรวม

๖.๖. หาค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมทุกด้าน โดยนำผลรวมของสัดส่วนน้ำหนักทั้งหมด (ในที่นี่คือ ๑๐) ไปหารคะแนนรวมในข้อ ๕

แนวทางแก้ไข ตรวจสอบ ทบทวนผลจากการให้คะแนนของคณะกรรมการแต่ละคน รวมทั้งผลการบันทึกจากการประเมินในกรณีที่คะแนนมีความผิดปกติ (ข้อสังเกตหรือสิ่งที่ผู้ประเมินทำเครื่องหมายไว้เป็นกรณีพิเศษ) โดยการดำเนินงานในรูปคณะกรรมการ ไม่มอบหมายให้คณะกรรมการท่านใดท่านหนึ่งดำเนินการและควรใช้โปรแกรมการคำนวณหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยวิเคราะห์เพื่อลดความผิดพลาด

๗. ไม่เปิดเผยผลการประเมินเมื่อกระบวนการยังไม่สิ้นสุด ผลการประเมินจะไม่ถูกเปิดเผยทั้งรายบุคคลและกลุ่ม ถึงแม้ท่านจะเป็นคณะกรรมการในประเมินและตัดสินครั้งนี้ก็ตาม เพราะกระบวนการตัดสินผลการประเมินยังไม่สิ้นสุดที่คณะกรรมการชุดนี้

แนวทางแก้ไข ยึดหลักการ จุดประสงค์ และแนวทางการประเมินจากคู่มือการประเมิน โดยยังไม่บอกผลการประเมินเบื้องต้นให้กับผู้ถูกประเมินมีความหวัง หรือบอกแนวโน้มผลการประเมินว่าเป็นอย่างไร

ปัญหาและข้อพึงระวัง

ปัญหา/ความไม่เหมาะสม	ข้อพึงระวัง
ระดับสถานศึกษา ๑. ขาดคุณสมบัติตามประกาศ สพฐ. ๒. การจัดพิธีการต้อนรับ ๓. การเตรียมของที่ระลึก ๔. การตกแต่งสภาพอาคารสถานที่ให้หรูหราเพื่อรองรับการประเมินรางวัลพระราชทาน ๕. การเตรียมบุคลากรที่กระทบต่อสภาพการทำงานปกติ	ระดับสถานศึกษา ๑. ควรตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นให้ถูกต้องตามประกาศ สพฐ. ก่อนขอเข้ารับการประเมิน ๒. ควรจัดพิธีการต้อนรับให้เหมาะสมกับบริบท ๓. กรณีสถานศึกษาประสงค์จะมอบของที่ระลึก ควรให้มีความเหมาะสมกับบริบทโรงเรียน ๔. อาคารสถานที่ควรอยู่ในสภาพปกติ ๕. ควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอน/สนับสนุนการเรียนการสอนตามปกติ
ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ๑. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ไม่หลากหลายและล่าช้า ๒. ขาดการส่งเสริมสนับสนุน ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษา ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินที่ไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ	ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายมากยิ่งขึ้น และประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาการสมัครและการประเมินให้สถานศึกษาทราบกำหนดการล่วงหน้า ๒. หาวิธีการเชิญชวนสถานศึกษาสมัครเข้ารับการประเมิน และจัดทีมช่วยเหลือเพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนเข้ารับการประเมิน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง และเป็นที่ยอมรับ

ปัญหา/ความไม่เหมาะสม	ข้อพึงระวัง
คณะกรรมการประเมิน ๑. ใช้รูปแบบหรือวิธีการประเมินไม่เหมือนกัน ๒. แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมขณะการนำเสนอ ๓. ขาดการบันทึกข้อมูลเชิงคุณภาพในแบบประเมิน ๔. เปิดเผยข้อมูลผลการประเมินต่าง ๆ ระหว่างการประเมิน ๕. เก็บข้อมูลมากเกินไปและไม่ตรงประเด็น	คณะกรรมการประเมิน ๑. ต้องใช้รูปแบบหรือวิธีการประเมินที่เหมือนกัน ๒. ต้องรับฟังการนำเสนออย่างตั้งใจ ใส่ใจ และเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้รับการประเมิน ๓. ต้องบันทึกข้อมูลเชิงคุณภาพ สะท้อนถึงจุดเด่นของนักเรียนหรือสถานศึกษาในแบบประเมิน ๔. ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับระหว่างการประเมิน ให้ถือว่าเป็นความลับจะเปิดเผยไม่ได้

๙. จรรยาบรรณของผู้ประเมิน

จรรยาบรรณของผู้ประเมิน หมายถึงหลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประเมิน ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับนักประเมินที่จะต้องประพฤติและปฏิบัติในการประเมิน โดยจะแบ่งเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านความเป็นมืออาชีพ ด้านการเก็บรักษาความลับ และด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ความเป็นมืออาชีพ

๑.๑ มีความซื่อสัตย์ในการประเมิน รายงานและประเมินสิ่งค้นพบตามหลักฐานที่ปรากฏ

๑.๒ มีความอดทน อดกลั้น และมีความยืดหยุ่น

๑.๓ มีความยุติธรรม ไม่มีความลำเอียงในการประเมินทั้งความลำเอียงทางบวกและความลำเอียงทางลบ

๑.๔ อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งก่อนการประเมิน ระหว่างดำเนินการประเมิน และหลังการประเมิน

๒. ด้านการเก็บรักษาความลับ

๒.๑ ไม่นำข้อมูล ความลับของการประเมินไปเปิดเผยไม่ว่าก่อนหรือหลังการประเมิน ไม่เปิดเผยผลการประเมินไม่ว่าเป็นผลการประเมินจากคณะกรรมการรายบุคคลหรือผลการประเมินโดยรวม

๒.๒ ไม่จัดทำหรือเก็บสำเนาข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนหรือสถานศึกษาโดยส่งคืนเอกสารและข้อมูลทั้งหมดเมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน

๒.๓ ปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจจะส่งผลกระทบต่อเกียรติภูมิ หรือกระบวนการประเมิน

๒.๔ ปกป้องความลับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการตัดสินหรือการตรวจประเมิน

๓. ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๑ ไม่ติดต่อนักเรียนหรือสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจประเมินเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งการสร้างโอกาสเพื่อให้ได้รับการว่าจ้างหรือเพื่อการเป็นที่ปรึกษาหรือวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมภายในหน่วยงานนั้น

๓.๒ ไม่ใช้หน้าที่ของการเป็นผู้ตรวจประเมินเพื่อสนองประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์อื่นใด

ส่วนที่ ๓ ส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รับผิดชอบการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการคัดเลือกในแต่ละปี เพื่อให้ได้นักเรียน และสถานศึกษาที่สมควรได้รับรางวัลพระราชทาน

ประเภทและจำนวนรางวัล

รางวัลพระราชทาน	
นักเรียน (๑๑๗ รางวัล)	สถานศึกษา (๑๑๗ รางวัล)
-ระดับประถมศึกษา ๑๓ กลุ่ม (๓๙ รางวัล)	-ระดับประถมศึกษา ๑๓ กลุ่ม (๓๙ รางวัล)
-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๑๓ กลุ่ม (๓๙ รางวัล)	-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๑๓ กลุ่ม (๓๙ รางวัล)
-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๑๓ กลุ่ม (๓๙ รางวัล)	-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๑๓ กลุ่ม (๓๙ รางวัล)

หมายเหตุ .-ทุกระดับแบ่งเป็น ๓ ขนาด (ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่)

รางวัลชมเชย	
นักเรียน (๒๓๔ รางวัล)	สถานศึกษา (๒๓๔ รางวัล)
-ระดับประถมศึกษา ๑๓ กลุ่ม (๗๘ รางวัล)	-ระดับประถมศึกษา ๑๓ กลุ่ม (๗๘ รางวัล)
-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๑๓ กลุ่ม (๗๘ รางวัล)	-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๑๓ กลุ่ม (๗๘ รางวัล)
-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๑๓ กลุ่ม (๗๘ รางวัล)	-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๑๓ กลุ่ม (๗๘ รางวัล)

หมายเหตุ. - ทุกระดับแบ่งเป็น ๓ ขนาด ๆ ละ ๒ รางวัล (ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่)

การนับจำนวนนักเรียน

ประเภทนักเรียน		
ระดับ	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
ระดับประถมศึกษา	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๓๖๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๖๑ – ๗๒๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๗๒๑ คนขึ้นไป	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๑-๒๘๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๒๘๑ คนขึ้นไป
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๕๐๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๕๐๑ - ๑,๕๐๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๑,๕๐๑ คนขึ้นไป	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๕๐๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๕๐๑ - ๑,๕๐๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๑,๕๐๑ คนขึ้นไป

ประเภทนักเรียน		
ระดับ	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
ระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๕๐๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๕๐๑ - ๑,๕๐๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๑,๕๐๑ คน	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๕๐๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๕๐๑ - ๑,๕๐๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๑,๕๐๑ คนขึ้นไป

การนับจำนวนนักเรียน

ประเภทสถานศึกษา		
ระดับ	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
ก่อนประถมศึกษา	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๑๕๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๕๐-๓๐๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๓๐๑ คนขึ้นไป	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๑ - ๒๘๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๒๘๑ คนขึ้นไป
นับเฉพาะนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาเท่านั้น (ไม่รวมถึงชั้นเด็กเล็ก)		
ประถมศึกษา	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๓๖๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๖๑-๗๒๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๗๒๑ คนขึ้นไป	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๑-๒๘๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๒๘๑ คนขึ้นไป
นับเฉพาะนักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ เท่านั้น (ไม่นับระดับก่อนประถม)		
มัธยมศึกษา	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๕๐๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๕๐๑ - ๑,๕๐๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๑,๕๐๑ คน	ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๕๐๐ คน ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๕๐๑ - ๑,๕๐๐ คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ ๑,๕๐๑ คนขึ้นไป
นับรวมนักเรียนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย		

รางวัลที่ได้จะได้รับ

รางวัลที่ได้จะได้รับ	
รางวัลพระราชทาน	รางวัลชมเชย
<p>ผู้ที่ได้รับรางวัลพระราชทาน (ลำดับที่ ๑) จะได้รับเข้ารับ การพระราชทานรางวัล ดังนี้</p> <p>ประเภทนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ เกียรติบัตร ◆ เข็มเชิดชูเกียรติ ◆ เงินรางวัล ดังนี้ <p>-ระดับประถมศึกษา ได้รับ ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ได้รับ ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้รับ ๒๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>ผู้ที่ได้รับรางวัลชมเชย (ลำดับที่ ๒ และ ๓) จะ ได้รับรางวัลดังนี้</p> <p>ประเภทนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ เกียรติบัตรชมเชยจากกระทรวงศึกษาธิการ <p>ประเภทสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ เกียรติบัตรชมเชยจากกระทรวงศึกษาธิการ

รางวัลที่จะได้รับ	
ประเภทสถานศึกษา ✦ เกียรติบัตร ✦ เงินรางวัล ทุกขนาดได้รับเงินรางวัล ๔๐,๐๐๐ บาท	
ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในระดับกลุ่มจังหวัด	
ประเภทนักเรียน ✦ เกียรติบัตรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประเภทสถานศึกษา ✦ เกียรติบัตรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	

คุณสมบัตินักเรียนและสถานศึกษา

ประเภทนักเรียน

๑. สถานภาพทางการศึกษา

➤ กำลังเรียนอยู่ในสถานศึกษา

-ระดับประถมศึกษา เป็นนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๕-๖

-ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ - ๓

-ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕-๖

➤ ศึกษาอยู่ในระดับนั้น ๆ ของสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ๒ ภาคเรียน และไม่เคยได้รับรางวัล

พระราชทานระดับนั้นมาก่อน

๒. ผลการเรียน ผลงาน

➤ มีระดับผลการเรียน เฉลี่ยสะสม (GPA) นับถึงภาคเรียนสุดท้ายที่สมัครเข้ารับการประเมิน ไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕

๓. คุณลักษณะพื้นฐาน

➤ นักเรียนต้องมีคุณลักษณะพื้นฐาน ในด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ การมีทักษะการจัดการและการทำงาน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๔. กิจกรรมและผลงานดีเด่น

➤ ต้องมีการปฏิบัติกิจกรรมดีเด่น และหรือมีผลงานดีเด่นที่แสดงถึงควมมีคุณธรรมดีงามและสร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ มีหลักฐานแสดงชัดเจน กิจกรรม/ผลงานดีเด่นนั้นสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีและเผยแพร่ในวงกว้างได้

ประเภทสถานศึกษา

๑. สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ต้องจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพในด้านต่อไปนี้

๑. คุณภาพของเด็ก

๒. การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

๓. การบริหารและการจัดการศึกษา

๔. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

๒. สถานศึกษาระดับประถมศึกษา/ระดับมัธยมศึกษา ต้องจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพในด้านต่อไปนี้

๑. คุณภาพนักเรียน
๒. การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
๓. การบริหารและการจัดการศึกษา
๔. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. ความดีเด่นของสถานศึกษา

เกณฑ์การตัดสินให้ได้รับรางวัลพระราชทาน

นักเรียน	สถานศึกษา
<ul style="list-style-type: none"> ◆ ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะพื้นฐานเฉลี่ยแต่ละข้อ (ในแบบ พร.๑) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ◆ ได้คะแนนกิจกรรมและผลงานดีเด่นเฉลี่ยแต่ละข้อ (ในแบบ พร.๑) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ◆ ได้คะแนนเฉลี่ยรวมของคุณลักษณะพื้นฐานกับคะแนนกิจกรรมและผลงานดีเด่นไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ ◆ ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดจากกรรมการแต่ละคนเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ทำการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการจัดการศึกษาตามแบบประเมินสถานศึกษาแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ◆ ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมการจัดการศึกษาทุกด้านตามแบบประเมินสถานศึกษาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ ◆ ได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากกรรมการทุกคนสูงสุดและได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดจากกรรมการแต่ละคนเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ทำการประเมิน

ตัวอย่าง
กำหนดการประชุมสถานศึกษา

เวลาประมาณ ๐๗.๓๐ น.	คณะกรรมการเดินทางถึงสถานศึกษา และสังเกตการจัดกิจกรรมตอนเช้า
เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๓๐ น.	พบผู้บริหารสถานศึกษา และคณะครูอาจารย์ สถานศึกษานำเสนอผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (ใช้เวลาประมาณ ๔๕ นาทีไม่เกิน ๑ ชั่วโมง)
เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๐.๓๐ น.	สัมภาษณ์ ชักถาม ผู้บริหารและคณะครูอาจารย์
เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น.	สัมภาษณ์ ผู้แทนชุมชน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษา และนักเรียน (นักเรียน ประกอบด้วย ประธานนักเรียน กรรมการนักเรียน หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม หัวหน้าห้องเรียน และ สุ่มนักเรียนในแต่ละชั้น ๆ ละ ๒ คน)
เวลา ๑๑.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	สำรวจร่องรอยการดำเนินงาน และผลงานจากเอกสารหลักฐาน และวิธีการปฏิบัติ
เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน (การแสดงต่าง ๆ ของนักเรียน ให้ใช้เวลาช่วงทานอาหารกลางวันเท่านั้น)
เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๓๐ น.	สังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน ห้องปฏิบัติการ และสภาพทั่วไปของสถานศึกษา
เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.	สำรวจร่องรอยการดำเนินงาน และผลงานจากเอกสารหลักฐานและวิธีการปฏิบัติ และซักถามข้อมูลเพิ่มเติมจนได้ข้อมูลครบถ้วน

ตัวอย่าง
กำหนดการประชุมนักเรียน

เวลาประมาณ ๐๘.๑๕ น.	คณะกรรมการเดินทางถึงสถานศึกษา
เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๘.๔๕ น.	พบผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อทักทาย และบอกวัตถุประสงค์การมา
เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	สัมภาษณ์ นักเรียน ณ สถานที่ที่ทางสถานศึกษาจัดให้ นักเรียน ณ สถานที่ที่ทางสถานศึกษาจัดให้
เวลา ๑๑.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.	สุ่มสัมภาษณ์ เพื่อน ๆ นักเรียน เพื่อนต่างห้องเรียน (รุ่นพี่ - รุ่นน้อง) อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่สอนและไม่สอนนักเรียนผู้นั้น รวมถึงอาจสัมภาษณ์นักการภารโรง พ่อค้า แม่ค้าเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมิน

ข้อปฏิบัติในการดำเนินการประเมินและการจัดส่งเอกสาร

ข้อปฏิบัติในการดำเนินการประเมินของเขตพื้นที่การศึกษา และศูนย์ประสานงานการคัดเลือกฯ

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติ ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษาและนักเรียนให้ถูกต้อง **ชัดเจน และสมบูรณ์ที่สุด** (เช่น ชื่อ-สกุล นักเรียน ชื่อสถานศึกษา ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์ -มือถือ ชื่อผู้บริหาร พร้อมลายเซ็น ณ วันที่สมัคร ฯลฯ)
๒. ให้ฝ่ายเลขาฯ ถ่ายเอกสารจากฉบับจริง ที่นักเรียนหรือ สถานศึกษากรอกข้อมูลทั่วไปของนักเรียน,แบบรายงาน ก,ข ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา จัดชุดที่เกี่ยวข้องให้ คณะกรรมการประเมินทุกคน เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมิน (**ฉบับจริงข้อมูลทั่วไป แบบรายงาน ก. รายงาน ข. ให้เก็บไว้ที่ศูนย์ประสานฯ เพื่อรอจัดส่งให้ สพฐ.**)
๓. ชี้แจงคณะกรรมการประเมิน ให้ศึกษาคู่มือการประเมิน แบบประเมิน อย่างละเอียดถี่ถ้วน การให้คะแนนหรือการกรอกแบบประเมิน**ต้องใช้ปากกา** กรรมการ**ต้องเซ็นชื่อ**ในการให้คะแนนประเมินทุกครั้ง เมื่อมีการแก้ไขต้อง**เซ็นชื่อกำกับ**ทุกครั้ง
๔. แจ้งขั้นตอน วิธีการคำนวณทั้งนักเรียนและสถานศึกษา**ไม่ต้องพิเศษ** นักเรียนใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง สถานศึกษาใช้ทศนิยม ๓ ตำแหน่ง โดยใช้โปรแกรมคำนวณคะแนนที่ **สพฐ.จัดส่งให้**

รายการเอกสารที่ต้องจัดส่ง

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งเอกสารให้ศูนย์ประสานงานฯ ระดับจังหวัด ดังนี้

การจัดเอกสารส่งให้ระดับจังหวัด ต้องจัดให้ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยจัดแยกแบบประเมินฯ (คะแนนของกรรมการ) กับเอกสารประกอบการประเมิน (ผลงานนักเรียนหรือสถานศึกษา) แยกกันคนละกล่อง (นักเรียนเริ่มจากระดับประถมศึกษา ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ สถานศึกษาเริ่มจาก ระดับก่อนประถมศึกษา ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่...) ให้จัดเป็นชุด ๆ ดังนี้

ประเภทนักเรียน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- ๑) ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา พร้อมลายเซ็นผู้บริหาร(สถานศึกษากรอก/รายงาน ณ วันที่สมัคร) **ใช้ฉบับจริง** พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียน
- ๒) ข้อมูลนักเรียน แบบรายงาน ก. (นักเรียนผู้เขียนรายงาน) แบบรายงาน ข. (สถานศึกษาเป็นผู้เสนอข้อมูล) **ใช้ฉบับจริง** (หากอยู่ในเล่ม ข้อมูลของนักเรียนให้ดึงออกมาเพื่อจัดส่งส่งให้ระดับจังหวัด และถ่ายสำเนาเก็บไว้ในเล่มให้สมบูรณ์ดังเดิม)
- ๓) **แบบ พ.ร.๑** (แบบประเมินคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรม/ผลงานดีเด่น ของนักเรียน) ให้ลงคะแนนของคณะกรรมการ ประเมิน ทุกคน ลงความถี่ในรายการประเมินให้ครบทุกข้อ)
แบบ พ.ร.๒ (แบบสรุปการประเมินนักเรียน เพื่อรับรางวัลพระราชทาน) **ใช้ฉบับจริง** สรุปความเห็นของคณะกรรมการในภาพรวมพร้อมลายเซ็นกรรมการ**ทุกคน**
- ๔) แบบประเมินกรรมการ**รายบุคคล** ให้ส่งทุกคน ให้ลงรายการประเมินทุกตัวชี้วัด **ใช้ฉบับจริง** พร้อมลายเซ็น
- ๕) ผลงานของนักเรียน (รูปเล่ม) จำนวน ๖ เล่ม

ประเภทสถานศึกษา ๑ ชุด ประกอบด้วย

- ๑) ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา พร้อมลายเซ็นผู้บริหาร (สถานศึกษากรอก/รายงาน ณ วันที่ **สมัคร**) ใช้ฉบับจริง
- ๒) แบบสรุปคะแนนผลการประเมินสถานศึกษาฯ และความเห็นของคณะกรรมการประเมิน ในภาพรวม พร้อมลายเซ็นกรรมการทุกคน ใช้ฉบับจริง
- ๓) แบบประเมินกรรมการรายบุคคล ให้ส่งทุกคน (เฉพาะในระดับกลุ่มจังหวัด) ให้ลงรายการประเมินทุกตัวชี้วัด ใช้ฉบับจริง พร้อมลายเซ็น
- ๔) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (รูปเล่ม) จำนวน ๘ เล่ม

ระดับจังหวัด

จัดส่งเอกสารให้ศูนย์ประสานงานฯ ระดับกลุ่มจังหวัด **ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖** รายการเอกสาร แบบเดียวกับระดับเขตพื้นที่การศึกษา)

ระดับกลุ่มจังหวัด

ต้องจัดส่งให้ สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ. **ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗**

(นายประสิทธิ์ ทำกันหา กลุ่มพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน โทร. ๐๘๓-๘๐๐๓๘๙๒ tamkanha_๒๓@hotmail.com)

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ระดับกลุ่มจังหวัด ๑ ชุด
๒. แบบรายงานผลการประเมินฯ นักเรียนและสถานศึกษา ที่เข้ารับการคัดเลือก เพื่อรับรางวัลพระราชทาน (ส่งไฟล์และแบบรายงานผลการประเมินฯ ตามตัวอย่างแบบรายงานฯ ที่จัดส่งไปให้ โดยเสนอรายชื่อทั้งหมดที่เข้ารับการประเมินและจัดลำดับตามคะแนนที่ได้)
๓. แบบประเมินของคณะกรรมการประเมินในระดับกลุ่มจังหวัดรายคน (การให้คะแนนของกรรมการแต่ละคน) และชุดสรุปคะแนนรวมของคณะกรรมการฯ (ให้จัดส่งทุกลำดับ ที่เข้ารับการประเมินทั้งหมด)
๔. รายงานผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา สถานศึกษาละ ๑ เล่ม (เป็นเอกสารประกอบจัดส่งเฉพาะลำดับที่ ๑-๓ ลำดับถัดไปฝากไว้ที่ศูนย์ฯก่อน)
๕. ข้อมูลอื่นๆ ผลงาน ของนักเรียนคนละ ๑ เล่ม (เป็นเอกสารประกอบจัดส่งเฉพาะลำดับที่ ๑-๓ ลำดับถัดไปฝากไว้ที่ศูนย์ประสานฯก่อน)

หมายเหตุ การจัดส่งเอกสารส่งให้ สทศ. สพฐ. ต้องจัดให้ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยจัดแยกแบบประเมินฯ (คะแนนของกรรมการ) กับเอกสารประกอบการประเมิน(ผลงานนักเรียนหรือสถานศึกษา) แยกกันคนละกล่อง โดยเรียงลำดับตามแบบรายงานผลฯ (นักเรียนเริ่มจากระดับประถมศึกษา ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ สถานศึกษาเริ่มจาก ระดับก่อนประถมศึกษา ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่...) ให้จัดเป็นชุด ๆ ดังนี้

ประเภทนักเรียน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- ๑) ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา พร้อมลายเซ็นผู้บริหาร(สถานศึกษากรอก/รายงาน ณ วันที่ **สมัคร**) ใช้ฉบับจริง พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียน

๒) ข้อมูลนักเรียน แบบรายงาน ก. (นักเรียนผู้เขียนรายงาน) แบบรายงาน ข. (สถานศึกษาเป็นผู้เสนอข้อมูล) **ใช้ฉบับจริง (หากอยู่ในเล่ม ข้อมูลของนักเรียนให้ดึงออกมาเพื่อจัดชุดส่งให้ สพฐ.. และถ่ายสำเนาเก็บไว้ในเล่มให้สมบูรณ์ดังเดิม)**

๓) **แบบ พ.ร.๑** (แบบประเมินคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรม/ผลงานดีเด่น ของนักเรียน) ให้ลงคะแนนของคณะกรรมการ ประเมิน ทุกคน ลงความถี่ในรายการประเมินให้ครบทุกข้อ)

แบบ พ.ร.๒ (แบบสรุปการประเมินนักเรียน เพื่อรับรางวัลพระราชทาน) **ใช้ฉบับจริง** ในระดับกลุ่มจังหวัด สรุปความเห็นของคณะกรรมการในภาพรวมพร้อมลายเซ็นกรรมการ**ทุกคน**

๔) แบบประเมินกรรมการ**รายบุคคล ให้ส่งทุกคน** (เฉพาะในระดับกลุ่มจังหวัด) ให้ลงรายการประเมินทุกตัวชี้วัด **ใช้ฉบับจริง** พร้อมลายเซ็น

ประเภทสถานศึกษา ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑) ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา พร้อมลายเซ็นผู้บริหาร **(สถานศึกษากรอก/รายงาน ณ วันที่สมัคร) ใช้ฉบับจริง**

๒) แบบสรุปคะแนนผลการประเมินสถานศึกษาฯ และความเห็นของคณะกรรมการประเมิน ในภาพรวม พร้อมลายเซ็นกรรมการ**ทุกคน ใช้ฉบับจริง**

๓) แบบประเมินกรรมการ**รายบุคคล ให้ส่งทุกคน** (เฉพาะในระดับกลุ่มจังหวัด) ให้ลงรายการประเมินทุกตัวชี้วัด **ใช้ฉบับจริง** พร้อมลายเซ็น
