

# คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานการจัดบุคลากร  
ร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี  
ศาสนพิธี และกิจกรรมต่าง ๆ



นางอรดา ยางงาม  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

## คำนำ

การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการไปร่วมงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินการทุกขั้นตอนเกี่ยวกับกระบวนการจัดบุคลากรไปร่วมงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งคาดว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 เพื่อจะได้ทราบถึงภารกิจ กิจกรรม ลำดับงานที่ต้องปฏิบัติในการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมงาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อรดา ยางงาม

(นางอรดา ยางงาม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
ระเบียบปฏิบัติ (ขั้นตอน)	3
เอกสารอ้างอิง	
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560	
แบบฟอร์มที่ใช้	
- ตัวอย่างบันทึกเสนอจัดลำดับผู้เข้าร่วมงาน เสนอ ผอ.สพป.กจ.2	4
- ตัวอย่างปฏิทินงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ	5

## คู่มือปฏิบัติงาน

### กระบวนการงานการจัดบุคลากร

#### ไปร่วมงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ

##### 1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดกิจกรรมสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2
2. เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ได้ทราบถึงภารกิจ กิจกรรม ลำดับงานที่ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง และเป็นไปตามคำสั่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2
3. เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ปฏิบัติตนและวางตัวในการเข้าร่วมงานพิธีในโอกาสต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง
4. เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ได้แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

##### 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้มีรายละเอียดครอบคลุมการดำเนินงานทุกขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดบุคลากร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ไปร่วมงาน พระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ ตามปฏิทินที่กำหนด

##### 3. คำจำกัดความ

3.1 หน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 หมายถึง กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มส่งเสริมจัดการศึกษา กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มกฎหมายและคดี กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีและการสื่อสาร หน่วยตรวจสอบภายใน

3.2 กำหนดการ หมายถึง เอกสารแจ้งกำหนดขั้นตอนของงานโดยทั่วไปที่ทางราชการหรือส่วนเอกชนจัดทำขึ้นเอง แม้ว่าจะงานนั้น ๆ จะเป็นงานที่เกี่ยวข้องถึงเบื้องพระยุคลบาท แต่ถ้างานนั้นมิได้เป็นงานพระราชพิธีซึ่งกำหนดขึ้นโดยพระบรมราชโองการแล้ว เรียกว่า กำหนดการ ทั่วสั้น

3.3 งานพระราชพิธี หมายถึง งานที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ กำหนดไว้เป็นประจำตามราชประเพณี ซึ่งจะเสด็จพระราชดำเนินการไปทรงประกอบพิธี ก่อนถึงงานพระราชพิธี จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้มี หมายถึง กำหนดการพระราชพิธีที่จะเสด็จพระราชดำเนินไปทรงประกอบพระราชกรณียกิจ โดยปกติแล้วต้องมีผู้มีตำแหน่งเฝ้าฯ ในพระราชพิธีดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นพระราชพิธีส่วนพระองค์หรือเป็นการภายใน ในปัจจุบันมีพระราชพิธีต่าง ๆ ที่คณะรัฐมนตรี และผู้มีตำแหน่งเฝ้าฯ จะไปเข้าเฝ้าฯ โดยสำนักพระราชวังได้กำหนดตารางวันพระราชพิธีประจำปีทีบุคคลสำคัญ ตลอดจนข้าราชการที่มีตำแหน่งเฝ้าฯ จะเข้าเฝ้าฯ

3.4 งานรัฐพิธี หมายถึง งานที่รัฐบาลกราบบังคมทูลขอพระมหากษัตริย์ให้ทรงรับไว้เป็นงานรัฐพิธี มีหมายกำหนดการที่กำหนดไว้เป็นประจำ ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวจะเสด็จพระราชดำเนินไปทรงเป็นประธานในพิธีหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้มีผู้แทนพระองค์เสด็จพระราชดำเนินไปทรงเป็นประธาน แตกต่างจากพระราชพิธีที่ว่า แทนที่พระมหากษัตริย์จะทรงกำหนดกลับเป็นว่ารัฐบาลเป็นฝ่ายกำหนด แล้วขอพระราชทานอัญเชิญเสด็จพระราชดำเนิน ในปัจจุบันมีรัฐพิธีต่าง ๆ ที่คณะรัฐมนตรีและบุคคลสำคัญจะไปเฝ้าฯ เช่น วันสมเด็จพระนเรศวรมหาราช วันที่ระลึก ร.3 (วันมหาเจษฎาราชเจ้า) และวันสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช เป็นต้น

3.5 งานพิธี หมายถึง งานที่ผู้ใดก็ตามสามารถจัดขึ้นตามลัทธิตลอดจนแบบอย่าง ธรรมเนียมประเพณี การปฏิบัติของในแต่ละสังคมหรือท้องถิ่น อาทิเช่น พิธีแต่งงาน พิธีศพ พิธีอุปสมบท เป็นต้น อย่างไรก็ตาม อาจมีพิธีสำคัญของพระมหากษัตริย์หรือรัฐบาล แต่ไม่ได้กำหนดเป็นพระราชพิธีหรือรัฐพิธี เช่น พิธีรับรองพระราชอาคันตุกะ และพิธีรับรองผู้นำหรือประมุขต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการ ในฐานะแขกของรัฐบาล เป็นต้น

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เจ้าหน้าที่ : จัดข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 เข้าร่วมงาน ตามลำดับ

4.2 ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ : กลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง

4.3 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 : ตรวจสอบความถูกต้อง และให้ความคิดเห็น

4.4 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 : อนุมัติ/พิจารณา มอบหมายให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมงาน

## 5. ระเบียบปฏิบัติ (ขั้นตอน)

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้
เจ้าหน้าที่	รับหนังสือเชิญร่วมงานจากจังหวัดกาญจนบุรี หรือหน่วยงานอื่น แล้วจัดลำดับให้ข้าราชการฯ และบุคลากรทางการศึกษา สพป.กจ. 2 เข้าร่วมงาน และบันทึกเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น	1 วัน	บันทึกเสนอ
เจ้าหน้าที่	เมื่อได้รับอนุมัติให้ร่วมงานแล้ว ดำเนินการแจ้ง ให้ข้าราชการฯ และบุคลากร ที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมงานตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด	30 นาที	บันทึกเสนอ
เจ้าหน้าที่	แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทำพานพุ่มดอกไม้สด พวงมาลาดอกไม้สด เพื่อใช้ในงานพิธีฯ	30 นาที	บันทึกเสนอ
เจ้าหน้าที่	ดำเนินการจัดเตรียมเครื่องราชสักการะ (พานพุ่ม พวงมาลา) และรถรับส่งผู้เข้าร่วมงานฯ	1 วัน	
เจ้าหน้าที่	รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	1 วัน	

6. เอกสารอ้างอิง

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ตัวอย่างบันทึกเสนอจัดลำดับผู้เข้าร่วมงาน เสนอ ผอ.สพป.กจ.2

7.2 ตัวอย่างปฏิทินงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ

8. เอกสารบันทึก -

-----

## ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกเสนอต่อผู้บังคับบัญชา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

ที่ ...../..... วันที่ .....

เรื่อง จัดบุคลากร สพป.กาญจนบุรี เขต 2 เข้าร่วมงานพิธี.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

ด้วย..... กำหนดจัดงานพิธี.....

ในวันที่ .....ณ.....

รายละเอียดดังนี้

เห็นควร

1. มอบหมายให้ข้าราชการ กลุ่ม.....  
เข้าร่วมงานพิธี.....

2. ส่งแบบตอบรับ .....

3. แจกกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อขออนุมัติงบประมาณ

4. แจกกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (จัดจ้างพานพุ่ม/  
พวงมาลาดอกไม้สด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางอรดา ยางงาม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



**ปฏิทินงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2  
ประจำปี**

ที่	วันที่	งานพิธี/รัฐพิธี	กิจกรรม/เครื่องราชสักการะ	หมายเหตุ
1	13 ตุลาคม	วันคล้ายวันสวรรคตพระบรมชนกชาติเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	- วางพวงมาลาดอกไม้สด	
2	21 ตุลาคม	วันคล้ายวันพระราชสมภพของ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี	- วางพานพุ่มเงิน - พานพุ่มทอง	
3	23 ตุลาคม	เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระ จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว	- วางพวงมาลาดอกไม้สด	
5	14 พฤศจิกายน	วันพระบิดาแห่งฝนหลวง	- วางพานพุ่มดอกไม้สด	
6	5 ธันวาคม	วันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม	- วางพานพุ่มดอกไม้สด	
7	13 ธันวาคม	วันคล้ายวันสถาปนาค่ายพระพุทธรยอดฟ้า กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13		
7	17 มกราคม	วันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช	- วางพานพุ่มดอกไม้สด	
8	18 มกราคม	วันยุทธหัตถี	- วางพานพุ่มเงิน - พานพุ่มทอง	
9	2 มีนาคม	วันมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ “พระบิดาแห่งมาตรฐานการช่างไทย”	- วางพานดอกไม้ โทนสีขาวหรือ สีเหลือง	
10	8 มีนาคม	“แผ่นดินสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว”	- วางพานพุ่มเงิน - พานพุ่มทอง	
11	31 มีนาคม	วันที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว	- วางพานพุ่มเงิน - พานพุ่มทอง	
12	6 เมษายน	วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก- มหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์	- วางพานพุ่มเงิน - พานพุ่มทอง	
13	25 เมษายน	วันคล้ายวันสวรรคตของสมเด็จพระนเรศวร มหาราช	- วางพวงมาลาดอกไม้สด	
14	3 มิถุนายน	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี	- ลงนามถวายพระพรชัยมงคล	
15	11 กรกฎาคม	วันสมเด็จพระนารายณ์มหาราช	- วางพวงมาลาดอกไม้สด	
16	18 กรกฎาคม	วันคล้ายวันสวรรคตของสมเด็จพระศรีนครินทราบร- มราชชนนี	- วางพวงมาลาดอกไม้สด	
17	28 กรกฎาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว	- ลงนามถวายพระพรชัยมงคล	
16	12 สิงหาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	- ลงนามถวายพระพรชัยมงคล	

