

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ

ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบกับมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การแบ่งหน่วยงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในข้อ ๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค แบ่งกลุ่มงานภายในเป็น ๕ กลุ่มข้อ ๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๘ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๓) กลุ่มนโยบายและแผน ๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๖) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน การทำงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้ดำเนินงานมา ๑ ปี ๕ เดือน พบว่า มีกรอบภาระงานตามประกาศไม่ชัดเจนและเกี่ยวเนื่องกันหลายกลุ่มงานจึงส่งผลให้เกิดความสับสนกับผูปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงมีคำสั่งที่ สป ๑๓๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ และคำสั่งที่ สป. ๑๔๑๖/ ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในวันที่ ๑๘ – ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และเสนอร่างต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบดำเนินการจัดพิมพ์หรือเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้วยวิธีที่หลากหลาย

ในการนี้คณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล จึงได้จัดทำร่างคู่มือฯ นี้ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร ศึกษา นิเทศก์ และผู้เกี่ยวข้อง ใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ขอขอบคุณศึกษาธิการจังหวัด ผู้บริหาร ศึกษา นิเทศก์ ตลอดจนคณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานครทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำร่างคู่มือฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- การแบ่งโครงสร้างกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๒
บทที่ ๒ การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ	๔
- งานที่ ๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ	๕
- งานที่ ๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบาย และแผนการตรวจราชการของกระทรวง	๑๐
- งานที่ ๓ งาน ส่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วน ราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตาม นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ	๑๖
- งานที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ	๒๑
บทที่ ๓ การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๒๔
- งานที่ ๑ งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา	๒๕
- งานที่ ๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผล ระบบบริหารและการจัดการศึกษา	๓๐
- งานที่ ๓ งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๓๖
บทที่ ๔ กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๔๐
- งานที่ ๑ งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และ ตามที่ กศจ. มอบหมาย	๔๑
- งานที่ ๒ จัดทำรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินใน ลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	๕๐

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- งานที่ ๓ งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๕๖
- งานที่ ๔ งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล	๕๙
บทที่ ๕ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา	๖๓
- งานที่ ๑ งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	๖๔
- งานที่ ๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา	๗๐
บทที่ ๖ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต	๗๕
- งานที่ ๑ งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร	๗๖
- งานที่ ๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	๘๐
- งานที่ ๓ งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้	๘๔
- งานที่ ๔ งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล	๘๘
- งานที่ ๕ งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อ และแหล่งเรียนรู้	๙๒
ภาคผนวก	
- ภาคผนวก ก คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ	
- ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด	
- ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด (เพิ่มเติม)	
- ภาคผนวก ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ระยะที่ ๓	

กองบรรณาธิการ

บทที่ ๑ บทนำ

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๐ ได้แบ่งหน่วยงานภายใน สำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕ และข้อ ๑๑ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการ ขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ และมติ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ และประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๘ กลุ่ม ดังนี้ ๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๓) กลุ่มนโยบายและแผน ๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๖) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑๐ ข้อ ดังนี้ ๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย ๒) ขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ๔) ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง ๖) ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๗) ส่งเสริม กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ ๘) จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการ ดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๙) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งโครงสร้างกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล มีการแบ่งโครงสร้างของกลุ่มงานประกอบด้วยกลุ่มงาน ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ ประกอบด้วยงาน ๕ งาน ได้แก่

๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๑.๓ งาน ส่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและ ยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๔ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๒.๑ งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร การจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยงาน ๓ งาน ได้แก่

๓.๑ งานขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๔.๑ งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

๔.๒ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัด ร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร

๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้

๕.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๕.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรอบงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ	๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศติดตามและประเมินผล	๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา	๔. กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๕. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต
๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ (ข้อ ๔) ๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง (ข้อ ๕) ๑.๓ งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและ ยุทธศาสตร์ชาติ (ข้อ ๗) ๑.๔ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ (ข้อ ๙) ๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)	๒.๑ งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการบริหารการจัดการ การศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา (ข้อ ๒) ๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนวทางการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการ จัดการศึกษา (ข้อ ๓) ๒.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการ นิเทศ ติดตามและประเมินผล (ข้อ ๙) ๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)	๓.๑ งานขับเคลื่อนระบบประกัน คุณภาพการศึกษา (ข้อ ๙) ๓.๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมิน คุณภาพภายในของสถานศึกษา (ข้อ ๙) ๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)	๔.๑ งานธุรการของคณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติ ราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย (ข้อ ๑) ๔.๒ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการ ดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและ สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด (ข้อ ๘) ๔.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ (ข้อ ๙) ๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐)	๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนา หลักสูตร (ข้อ ๖) ๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการ จัดการเรียนการสอน และ กระบวนการเรียนรู้ (ข้อ ๖) ๕.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุน การพัฒนาระบบการจัดการศึกษา ตลอดชีวิต (ข้อ ๙) ๕.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย (ข้อ ๑๐)

ที่มา : ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

บทที่ ๒

การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ

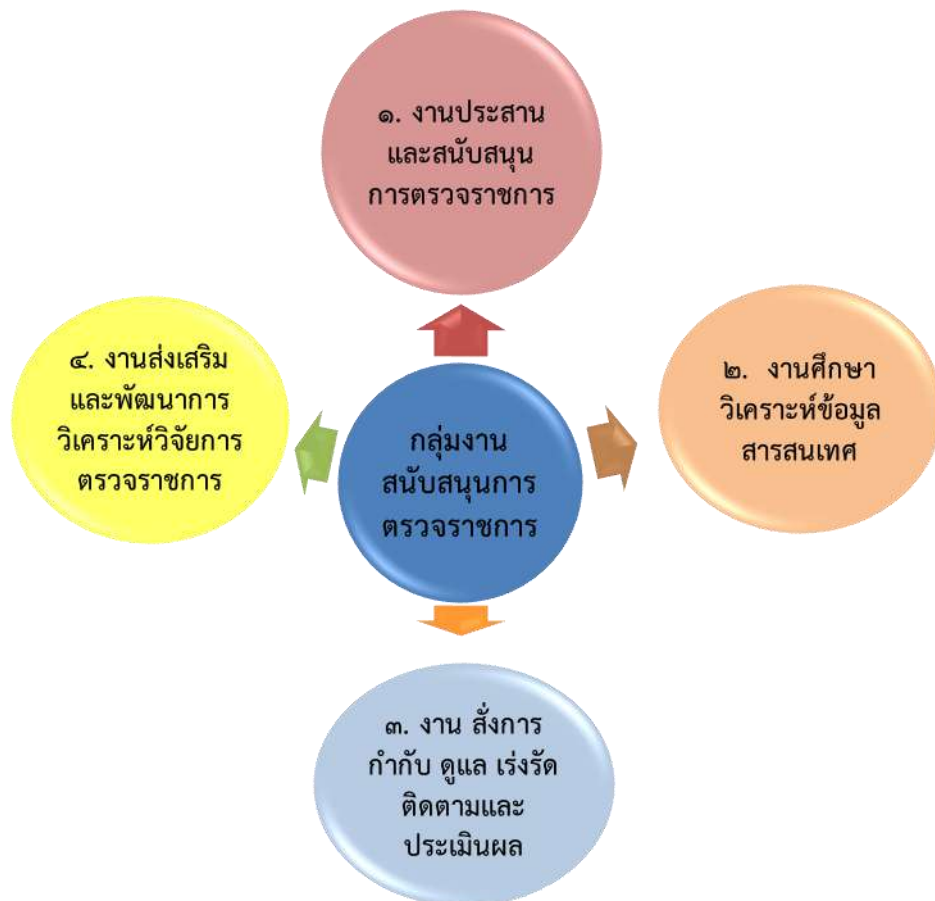
การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ มีรอบภาระงานภายในกลุ่มจำนวน ๔ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๓. งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ

๔. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์ผลการตรวจราชการ



งานที่ ๑

งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

ชื่องาน งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อชี้แจงกรอบประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ต่อผู้รับการตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกรอบประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับการตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ การตรวจราชการแบบปกติ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒ เดือนสิงหาคม)

๒.๓ ประสานหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การสนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง การให้ความร่วมมือ ส่งเสริม ช่วยเหลือผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๒ ผู้ตรวจราชการ หมายถึง ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ผู้รับการตรวจราชการ หมายถึง หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานของรัฐในสังกัด หรือในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้ง โรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๓.๔ ประเด็นการตรวจราชการ หมายถึง เป้าหมาย ตัวชี้วัด หลักเกณฑ์การประเมินตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๕ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในความรับผิดชอบของจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

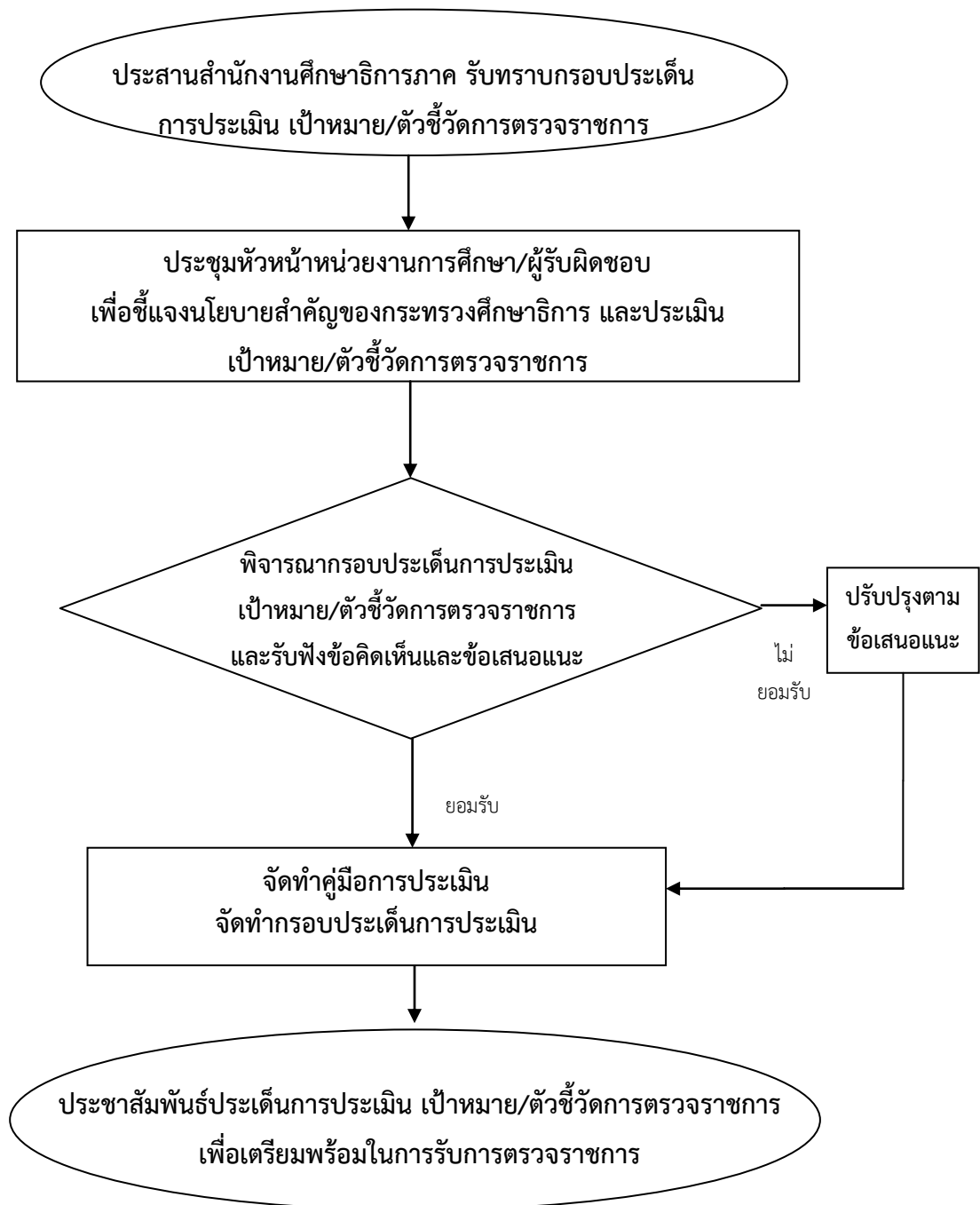
- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
- ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๕) อื่น ๆ

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการตรวจราชการระดับจังหวัด
- ๔.๒ ประธานสำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อรับทราบกรอบประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๓ รวบรวมจัดทำร่างคู่มือการประเมิน ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๔ ทำหนังสือเชิญประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๕ ประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงนโยบายการตรวจราชการ ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๖ รับฟัง/รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลเพื่อจัดทำคู่มือการประเมินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล
- ๔.๗ จัดทำคู่มือการประเมินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๘ ประชาสัมพันธ์ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และในการประชุมหน่วยงานต่างๆ เพื่อเตรียมพร้อมในการรับการตรวจราชการ

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบเก็บข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการ

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

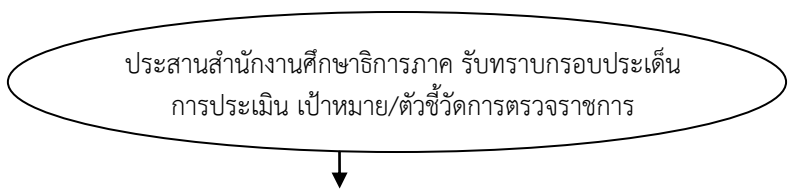
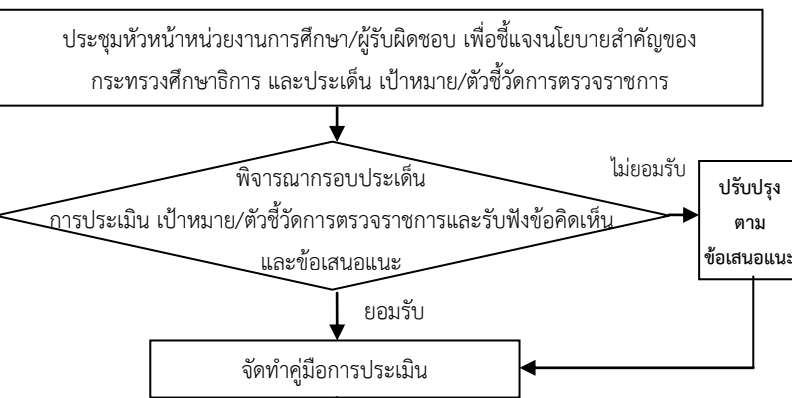
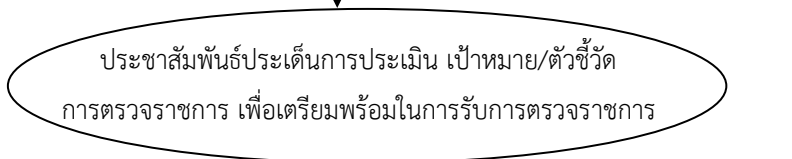
๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
การจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของ
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณของแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ					
วัตถุประสงค์ เพื่อประสาน ประชาสัมพันธ์ประเด็น เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ให้หน่วยงานการศึกษาทราบ พร้อมรับการตรวจ ติดตาม					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๓		๑. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับจังหวัด ๒. ประสานสำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อรับทราบกรอบประเด็น การประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและ ประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๓. รวบรวมจัดทำร่างคู่มือการประเมิน	๑๐๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ๒. ยกร่างคู่มือการประเมิน ตามนโยบายการจัด การศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่ม นิเทศฯ
๔ - ๗		๔. ทำหนังสือเชิญประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ๕. ประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจง นโยบายการตรวจราชการ ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัด การตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัด การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๖. รับฟัง/รวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นการ ประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล - กรณีประเด็นกรอบการพิจารณาไม่เป็นที่ยอมรับ ดำเนินการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๗ - กรณีประเด็นกรอบการพิจารณาเป็นที่ยอมรับ ดำเนินการต่อไป ตามข้อ ๗ ๗. จัดทำคู่มือการประเมินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	๓๖๐ ชั่วโมง	คู่มือการประเมินการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผล	กลุ่ม นิเทศฯ -คณะ กรรมการ
๘		๘. ประชาสัมพันธ์ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจ ราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ระบบ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และในการประชุมหน่วยงานต่างๆ เพื่อ เตรียมพร้อมในการรับการตรวจราชการ	๑๒ ชั่วโมง	ประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผลสอดคล้องตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการระดับจังหวัด	กลุ่ม นิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

งานที่ ๒

งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

ชื่องาน งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อจัดทำข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาในภาพรวมระดับจังหวัด สนับสนุนการตรวจราชการ
- ๑.๒ เพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๓ เพื่อนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ขอบเขตงาน

- ๒.๑ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒.๒ การตรวจราชการแบบปกติ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒ เดือน สิงหาคม)
- ๒.๓ การประสานหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด
- ๒.๔ การดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัด

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ใช้ในการสนับสนุนการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ประเด็นที่เป็นจุดเน้นเชิงลึกเฉพาะเรื่อง ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นมาตรการสำคัญในการตรวจ ติดตาม เร่งรัด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และ ประโยชน์สูงสุด
- ๓.๓ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในจังหวัด ประกอบด้วย
 - ๓.๓.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
 - ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
 - ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 - ๓.๓.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
 - ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัด / องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
 - ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
 - ๕) อื่น ๆ

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ และตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒ จัดทำแนวทางกระบวนการตรวจราชการเพื่อเตรียมประชุมคณะทำงาน

๔.๓ แต่งตั้งคณะทำงานระดับจังหวัด

๔.๔ จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา

๔.๕ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาภาพรวมระดับจังหวัด

๔.๖ จำแนกประเภทของข้อมูล สอดคล้องกับตัวชี้วัดการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด

๔.๗ จัดทำร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการตามบริบทของจังหวัด

๔.๘ เสนอแผนฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา

- กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๕.๗ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๕.๑๐

- กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๕.๑๐

๔.๙ แจกปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ เพื่อพร้อมรับการติดตาม ประเมินผล

๔.๑๐ ประสาน/ทำหนังสือราชการแจ้งเรื่องการติดตามต่อหน่วยงานการศึกษา

๔.๑๑ ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามปฏิทินและแบบตรวจราชการที่กำหนด

๔.๑๒ จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล

๔.๑๓ เสนอรายงานผลการตรวจราชการฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กศจ. เพื่อพิจารณา เสนอแนะ/สั่งการ

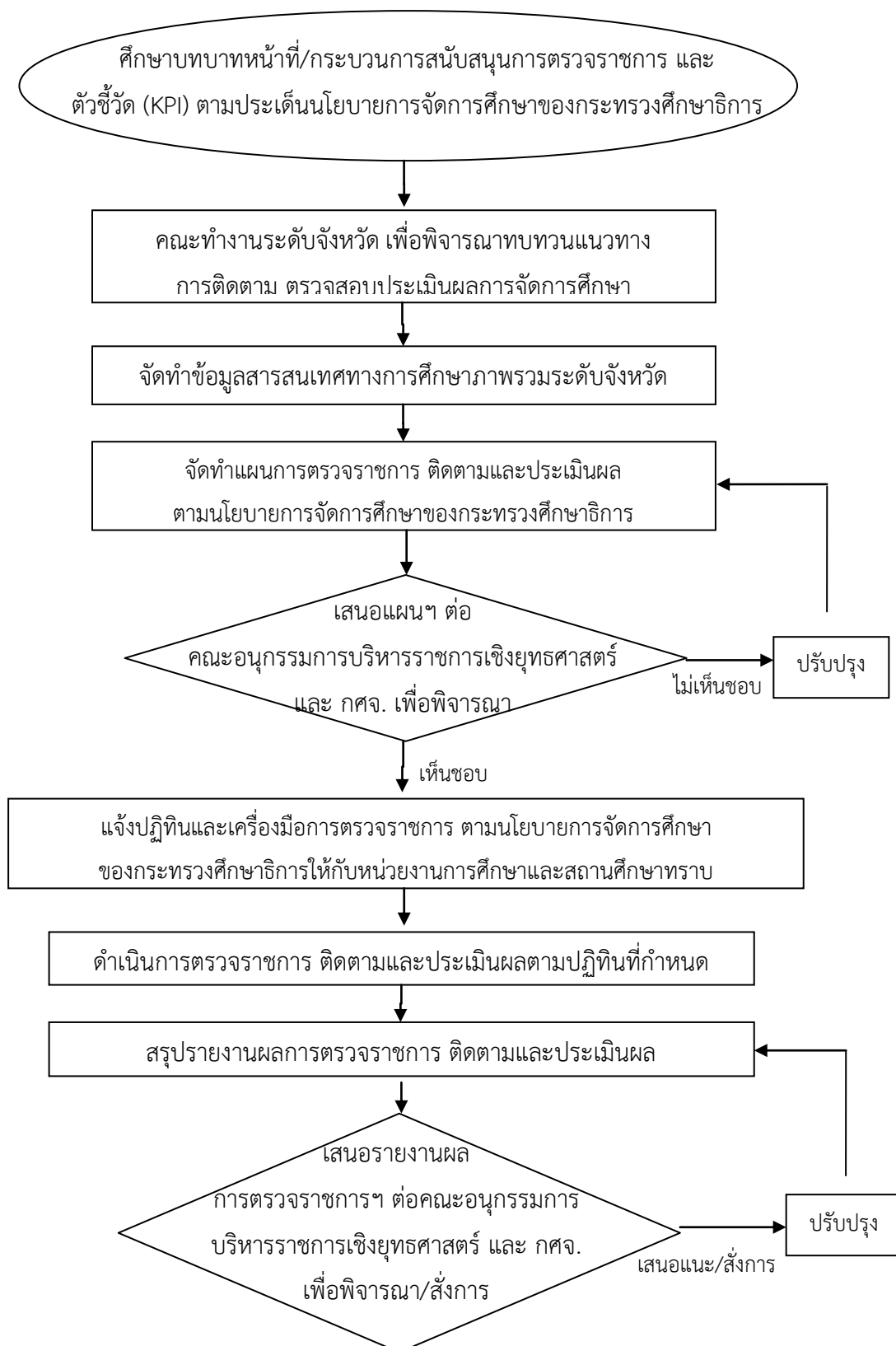
- กรณีเสนอแนะ/สั่งการ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๔.๑๒ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๔.๑๔

- กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๔.๑๔

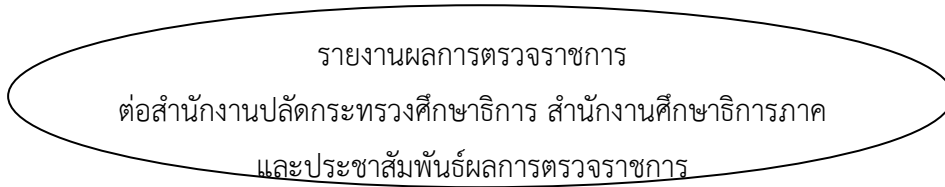
๔.๑๔ รายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทางระบบ E-Inspection สำนักงานศึกษาธิการภาค ด้วยเล่มรายงาน และประชาสัมพันธ์ผลการตรวจราชการต่อหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาทุกสังกัด

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง



↓ เห็นชอบ



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบบันทึกการตรวจราชการ

๖.๒ แบบรายงานการตรวจราชการ

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณของแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาในภาพรวมระดับจังหวัด สนับสนุนการตรวจราชการ ๒. เพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๓. เพื่อนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๒	ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อติดตามและตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	๑. ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ และตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๒. จัดทำแนวทางกระบวนการตรวจราชการเพื่อเตรียมประชุมคณะทำงาน	๖๐ ชั่วโมง	แนวทางกระบวนการตรวจราชการ	กลุ่มนิเทศฯ
๓-๔	คณะทำงานระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา	๓. แต่งตั้งคณะทำงานระดับจังหวัด ๔. จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา	๔๘ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	กลุ่มนิเทศฯ
๕-๖	จัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาในภาพรวมระดับจังหวัด	๕. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ภาพรวมระดับจังหวัด ๖. จำแนกประเภทของข้อมูล สอดคล้องกับตัวชี้วัดการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด	๑๘๐ ชั่วโมง	รายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด	-กลุ่มนิเทศฯ -คณะกรรมการ
๗-๙	จัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เสนอแผนต่อ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา ไม่เห็นชอบ → ปรับปรุง → เสนอแผนต่อ เห็นชอบ → แจ้งปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ	๗. จัดทำร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการตามบริบทของจังหวัด ๘. เสนอแผนฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา - กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๗ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐ - กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐ ๙. แจ้งปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ เพื่อพร้อมรับการติดตาม ประเมินผล	๑๘๐ ชั่วโมง	-ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล -ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ฉบับสมบูรณ์ -ปฏิทินการตรวจราชการ -แบบบันทึกการตรวจราชการ (แบบ รต.๑,๒)	กลุ่มนิเทศฯ
๑๐-๑๑	ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามปฏิทินที่กำหนด	๑๐. ประสาน/ทำหนังสือราชการแจ้งเรื่องการติดตามต่อหน่วยงานการศึกษา ๑๑. ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามปฏิทินและแบบตรวจราชการที่กำหนด	๒๔๐ ชั่วโมง	แบบบันทึกการตรวจราชการ (แบบ รต.๑,๒)	กลุ่มนิเทศฯ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๒-๑๓	<pre> graph TD A[สรุปรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล] --> B{เสนอรายงานผล การตรวจราชการฯ ต่อคณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา/สั่งการ} B -- "เห็นชอบ" --> C[เห็นชอบ] B -- "เสนอแนะ/สั่งการ" --> D[ปรับปรุง] D --> A </pre>	๑๒. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ๑๓. เสนอรายงานผลการตรวจราชการฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กศจ. เพื่อพิจารณาสั่งการ - กรณีเสนอแนะ/สั่งการ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๑๒ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๔ - กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๔	๒๔๐ ชั่วโมง	-รายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล	
๑๔	<pre> graph TD A([รายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการภาคและประชาสัมพันธ์ผลการตรวจราชการ ต่อหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัด]) </pre>	๑๔. รายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทางระบบ E-Inspection สำนักงานศึกษาธิการภาค ด้วยเล่มรายงาน และประชาสัมพันธ์ผลการตรวจราชการต่อหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาทุกสังกัด	๒๔๐ ชั่วโมง	-รายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล -ระบบ E-Inspection	กลุ่ม นิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

งานที่ ๓

งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

ชื่องาน งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๒. ขอบเขตงาน

หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในจังหวัด ประกอบด้วย

๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒. หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัด / องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
- ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๕) อื่น ๆ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การสั่งการ กำกับ ดูแล หมายถึง การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด

๓.๒ นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ประเด็นที่เป็นจุดเน้นเชิงลึกเฉพาะเรื่องของ กระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นมาตรการสำคัญในการตรวจ ติดตาม เร่งรัด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุด

๓.๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา หมายถึง ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ แต่งตั้งกรรมการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๒ ประชุม วางแผน และกำหนดแนวทางการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๓ จัดทำแบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม

๔.๔ ดำเนินการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุก สังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการ

๔.๕ สุ่มสถานศึกษาในจังหวัดครอบคลุมทุกหน่วยงานการศึกษา ศักยภาพพื้นที่ที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

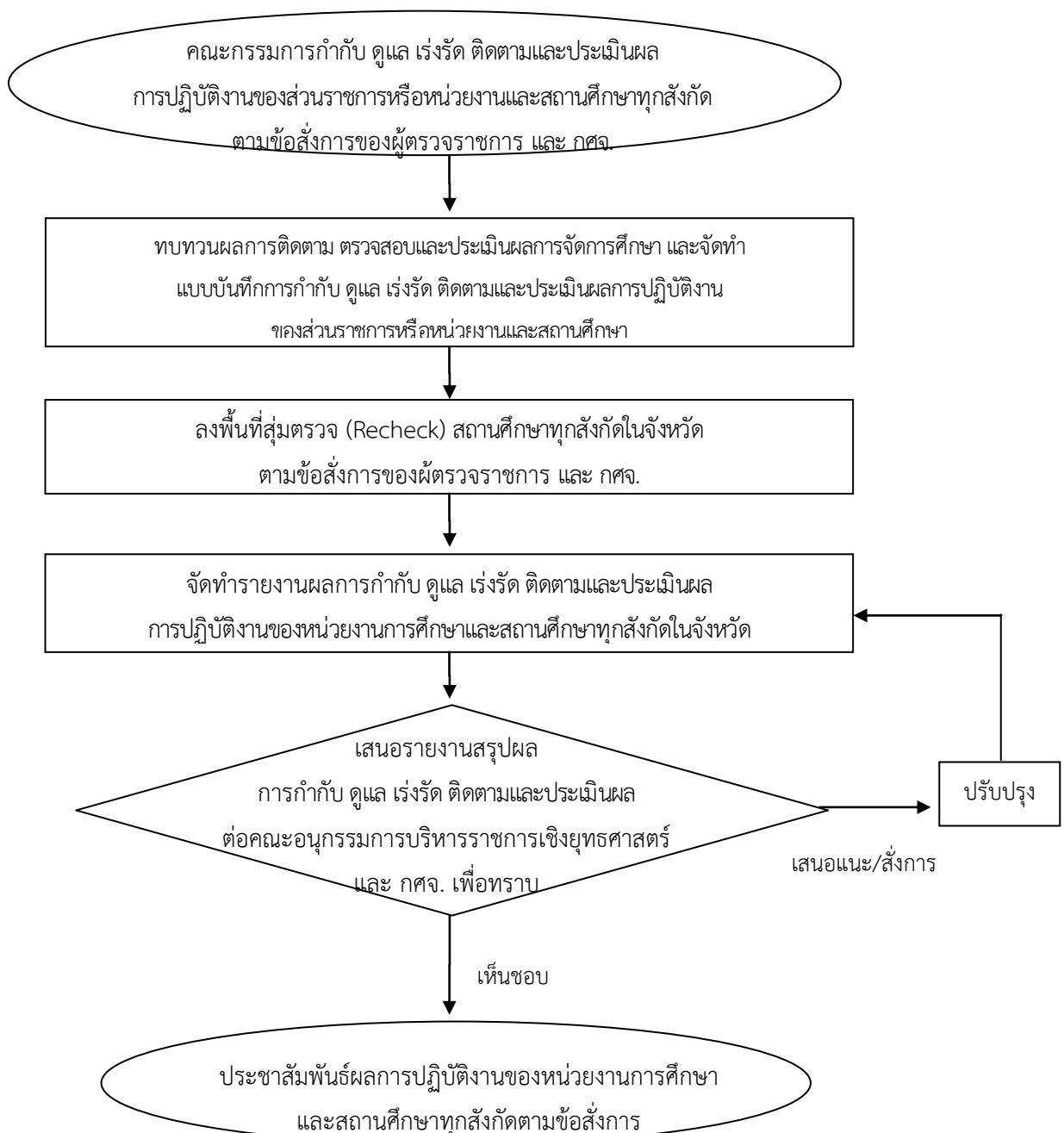
๔.๖ สรุปและจัดทำรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๗ เสนอรายงานสรุปผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบ

๔.๘ ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบเพื่อพัฒนาต่อไป

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบบันทึกการนิเทศ กำกับ ติดตาม

๖.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

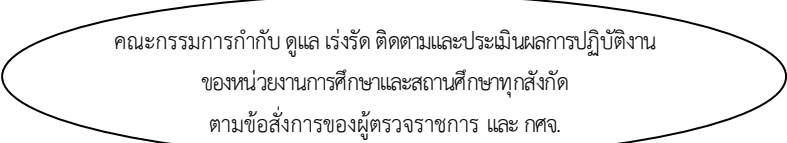
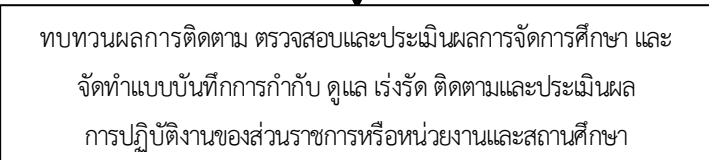
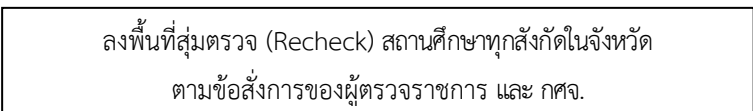
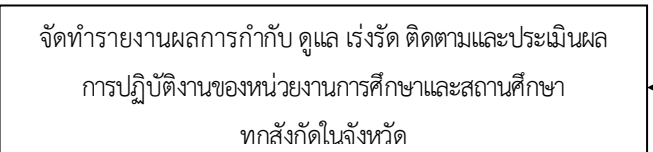
๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

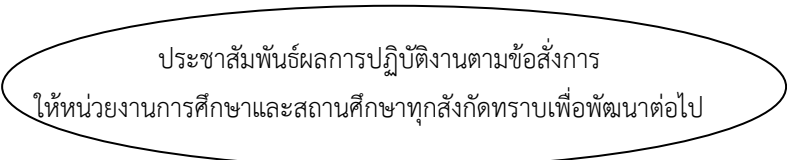
๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ					
วัตถุประสงค์ เพื่อกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. แต่งตั้งกรรมการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.	๔๕ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	กลุ่มนิเทศฯ
๒-๓		๒. ประชุม วางแผน และกำหนดแนวทางการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ. ๓. จัดทำแบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม	๒๕๗ ชั่วโมง	แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผล	-กลุ่มนิเทศฯ -คณะทำงาน
๔-๕		๔. ดำเนินการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการ ๕. สุ่มสถานศึกษาในจังหวัดครอบคลุมทุกหน่วยงานการศึกษา ศึกษาพื้นที่ที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา	๓๕๐ ชั่วโมง	แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มนิเทศฯ
๖		๖. สรุปและจัดทำรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.	๑๐๕ ชั่วโมง	สรุปรายงานผลการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มนิเทศฯ
๗		๗. เสนอรายงานสรุปผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบ	๓๕ ชั่วโมง		

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘		๘. ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบเพื่อพัฒนาต่อไป	๓๔ ชั่วโมง		กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

งานที่ ๔

งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการ

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ

๓. คำจำกัดความ

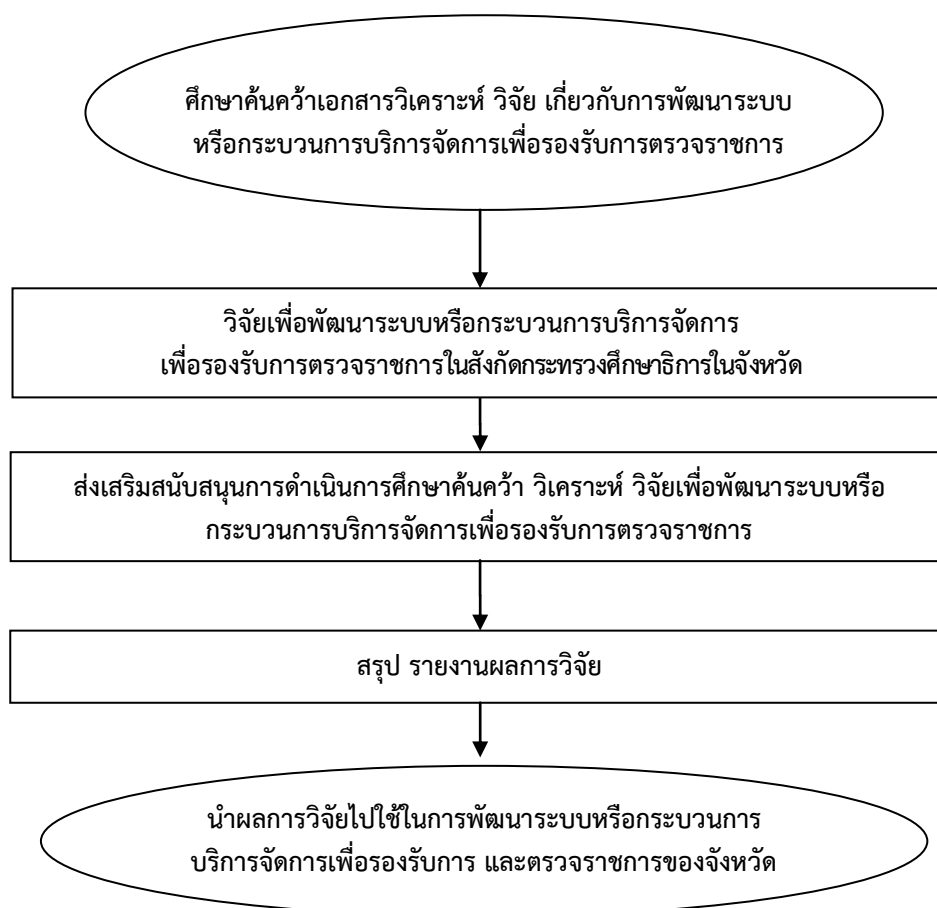
งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ หมายถึง การปรับปรุง และพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทสภาพสังคม และการเปลี่ยนแปลงในทุกๆ ด้าน

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๔ สรุป รายงานผลการวิจัย
- ๔.๕ นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการของจังหวัด
- ๔.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบรายงานผลการวิจัย

๖.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี

๙. ชื่องาน (กระบวนการงาน) งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A([ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ]) --> B[วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด] B --> C[ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ] C --> D[สรุป รายงานผลการวิจัย] D --> E([นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการ และตรวจราชการของจังหวัด]) </pre>	๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ ๒) วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ ๔) สรุป รายงานผลการวิจัย ๕) นำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ	๓๖๕ ชั่วโมง ๑๒๖๐ ชั่วโมง ๖๓๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๔๒๐ ชั่วโมง	คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน ○ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ □ การตัดสินใจทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ◇ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า) ○					

**** ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

บทที่ ๓

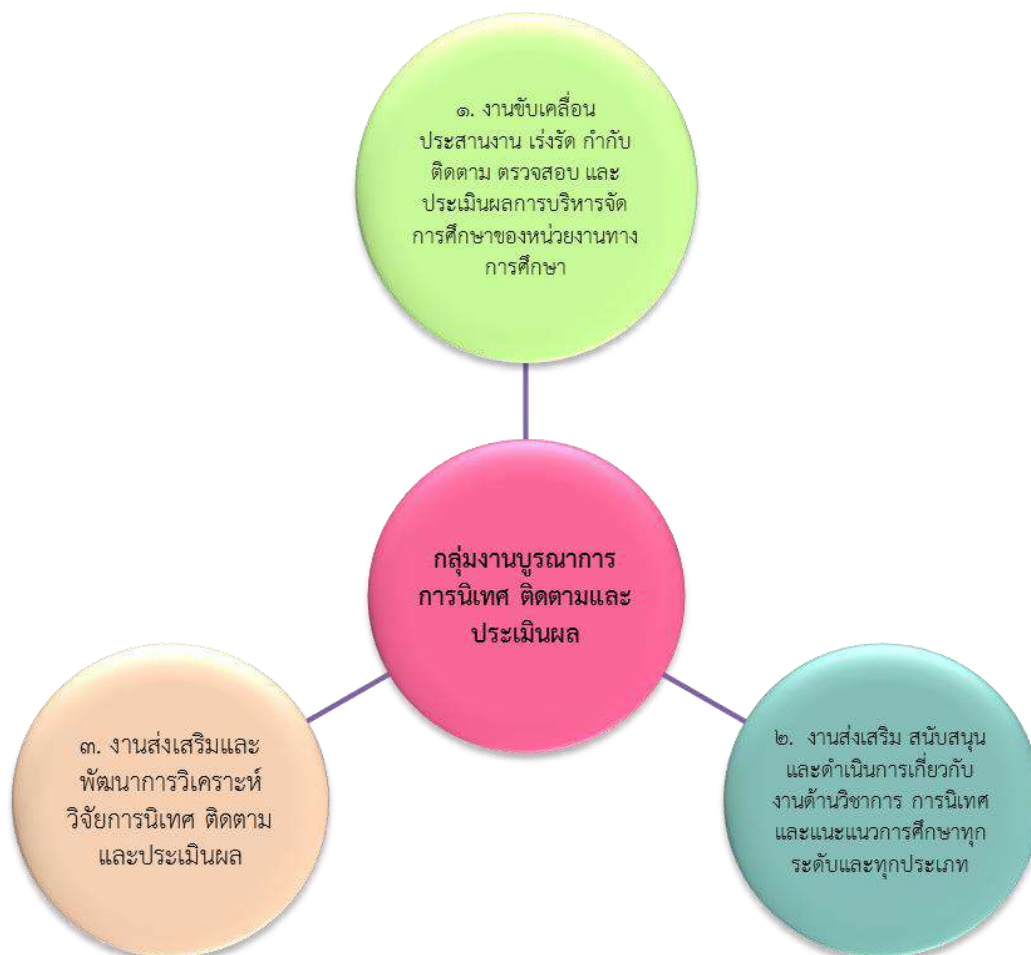
การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีกรอบกระบวนการภายในกลุ่มจำนวน ๓ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท การติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล



งานที่ ๑

งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

ชื่องาน งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒. ขอบเขต

ดำเนินงานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพความต้องการจำเป็นที่ได้วิเคราะห์และสรุปวางแผนร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินงานนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การบริหารจัดการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานของผู้บริหารร่วมกับครู หรือบุคลากรในสถานศึกษาร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๓.๒ หน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง ทุกหน่วยงานที่จัดการศึกษาทุกระดับ ทุกสังกัดในจังหวัด

๓.๓ การขับเคลื่อน หมายถึง การผลักดัน หรือ ดันให้การทำงานต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

๓.๔ การประสานงาน หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำงานซ้อนกัน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเน้นไปอย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรอย่างสมานฉันท์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๓.๕ การติดตาม หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุง วิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓.๖ การประเมินผล หมายถึง การนำข้อมูลจากการวัดผลการดำเนินงานการบริหารจัดการศึกษาจากเครื่องมือแบบต่าง ๆ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดและตัดสินใจสรุป

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

- สืบค้นแหล่งข้อมูล รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

- วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เอกสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา

- ศึกษา สำนวณสภาพปัญหา ความต้องการการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับทุกประเภทและบริบทในพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๒ วางแผนการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษา
ทุกระดับและทุกประเภท

๔.๒.๑ พิจารณากำหนดคุณสมบัติของคณะทำงานฯ

๔.๒.๒ กำหนด บุคคลจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ

๔.๒.๓ ประสานรายชื่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๔ จัดทำหนังสือประสานขออนุญาตหน่วยงาน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ เสนอ ศธจ. ลงนาม
และจัดส่งหนังสือฯ

๔.๒.๕ รวบรวมรายชื่อคณะทำงานฯ เสนอ ศธจ. เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบบุคคลเพื่อ
เสนอแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ

๔.๒.๖ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ จัดทำกรอบแนวทางฯ

๔.๒.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาระดับจังหวัด

๔.๒.๘ เสนอคำสั่งแต่งตั้งฯ คณะกรรมการ โดยให้ประธาน กศจ. แต่งตั้ง

๔.๒.๙ แจ้งและส่งคำสั่งแต่งตั้งเพื่อทราบ พร้อมทั้งเชิญประชุม

๔.๒.๑๐ วางแผนการนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการขับเคลื่อน
ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- กำหนดประเด็นเกี่ยวกับการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและ
ประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- ลำดับความสำคัญของนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการขับเคลื่อน
ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- จัดทำร่างกรอบการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการ
บริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- กำหนดกิจกรรมการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมิน
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- ทำปฏิทินปฏิบัติการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๔.๓ เสนอแผนการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัด
การศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ
กศจ. พิจารณาเพื่อทราบ/ขอเสนอแนะ (กำหนดเป็นคำสั่งที่ ๑๙ ข้อ ๘ (๒)) ตามลำดับ

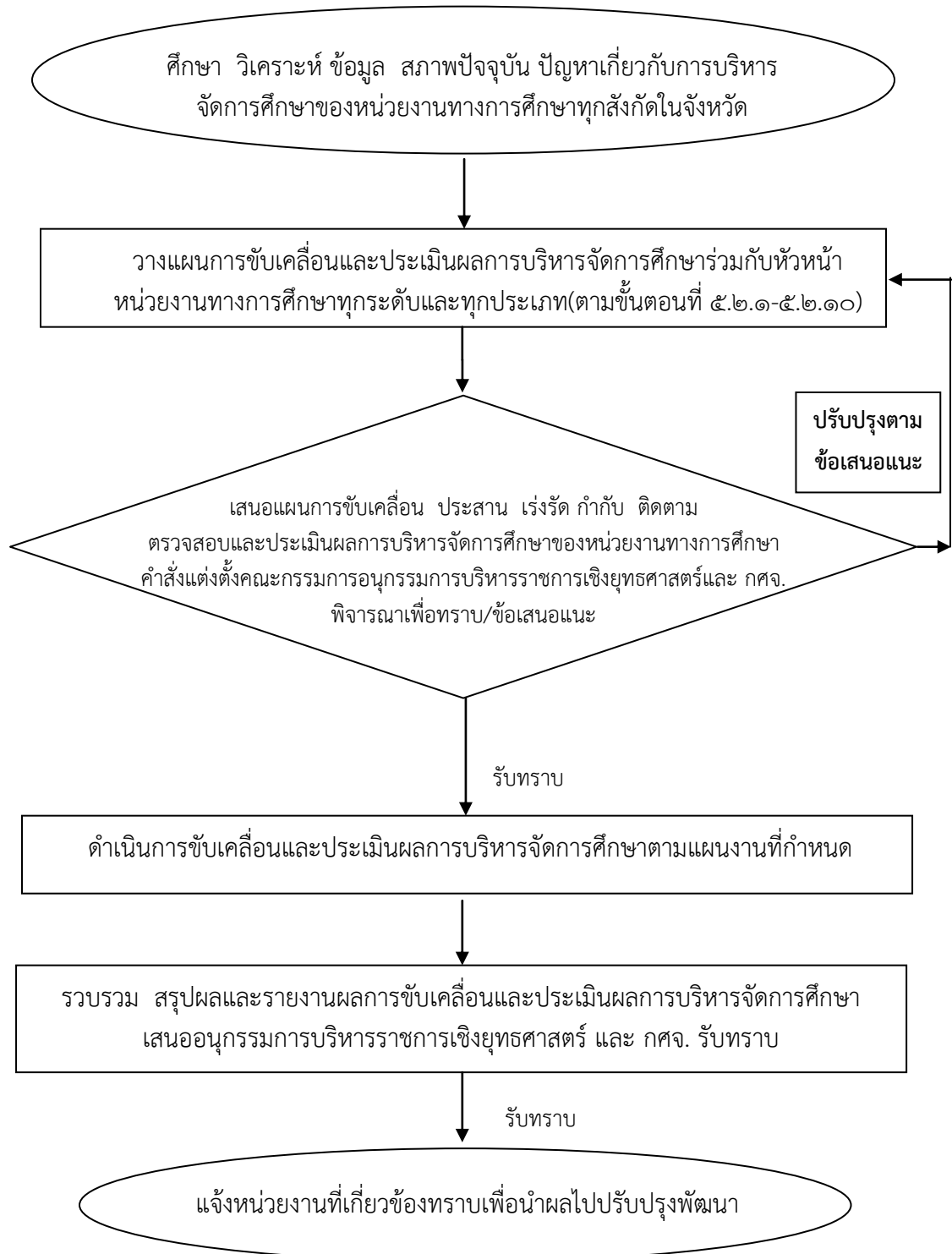
๔.๔ ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาตามแผนงานที่กำหนด

๔.๕ รวบรวม สรุปผลและรายงานผลการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา เสนอ
อนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. รับทราบและพิจารณาสั่งการ

๔.๖ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนา

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

แผนภาพ งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร
จัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ คู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา
- ๖.๒ แผนการขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษา

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๒ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๓ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา					
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทาง การศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด - สืบค้นแหล่งข้อมูล รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด - วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เอกสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา - ศึกษา สำนวณสภาพปัญหา ความต้องการการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทาง การศึกษาทุกระดับทุกประเภทและบริบทในพื้นที่รับผิดชอบ	๘๐ ชั่วโมง	มีข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความ ต้องการเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทาง การศึกษา	กลุ่ม นิเทศฯ
๒ - ๕		๒. วางแผนการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทตามลำดับขั้นตอน ๓. เสนอแผนการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทาง การศึกษา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กศจ. พิจารณาเพื่อทราบ/ขอเสนอแนะ ๔. ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาตามแผนงานที่กำหนด ๕. รวบรวม สรุปผลและรายงานผลการขับเคลื่อนและประเมินผล การบริหารจัดการศึกษา เสนออนุกรรมการบริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ และ กศจ. รับทราบและพิจารณาสั่งการ	๑๐๐ ชั่วโมง	มีแผนการขับเคลื่อนและการ ประเมินผลการบริหารจัดการ ศึกษาจากการมีส่วนร่วม ของผู้ที่เกี่ยวข้อง และที่ผ่าน ความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. มีเอกสารรายงานผลการ ขับเคลื่อนการบริหาร จัด การศึกษา ที่คณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ.รับทราบและให้ ข้อเสนอแนะ สั่งการ	-กลุ่ม นิเทศฯ -คณะ กรรมการ
๖		๖. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนา	๑๒ ชั่วโมง	เผยแพร่ให้โรงเรียนนำไปใช้	กลุ่ม นิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : คู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

งานที่ ๒

งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา ทุกระดับ และทุกประเภท การติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

ชื่องาน งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนว
การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กับกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาของ
สถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๑.๒ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๒. ขอบเขต

ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาของ
หน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพความต้องการจำเป็นที่ได้วิเคราะห์และสรุปวางแผนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และการ
ดำเนินงานนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ บูรณาการการนิเทศ หมายถึง กระบวนการแนะนำ ช่วยเหลือสถานศึกษาภายในจังหวัด โดยการ
ทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษาภายในจังหวัด ซึ่งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ (ผู้บริหาร, ครู) ได้
วางแผนทำงานร่วมกันเพื่อให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หรือทำให้เกิดการปรับปรุงการเรียนการสอนที่มี
ประสิทธิภาพ

๓.๒ การส่งเสริม สนับสนุน หมายถึง การเกื้อหนุน ช่วยเหลือ สนับสนุนให้ดีขึ้น

๓.๓ งานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษาให้
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ แนะแนวการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้เข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม สามารถแก้ปัญหา
หรือตัดสินใจได้ถูกต้อง สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มความสามารถทุกด้าน และสามารถปรับตัวและดำเนินชีวิต
ได้อย่างมีความสุข

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนว
การศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัด

๔.๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท
หน่วยงานระดับจังหวัด ตามภาระงานที่ต้องรับผิดชอบร่วมกันแล้วแต่กรณี

- กำหนด บุคคลจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

- ประสานรายชื่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำหนังสือประสานขออนุญาตหน่วยงาน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ
- เสนอผู้บริหารลงนาม และจัดส่งหนังสือฯ
- เสนอรายชื่อคณะกรรมการ เสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- เสนอคำสั่งแต่งตั้งฯ ให้พิจารณาลงนาม
- จัดส่งคำสั่งฯ ให้คณะกรรมการเพื่อทราบ พร้อมทั้งเชิญประชุม

๔.๑.๒. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ

- การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา เพื่อทราบสภาพ ที่แท้จริง โดยใช้วิธีการสำรวจ
- ศึกษาสภาพและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทุกระดับ ทุกประเภทในพื้นที่จังหวัด
- สภาพที่เป็นปัญหาและความต้องการการดำเนินการหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในพื้นที่จังหวัด
- สังเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา
- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ วางแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานอื่นทุกระดับ ทุกประเภทที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา

๔.๒.๑ ทำหนังสือเชิญประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนวางระบบหรือแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ

๔.๒.๒ ประชุมคณะทำงานวางแผนจัดทำกรอบประเด็นการติดตาม/

- วางแผนการนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ
- กำหนดประเด็นเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ
- ลำดับความสำคัญของนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ

- กำหนดกิจกรรมการนิเทศบูรณาการ
- ทำปฏิทินปฏิบัติการนิเทศ

๔.๒.๓ จัดทำเครื่องมือ/จัดทำคู่มือการนิเทศบูรณาการ

- สร้างคู่มือการนิเทศบูรณาการ/คู่มือการนิเทศ
- สร้างแบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรม
- หาคุณภาพและทดลองใช้เครื่องมือ
- ปรับปรุงเครื่องมือ
- จัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์

๔.๒.๔ ชั้นประสานแผนงาน/บูรณาการ

- ประชุมคณะทำงานใน ศธจ. เพื่อการทบทวน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ งบประมาณ เวลา ประสานคน และประสานแผนงาน

- จัดทำร่างกรอบสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ นำเสนอคณะกรรมการ

๔.๒.๕ ชั้นเตรียมการ

๑) ทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานของ ศธจ. ในการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- กำหนดงานที่จะทำ

- แบ่งงานรับผิดชอบ

- บันทึกขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารการประชุม) วัสดุ อุปกรณ์การประชุม

๒) เตรียมการจัดหาสถานที่จัดประชุมคณะนิเทศ/นิเทศบูรณาการ

๔.๓. ดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษา/นิเทศบูรณาการ งานวิชาการและการแนะแนวทุกระดับ ทุกประเภท

๔.๓.๑ ประชุมคณะทำงานการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ

- เสนอกรอบสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ คณะทำงาน

- เสนอการจัดสายการนิเทศ/ นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล

- จัดระบบการนิเทศที่สอดคล้องกับทุกหน่วยงานระดับจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

- การกำหนดแผนในการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ

- จัดทำตารางการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ

- จัดเตรียมข้อมูล เอกสารและอุปกรณ์ตามความต้องการและการร้องขอของหน่วยงานต่างๆ

- ปรับปรุงแก้ไขร่างกรอบแนวทาง ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ กศจ.

- จัดทำบันทึกเสนอร่างกรอบแนวทางฯ เสนอผู้บริหารให้ทราบ / ข้อเสนอแนะ

๔.๓.๒ ประสานงานกับหน่วยงานสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ และดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- จัดทำหนังสือการประสานฝ่ายต่างๆ ทุกหน่วยงานทั้งในระบบ นอก ระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หน่วยงานระดับจังหวัด เสนอ ศธจ. ลงนาม

- จัดส่งหนังสือถึงทุกหน่วยงาน

- ประสานทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ประสานงานด้านวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

- ประสานกำหนดเวลาในการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ในแต่ละช่วง

๔.๓.๓ ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการนิเทศ และนิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผลตามแผนที่กำหนด

๔.๓.๔ ประชุมเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

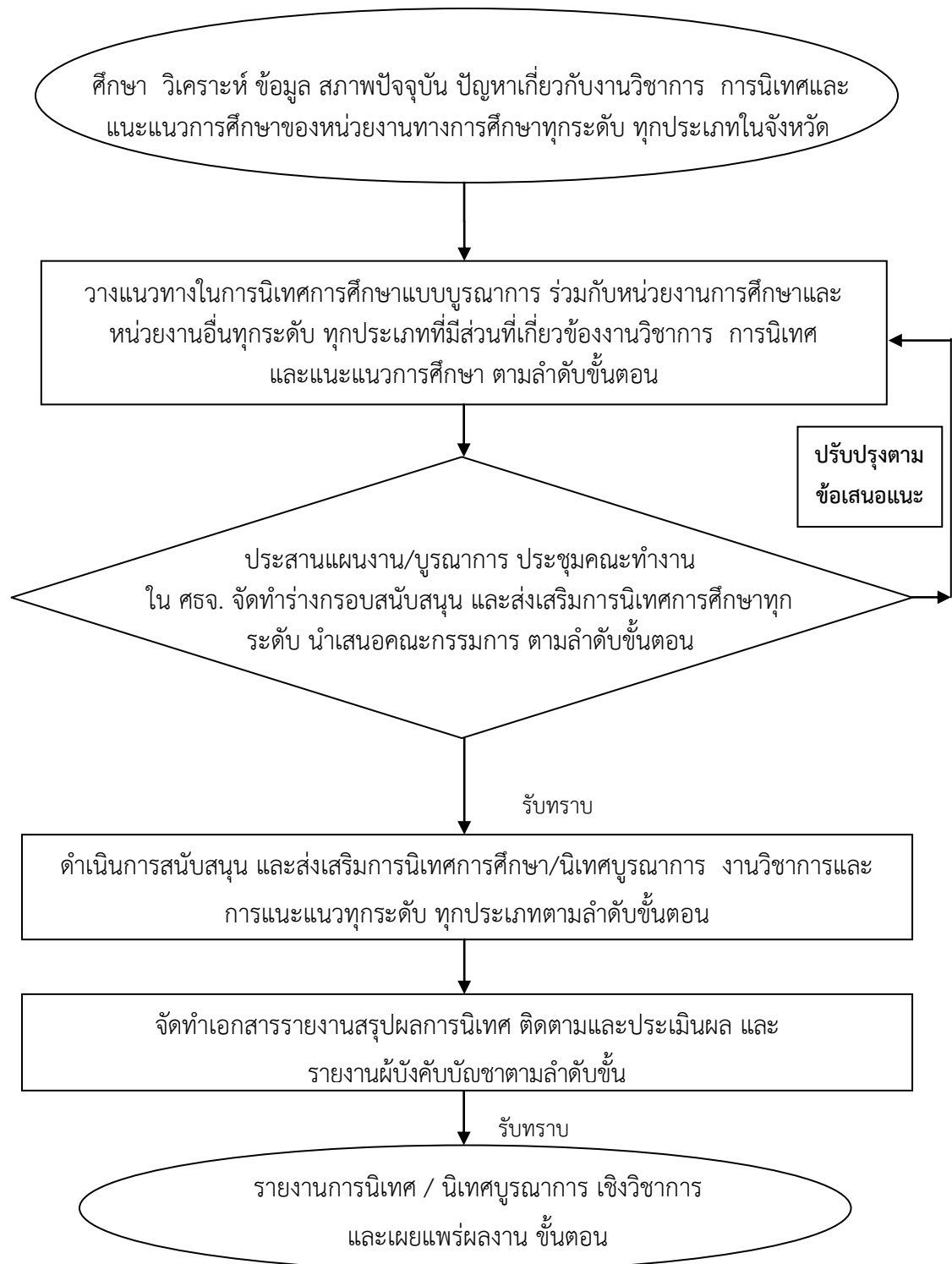
๔.๓.๖ ประชุมเชิงปฏิบัติการนำเสนอผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔.๓.๗ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๔.๓.๘ การรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ เชิงวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา
ทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

แผนการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๗.๒ นโยบายของรัฐบาล

๗.๓ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการบริหารงานด้านวิชาการ
- คู่มือการนิเทศภายใน
- คู่มือการแนะแนวการศึกษา

[illegible]

งานที่ ๓

งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. คำจำกัดความ

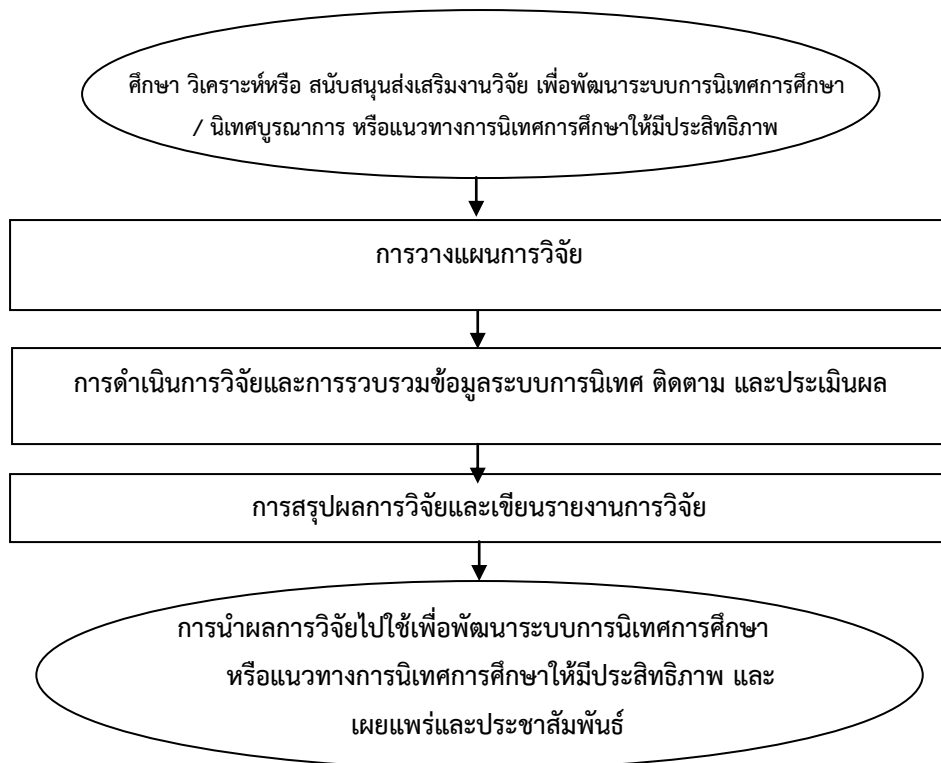
งานส่งเสริมและพัฒนาการระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล หมายถึง การปรับปรุง และพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบท สภาพสังคม และการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
 - ศึกษาเอกสาร ตำราเกี่ยวกับงานวิจัย
 - ศึกษาหลักการทำวิจัยระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา กระบวนการ และการออกแบบการวิจัย
- ๔.๒ การวางแผนการวิจัย
 - จัดเตรียมเอกสารประกอบการวางแผนการวิจัย
 - กำหนดแนวทางดำเนินการวิจัย
 - ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวิจัย
- ๔.๓ การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
 - การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูล
 - ศึกษาสถิติพื้นฐาน การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการวิจัยศึกษา
 - การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
- ๔.๔ การสรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัย
- ๔.๕ การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษาหรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล



๖. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑-๖	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ]) --> B[การวางแผนการวิจัย] B --> C[การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล] C --> D[การสรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัย] D --> E([การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์]) </pre>	๑. ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ การศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ๒. การวางแผนการวิจัย ๓. การดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๔.การสรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัย๕. การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษาหรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ๖. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์	๓๖๐ ชั่วโมง ๗๐ ชั่วโมง ๖๓๐ ชั่วโมง ๒๑๐ ชั่วโมง ๔๒๐ ชั่วโมง ๓๔ ชั่วโมง	คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ➡ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

บทที่ ๔

การปฏิบัติงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์มีกรอบกระบวนการงานภายในกลุ่มจำนวน ๔ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๒. งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและการนิเทศทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๔. งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



งานที่ ๑

งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

ชื่องาน งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

๒. ขอบเขตงาน

งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง คณะกรรมการตามข้อ ๘(๙) และข้อ ๙ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ มีหน้าที่ ช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่

๑) การขับเคลื่อนประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๒) การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ แนะนำ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓) การส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔) การประสานงานและสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ แผนการรองรับการตรวจราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการกระทรวง ในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๕) การส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖) การจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๗) การขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด

๘) การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย และตามที่ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓.๒ ดำเนินงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา หมายถึง การดำเนินงานให้มีการจัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการศึกษาใน จังหวัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำเสนอผลการประชุมต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อวางแผนการดำเนินงานงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย

๔.๒ วางแผนการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และกำหนดปฏิทินการประชุม

๔.๓ จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ตามกำหนดปฏิทิน และเสนอวาระการประชุมให้คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ทราบล่วงหน้า

๔.๔ เชิญคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ประชุม และเชิญผู้เกี่ยวข้องตามวาระการประชุมเป็นผู้เข้าร่วมประชุม

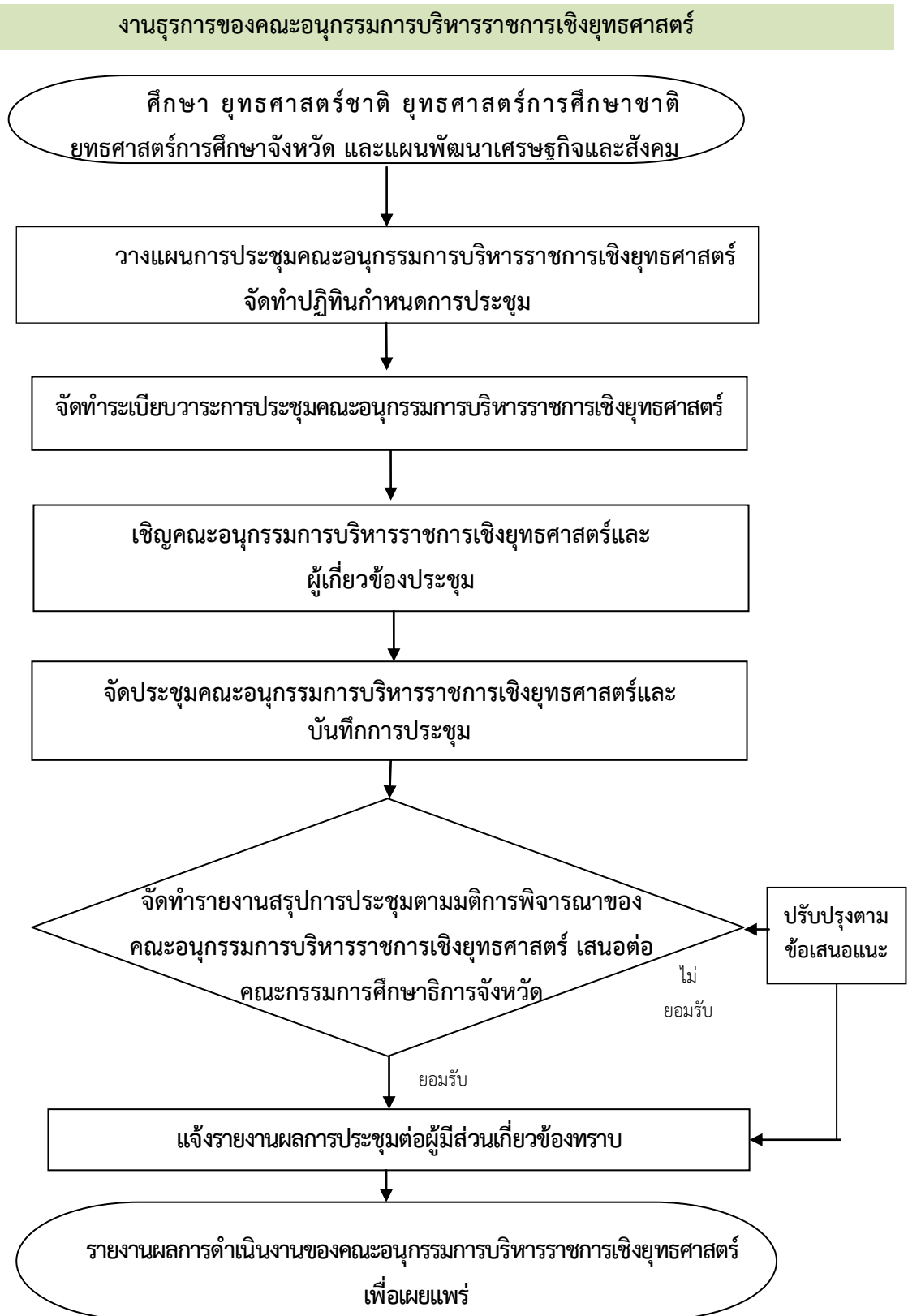
๔.๕ จัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่บันทึกการประชุมตามวาระการประชุม

๔.๖ จัดทำรายงานสรุปการประชุมตามมติการพิจารณาของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๔.๗ แจกจ่ายงานผลการประชุมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๔.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบฟอร์ม ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

ครั้งที่ ประจำปี

วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ ห้องประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑.....

๑.๒.....

๑.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ / เมื่อวันที่.....

๒.๑.....

๒.๒.....

๒.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง (ถ้ามี)

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๔.๑.....

๔.๒.....

๔.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระ ที่ ๖ เรื่องอื่น

๖.๒ แบบฟอร์มรายงานการประชุม

รายงานการประชุม.....

ครั้งที่...../.....

เมื่อวันที่.....

ณ

ผู้มาประชุม

- | | | |
|------------------|--------------|-----------|
| ๑. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | ประธาน |
| ๒. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ๓. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ๔. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ๕. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ๖. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ๗. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ๘. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ๙. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | เลขานุการ |
| ๑๐. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ผู้ช่วยเลขานุการ | | |
| ๑๑. นาย/นาง..... | ตำแหน่ง..... | |
| ผู้ช่วยเลขานุการ | | |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นาย/นาง.....
๒. นาย/นาง.....
๓. นาย/นาง.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นาย/นาง.....
๒. นาย/นาง.....
๓. นาย/นาง.....

เริ่มประชุมเวลา..... น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า

.....
ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่..... ให้ที่ประชุมรับรอง

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่อง(ถ้ามี)

๓.๑.....

.....
มติ ที่ประชุม.....

๓.๒.....

มติ ที่ประชุม.....

วาระที่ ๔. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑.....

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒.....

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๕. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑.....

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

๕.๒.....

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ ๖. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๑.....

มติ ที่ประชุม.....

๖.๒.....

มติ ที่ประชุม.....

เลิกประชุมเวลา..... น.

(.....)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(.....)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

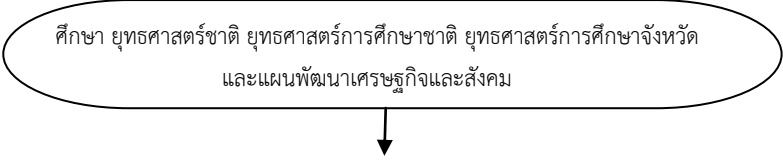
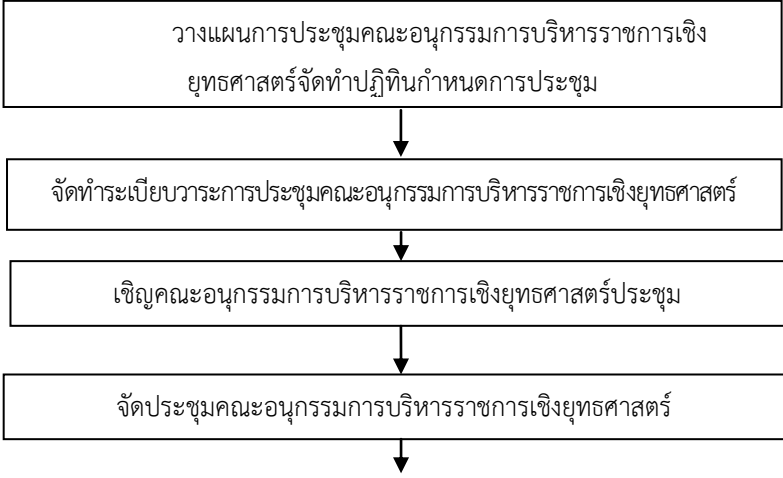
๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของ
กระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑.ศึกษา ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. แผนการประชุม คณะกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่ม นิเทศฯ
๒-๔		๒. วางแผนการประชุมจัดทำปฏิทินกำหนดการประชุม คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๓. จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๔. เชิญคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ประชุม ๕. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนด	๔๒๐ ชั่วโมง	๒. วาระการประชุม คณะกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ ข้อเสนอแนะของ อนุกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์	กลุ่ม นิเทศฯ

ชื่องาน งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕-๖		๖. จัดทำรายงานสรุปการประชุมตามมติการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เสนอต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ๗. แจ้งรายงานผลการประชุมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ	๔๒๐ ชั่วโมง ๑๐๕ ชั่วโมง	๑. รายงานสรุปการประชุม ตามมติการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มนิเทศฯ
๗		๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่	๒๔๐ ชั่วโมง	๑. รายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ และการ เผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

งานที่ ๒

งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วม ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

ชื่องาน งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของ
ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาใน
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๑.๒ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและ
สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๑.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ
ราชการตามตัวชี้วัด

๑.๔ เพื่อนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานและสถานศึกษา

๑.๕ เพื่อสรุป รายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานและสถานศึกษา

๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะ
ตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๒.๒ การส่งเสริม สนับสนุน ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ
ราชการตามตัวชี้วัด

๒.๓ การนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานและสถานศึกษา

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ขอบเขตในการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือ
หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓.๒ สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด หรือ
ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้ง โรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๓.๓ ตัวชี้วัดร่วม หมายถึง กรอบการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน
และสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการ ในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๒ จัดทำ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัด การดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๓ เสนอ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบ

๔.๔ นำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบนำมาประกาศใช้

๔.๕ ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินการ และชี้แจงการจัดทำคำรับรองการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

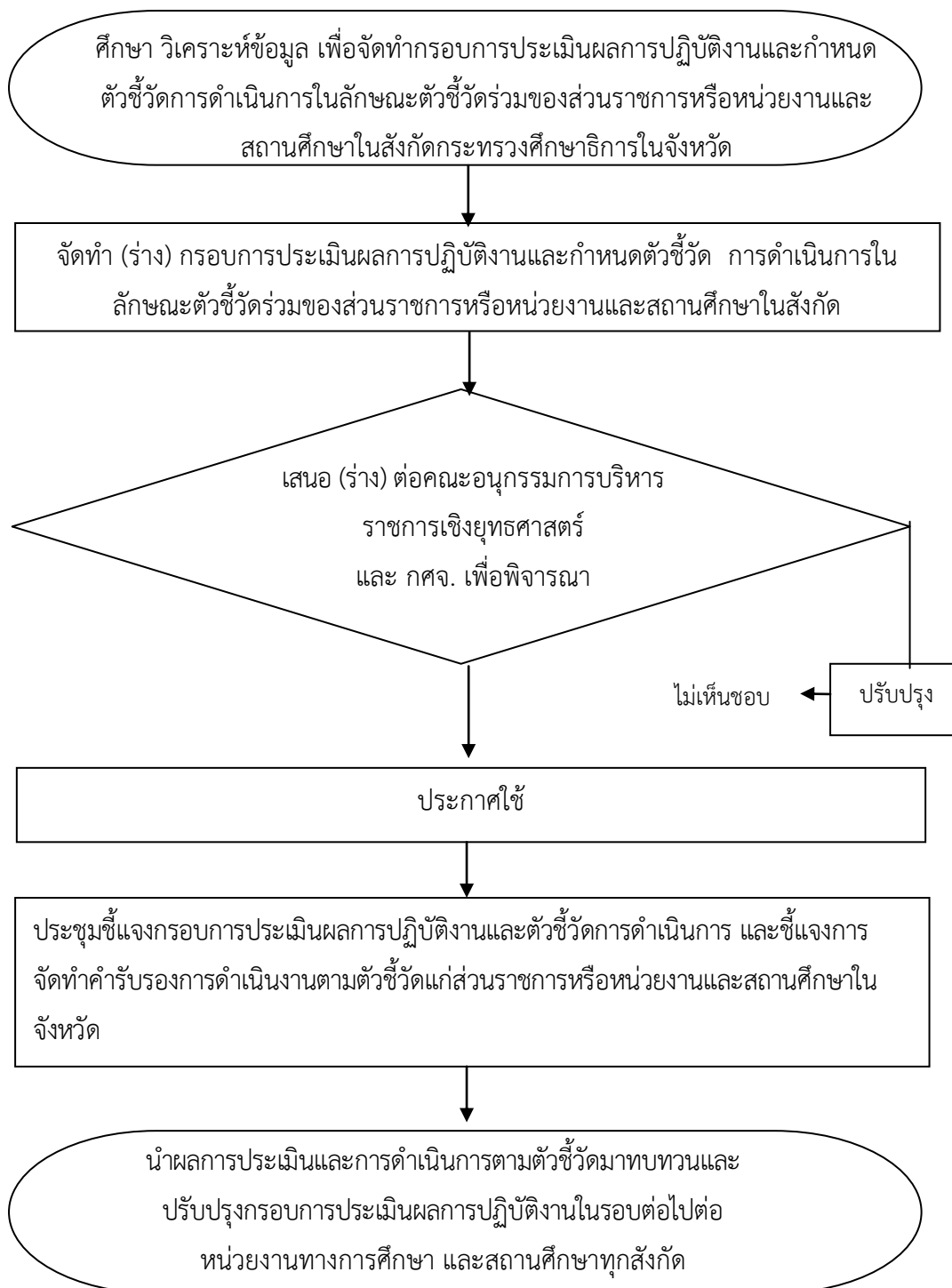
๔.๖ นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

๔.๗ สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด แก่คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๘ นำผลการประเมินและการดำเนินการตามตัวชี้วัดมาทบทวนและปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วม
ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบฟอร์มการนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดร่วมที่กำหนด โดยผู้นิเทศสามารถกำหนดรูปแบบได้ตามบริบทของแต่ละจังหวัด

๖.๒ แบบฟอร์มการสรุปรายงาน การดำเนินงานตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดร่วมที่กำหนด โดยผู้นิเทศสามารถกำหนดรูปแบบได้ตามบริบทของแต่ละจังหวัด

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

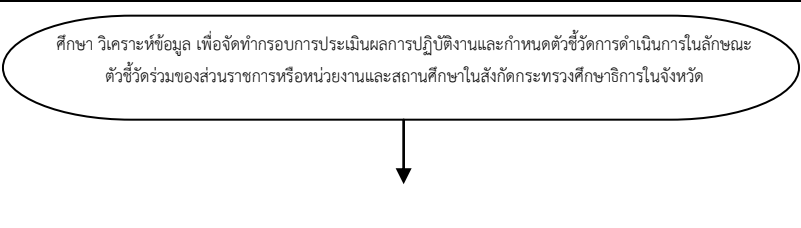
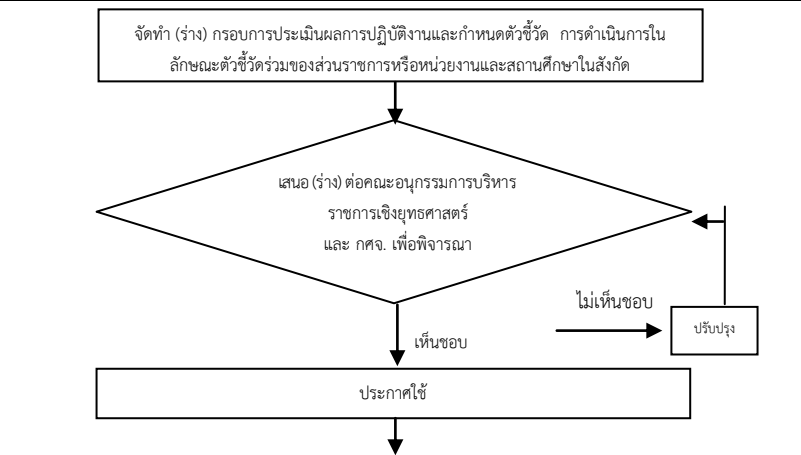
๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๒. เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. ข้อมูลในการจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	กลุ่มนิเทศฯ
๒		๒. จัดทำ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัด การดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๓. เสนอ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบ ๔. นำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบนำมาประกาศใช้	๑๘๐ ชั่วโมง ๒๑๐ ชั่วโมง ๒๑๐ ชั่วโมง	๑. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๒. ประกาศการใช้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	กลุ่มนิเทศฯ
๓		๕. ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินการ และชี้แจงการจัดทำคำรับรองการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. ความรู้ความเข้าใจในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินการ	

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ๒. เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔-๖	นำผลการประเมินและการดำเนินการตามตัวชี้วัดมาทบทวนและปรับปรุง กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไปต่อหน่วยงานทาง การศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัด	๖. นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด ๗. สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด แก่ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๘. นำผลการประเมินและการดำเนินการตามตัวชี้วัดมา ทบทวนและปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบต่อไป	๑,๒๖๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง	๑. กรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในรอบต่อไป	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

งานที่ ๓

งานส่งเสริมและพัฒนากาารวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนากาารวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๓. คำจำกัดความ

วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การศึกษาของจังหวัด ดังนี้

- ๑) การขับเคลื่อนประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- ๒) การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ แนะนำ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- ๓) การส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- ๔) การประสานงานและสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ แผนการรองรับการตรวจราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการกระทรวง ในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง
- ๕) การส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖) การจัดทำจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
- ๗) การขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

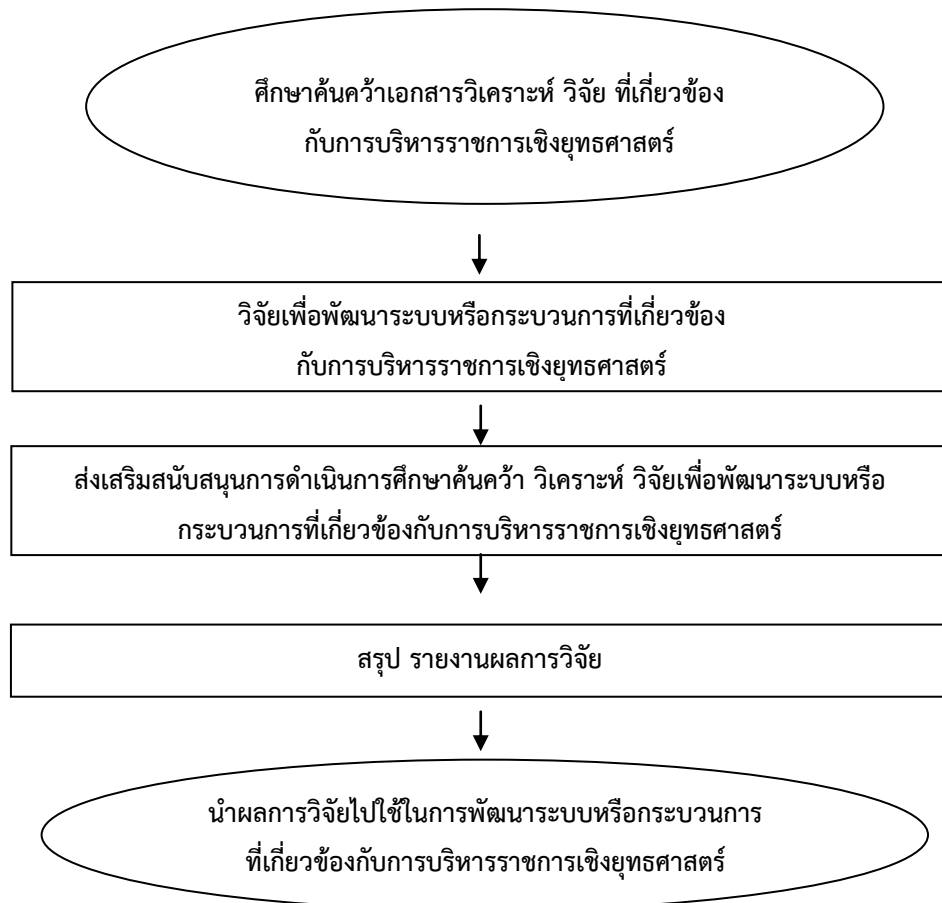
- ๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๔ สรุป รายงานผลการวิจัย

๔.๕ นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบรายงานผลการวิจัย

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๘. เอกสารอ้างอิง

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์]) --> B[วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์] B --> C[ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์] C --> D[สรุป รายงานผลการวิจัย] D --> E([นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์]) </pre>	๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๒) วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ๔) สรุป รายงานผลการวิจัย ๕) นำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๑๘๐ ชั่วโมง ๑,๒๖๐ ชั่วโมง ๒๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๒๔๐๐ ชั่วโมง	คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

งานที่ ๔

งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

ชื่องาน งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อดำเนินงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล
- ๑.๒ เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

๒. ขอบเขตงาน

ดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

๓. คำจำกัดความ

งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล หมายถึง ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ได้แก่

๑. งานสารบรรณ

- ๑.๑ งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๑.๒ งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๑.๓ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๑.๔ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- ๑.๕ งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- ๑.๖ นำแฟ้มเสนอพอกกลุ่มฯ /ศึกษาธิการจังหวัด / รองศึกษาธิการจังหวัด เพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- ๑.๗ งานเดินหนังสือ

๒. งานเอกสารการพิมพ์

- ๒.๑ การพิมพ์หนังสือราชการ
- ๒.๒ การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ๒.๓ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสารอัดสำเนา
- ๒.๔ การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม
- ๒.๕ การจัดพิมพ์คำสั่ง

๓. งานประชุม

- ๓.๑ การจัดทำหนังสือ/บันทึกเชิญประชุม และเชิญประชุม
- ๓.๒ การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม
- ๓.๓ การจัดเตรียมเอกสารในการประชุม
- ๓.๔ การบันทึกการประชุม
- ๓.๕ การจัดส่งรายงานการประชุม

๔. งานประชาสัมพันธ์

- ๔.๑ การนำเสนอและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ
- ๔.๒ การจัดทำเอกสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก
- ๔.๓ การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการประชาสัมพันธ์

๕. งานพัสดุ

- ๕.๑ งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๒ งานทะเบียนคุมพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๕.๓ งานเบิกจ่ายพัสดุ

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษากรอบการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามประเมินผลในทุกกลุ่มงาน
- ๔.๒ วางแผนและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
- ๔.๓ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ดังนี้

๑) งานสารบรรณ

- ๑.๑) งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๑.๒) งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๑.๓) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๑.๔) งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- ๑.๕) งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- ๑.๖) นำแฟ้มเสนอออกกลุ่มฯ /ศึกษาธิการจังหวัด / รองศึกษาธิการจังหวัดเพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- ๑.๗) งานเดินหนังสือ

๒) งานเอกสารการพิมพ์

- ๒.๑) การพิมพ์หนังสือราชการ
- ๒.๒) การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ๒.๓) การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
- ๒.๔) การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม
- ๒.๕) การจัดพิมพ์คำสั่ง

๓) งานประชุม

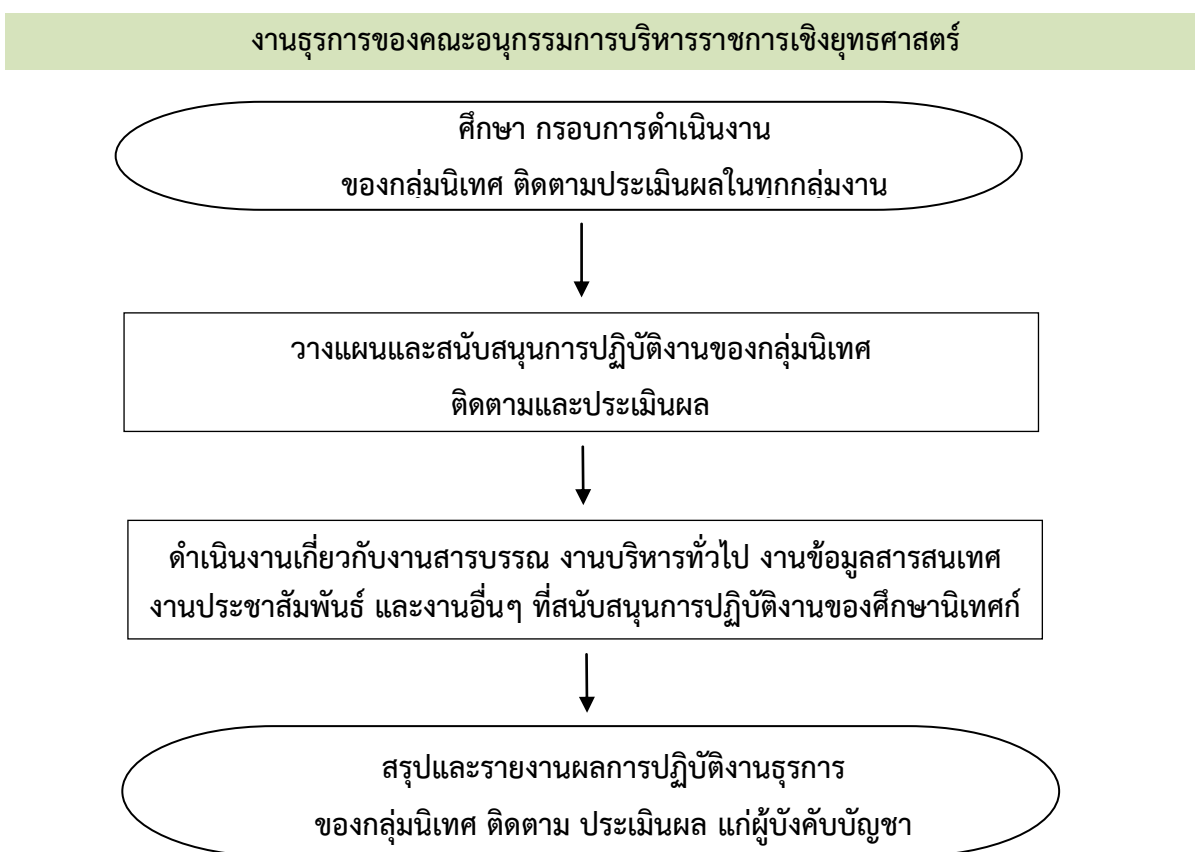
- ๓.๑) การจัดทำหนังสือ/บันทึกเชิญประชุม และเชิญประชุม
- ๓.๒) การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม
- ๓.๓) การจัดเตรียมเอกสารในการประชุม
- ๓.๔) การบันทึกการประชุม
- ๓.๕) การจัดส่งรายงานการประชุม

๔) งานประชาสัมพันธ์

- ๔.๑) การนำเสนอและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ
- ๔.๒) การจัดทำเอกสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก

- ๔.๓) การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการประชาสัมพันธ์
- ๕) งานพัสดุ
- ๕.๑) งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๒) งานทะเบียนคุมพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๕.๓) งานเบิกจ่ายพัสดุ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๔ สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล แก่ผู้บังคับบัญชา

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

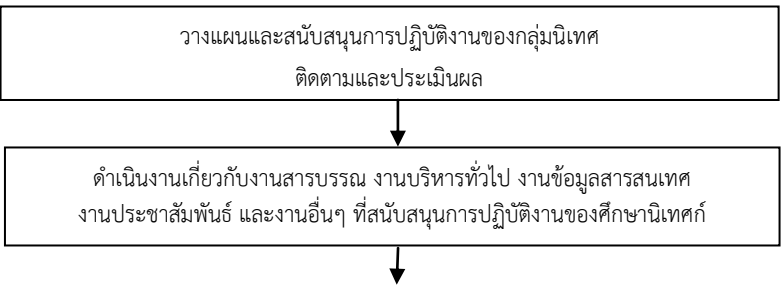
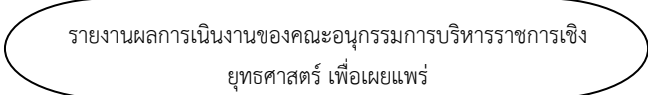


๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

๗.๑ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. กระบวนและมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล					
วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อดำเนินงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ๒.๒ เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	 ศึกษา กรอบการดำเนินงาน ของกลุ่มนิเทศ ติดตามประเมินผลในทุกกลุ่มงาน	๑.ศึกษา กรอบการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลในทุกกลุ่มงาน	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. แผนการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มนิเทศฯ
๒ - ๓	 วางแผนและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์	๒. วางแผนและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์	๑,๘๐๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง	๒. วาระการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และข้อเสนอแนะของอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	กลุ่มนิเทศฯ
๔	 รายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่	๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่	๑๘๐ ชั่วโมง	๑. รายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และการเผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

**** ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

บทที่ ๕

การปฏิบัติงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

การปฏิบัติงานงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษามีกรอบกระบวนการงานภายในกลุ่มจำนวน ๒ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๒. งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา



งานที่ ๑

กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

ชื่องาน งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๑.๓ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงาน การศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด
- ๑.๔ เพื่อนิเทศติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุก หน่วยงานการศึกษาทุกระดับ

๒. ขอบเขตงาน

- ๒.๑ ประสานงานสร้างความเข้าใจงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษากับหน่วยงาน การศึกษาในจังหวัดทุกสังกัด
- ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๒.๓ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาระดับจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็น ส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด
- ๒.๔ นิเทศ ติดตาม กำกับแบบบูรณาการ ในการดำเนินการระบบการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษา ทุกสังกัดในจังหวัด

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ แผนพัฒนาการศึกษา หมายถึง แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลให้การขับเคลื่อนระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาทุกสังกัดเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
- ๓.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง ระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ประกาศใน กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
- ๓.๓ หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง หน่วยงานการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบทุกสังกัด
- ๓.๔ คณะกรรมการระดับจังหวัด หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นคณะกรรมการ ดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๓.๕ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่รับผิดชอบระดับจังหวัด ประกอบด้วย
 - ๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
 - ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - ๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

- ๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่
 - ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด
 - ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
 - ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
 - ๕) สถาบันพระบรมราชชนก
 - ๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาสภาพการดำเนินงานและปัญหาการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาทุกสังกัด

๔.๒ นำผลการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาทุกสังกัดมาจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อวางแผนในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด

๔.๓ จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

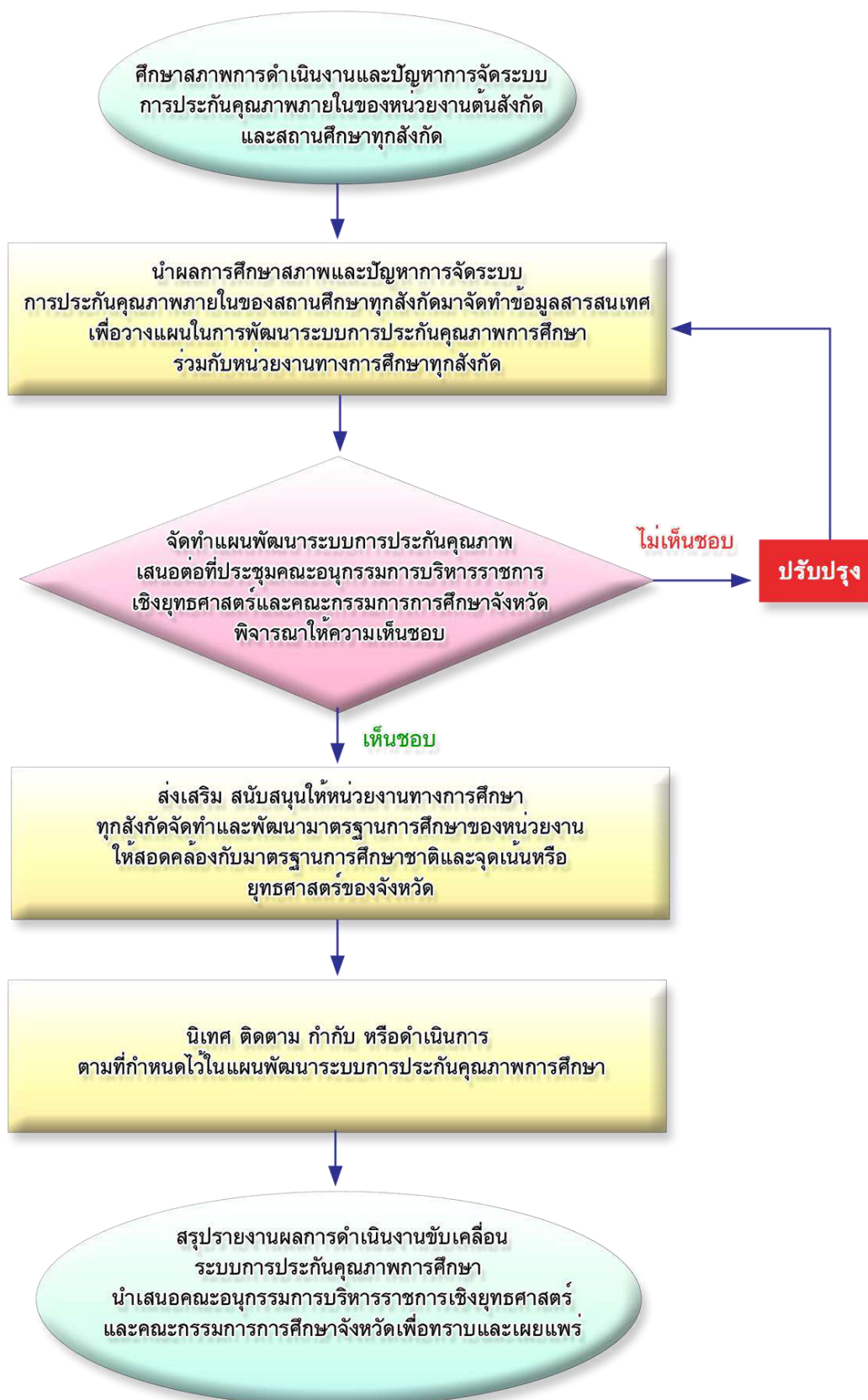
๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ และจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๔.๕ นิเทศ ติดตาม กำกับ หรือดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดเพื่อทราบและเผยแพร่

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

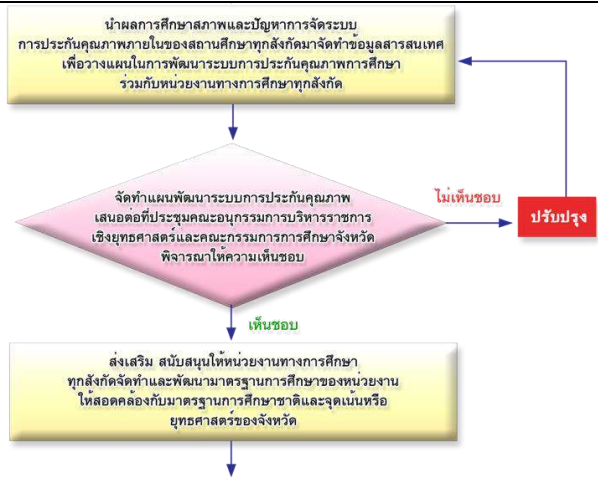
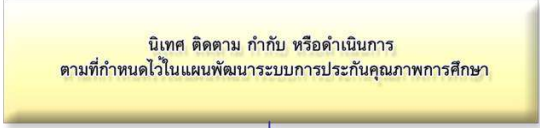
- ๖.๑ เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖.๒ แบบสรุปข้อมูลสารสนเทศระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖.๓ เครื่องมือนิเทศ ติดตาม กำกับ
- ๖.๔ แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

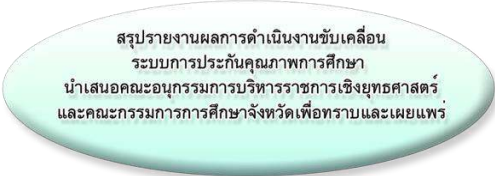
๗. ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๗.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ
- ๗.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ (นายธีรเกียรติ์ เจริญเศรษฐศิลป์)
- ๗.๔ จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๗.๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ (ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑)
- ๗.๗ มาตรฐานการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๗.๘ ยุทธศาสตร์จังหวัด

๘. เอกสารอ้างอิง

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้วเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๓. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด ๔. เพื่อนิเทศติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒.ประสานหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ศึกษาบริบทการจัดการศึกษาทุกระดับในจังหวัด ๓.จัดทำเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๔. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานการศึกษา	๙๕ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๒,๑๐๐ ชั่วโมง	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. จัดทำเครื่องมือรวบรวมข้อมูล ๓. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ	กลุ่มนิเทศฯ
๒ - ๔		๑.ศึกษาข้อมูลสารสนเทศสภาพปัญหาการจัดการศึกษาภายในบริบท ๒. จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๓. นำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด ๔.ปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดเสนอแนะ ๕.แจ้งหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบเตรียมดำเนินการตามแผน	๑๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๔๐ ชั่วโมง ๑๒๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศระดับจังหวัด ๒.ศธจ.มีแผนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพระดับจังหวัด ๓. ผลการนิเทศติดตาม	กลุ่มนิเทศฯ
๕		๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศระดับจังหวัด ๒.กำหนดปฏิทินและประสานหน่วยงานการศึกษาทราบ ๓.ร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด นิเทศให้ความช่วยเหลือ และพัฒนา ๔. นิเทศ ติดตาม กำกับ หรือดำเนินการ ตามที่ปฏิทิน	๓๐๐ ชั่วโมง ๑๔๐ ชั่วโมง ๑,๔๔๐ ชั่วโมง ๑,๒๐๐ ชั่วโมง	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศระดับจังหวัด ๒. กำหนดปฏิทินการนิเทศ ๓. นิเทศติดตามผล	กลุ่มนิเทศฯ

ชื่องาน (กระบวนการ) ขั้วเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๓. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด ๔. เพื่อนิเทศติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖		๑. รวบรวมผลการพัฒนางานระบบการประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงานในสังกัด ๒. เผยแพร่ผลการปฏิบัติที่ดีให้หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/E-office	๒๔๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	๑.รายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒. เผยแพร่ผลงานของหน่วยงานการศึกษากระดับจังหวัด	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑					

งานที่ ๒

งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ชื่องาน งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางทางการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒ เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา

๑.๓ เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่

๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัยของหน่วยงานการศึกษาทุกสังกัด

๒.๒ ได้รูปแบบงานวิจัยที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ งานวิจัย หมายถึง กระบวนการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน

๓.๒ การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับ

๓.๓ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในความรับผิดชอบของจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๓.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓.๓.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด

๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา

๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

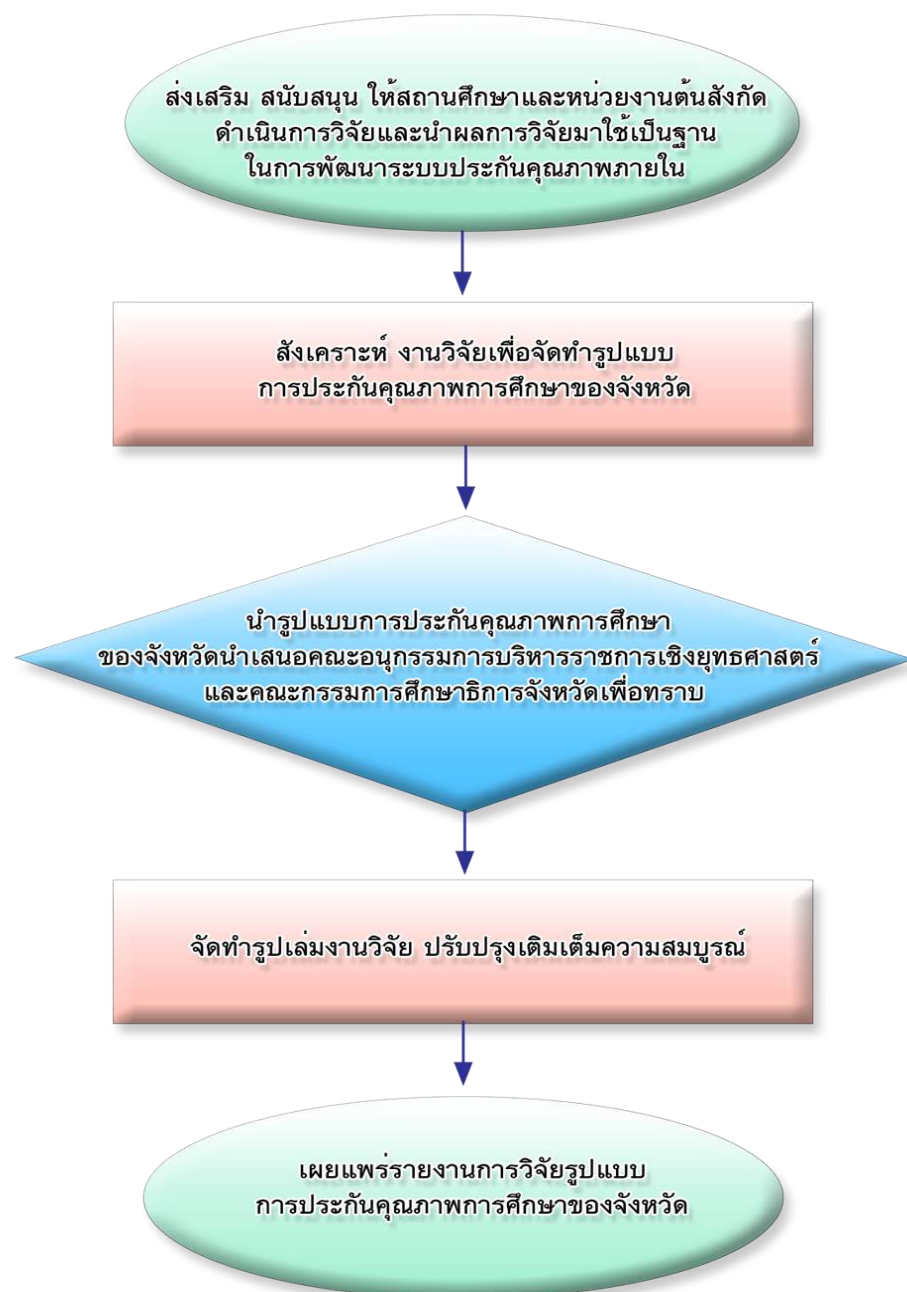
๕) สถาบันพระบรมราชชนก

๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการวิจัยและนำผลการวิจัยมาใช้เป็นฐานในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน
- ๔.๒ ส่งเคราะห์ งานวิจัยเพื่อจัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด
- ๔.๓ นำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัดนำเสนอคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบ
- ๔.๔ จัดทำรูปเล่มงานวิจัย ปรับปรุงเติมเต็มความสมบูรณ์
- ๔.๕ เผยแพร่รายงานการวิจัยรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน ศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบสำรวจข้อมูล

๖.๒ แบบสรุปข้อมูลการวิจัย

๖.๓ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ

๗.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ (นายธีรเกียรติ์ เจริญเศรษฐศิลป์)

๗.๔ จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๗.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ การประกันคุณภาพการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๐

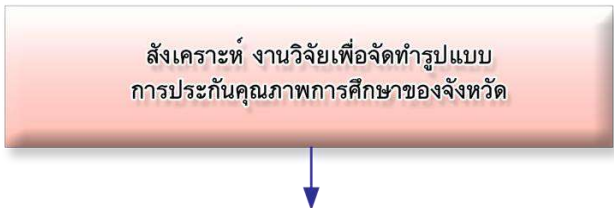
๗.๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ (ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑)

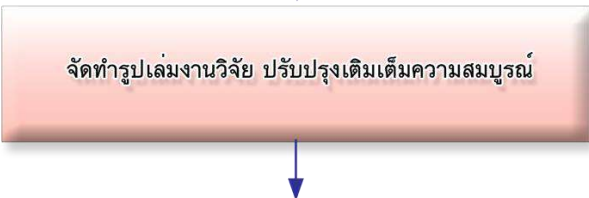
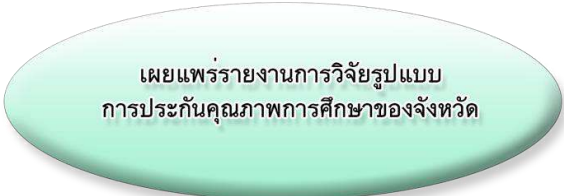
๗.๗ มาตรฐานการศึกษาชาติ พ.ศ.๒๕๖๑

๗.๘ ยุทธศาสตร์จังหวัด

๘. เอกสารอ้างอิง

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ๒. เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ๓. เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑.สำรวจผลงานวิจัยของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๒.สำรวจความต้องการการทําวิจัยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ๓.ส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการทำวิจัยการประกันคุณภาพที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ ๔. นิเทศติดตามและให้ข้อเสนอแนะ	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๓๖๐ ชั่วโมง ๑,๔๐๐ ชั่วโมง	- ข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
๒		๑. แจ้งหน่วยงานการศึกษาส่งงานวิจัยที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. สังเคราะห์รูปแบบงานวิจัยที่สามารถเป็นแบบอย่างได้ ๓. ประชาสัมพันธ์รูปแบบของหน่วยงานการศึกษา	๑๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	- แบบสำรวจข้อมูล - แบบสรุปข้อมูลการวิจัย - เผยแพร่ผลงานเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/ E-office	กลุ่มนิเทศฯ
๓		๑. รวบรวมผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด ๒. นำเสนอผลงานวิจัยต่อคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มนิเทศฯ

ชื่องาน (กระบวนการ) งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ๒. เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ๓. เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑.สำรวจผลงานวิจัยของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๒.สำรวจความต้องการการทําวิจัยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ๓.ส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการทำวิจัยการประกันคุณภาพที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ ๔. นิเทศติดตามและให้ข้อเสนอแนะ	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๓๖๐ ชั่วโมง ๑,๔๐๐ ชั่วโมง	- ข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
๔		รวบรวมผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษามาสังเคราะห์รูปแบบ Best Practices	๑๘๐ ชั่วโมง	ผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	กลุ่มนิเทศฯ
๕		เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานที่ได้รับคัดเลือก Best Practices แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๘๐ ชั่วโมง	เผยแพร่ผลงานเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/E-office	กลุ่มนิเทศฯ

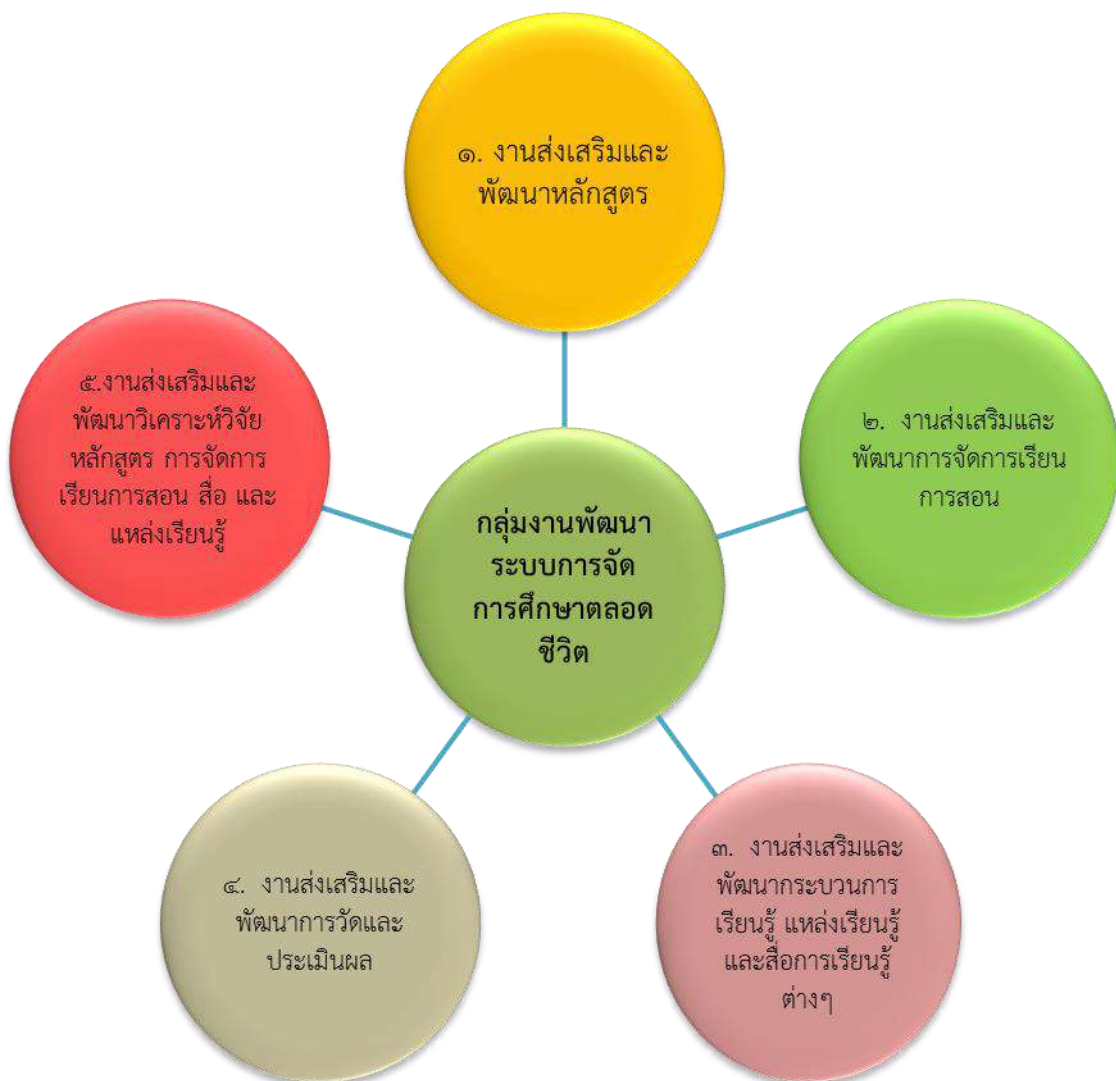
**** ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

บทที่ ๖

การปฏิบัติงานพัฒนาระบบการจัดการการศึกษาตลอดชีวิต

การปฏิบัติงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิตมีกรอบกระบวนการงานภายในกลุ่มงานจำนวน ๕ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร
๒. งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
๓. งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อ และแหล่งการเรียนรู้
๔. งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล
๕. งานส่งเสริมพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อ และแหล่งเรียนรู้



งานที่ ๑

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ชื่องาน ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพเน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๓. เพื่อส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

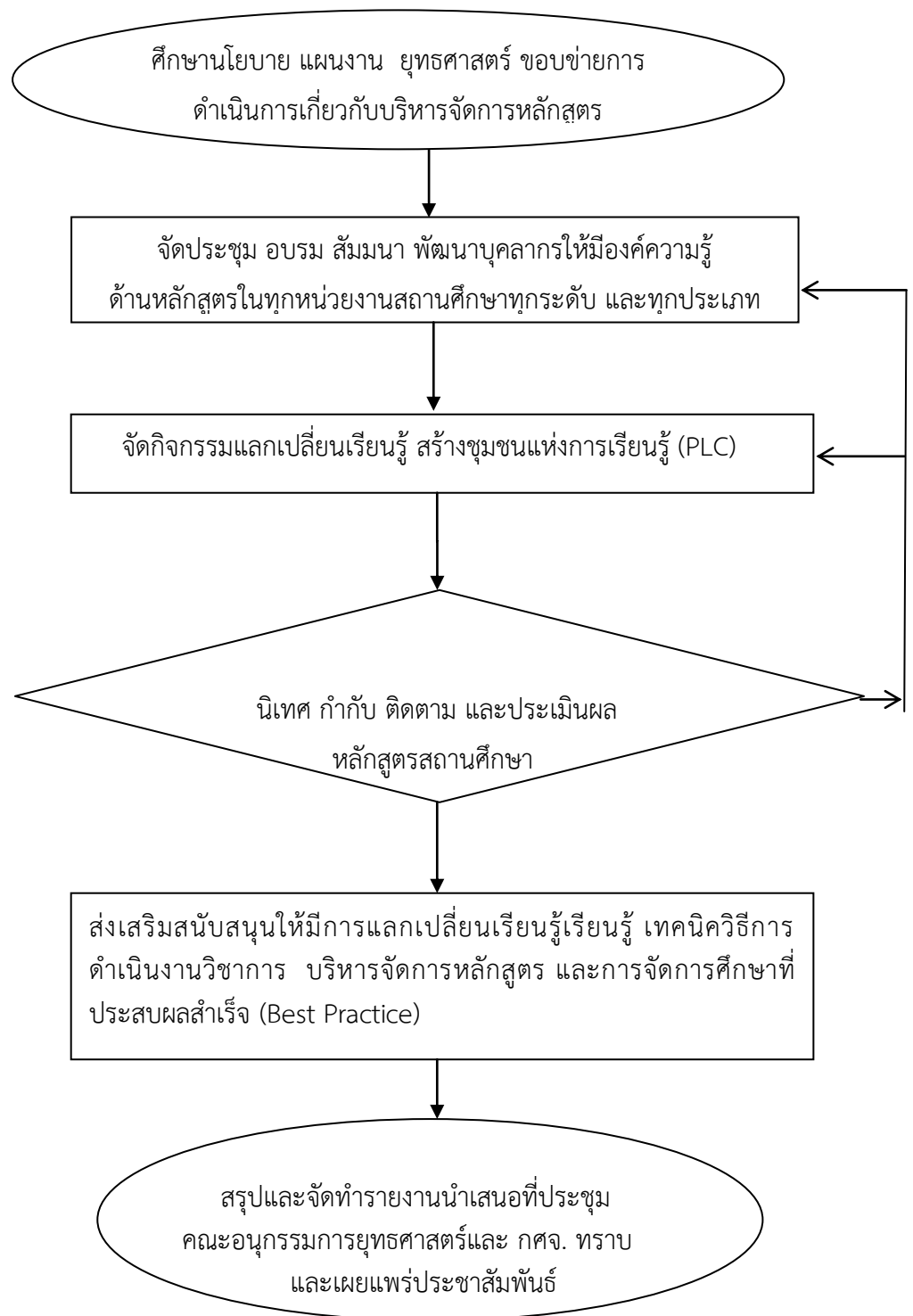
๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการตามกระบวนการของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษานโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ในการพัฒนา บริหารจัดการหลักสูตร การพัฒนาคุณภาพครู และผู้เรียนในทุกหน่วยงาน สถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท
- ๔.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านหลักสูตรในทุกหน่วยงาน สถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท
- ๔.๓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)
- ๔.๔ นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษา
- ๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการ บริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)
- ๔.๕ สรุป รายงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ รูปแบบ/องค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา
- ๖.๒ แบบบันทึกติดตามและประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษา
- ๖.๓ แบบประเมินหลักสูตรสถานศึกษา

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๙. กระบวนการและมาตรฐาน					
ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพเน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา					
๒. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ศึกษานโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ขอบข่าย การดำเนินการเกี่ยวกับพัฒนาหลักสูตร ↓ จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้าน หลักสูตรในทุกหน่วยงานสถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท ↓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) ↓ นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล หลักสูตรสถานศึกษา ↓ สรุปและจัดทำรายงานนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการยุทธศาสตร์ และ กศจ.	๑) ศึกษานโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ขอบข่าย การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒) จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านหลักสูตรในทุกหน่วยงานสถานศึกษาทุกระดับทุกประเภท ๓) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) ๔) นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษา ๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการ บริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) ๖) สรุปจัดทำรายงานนำเสนอที่ประชุม คณะอนุกรรมการยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๖๐ ชั่วโมง ๑,๒๐๐ชั่วโมง ๙๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	คุณภาพของหลักสูตรสถานศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ↕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)					

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

งานที่ ๒

งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

ชื่องาน ส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จ

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพการศึกษา

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา

๔.๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา

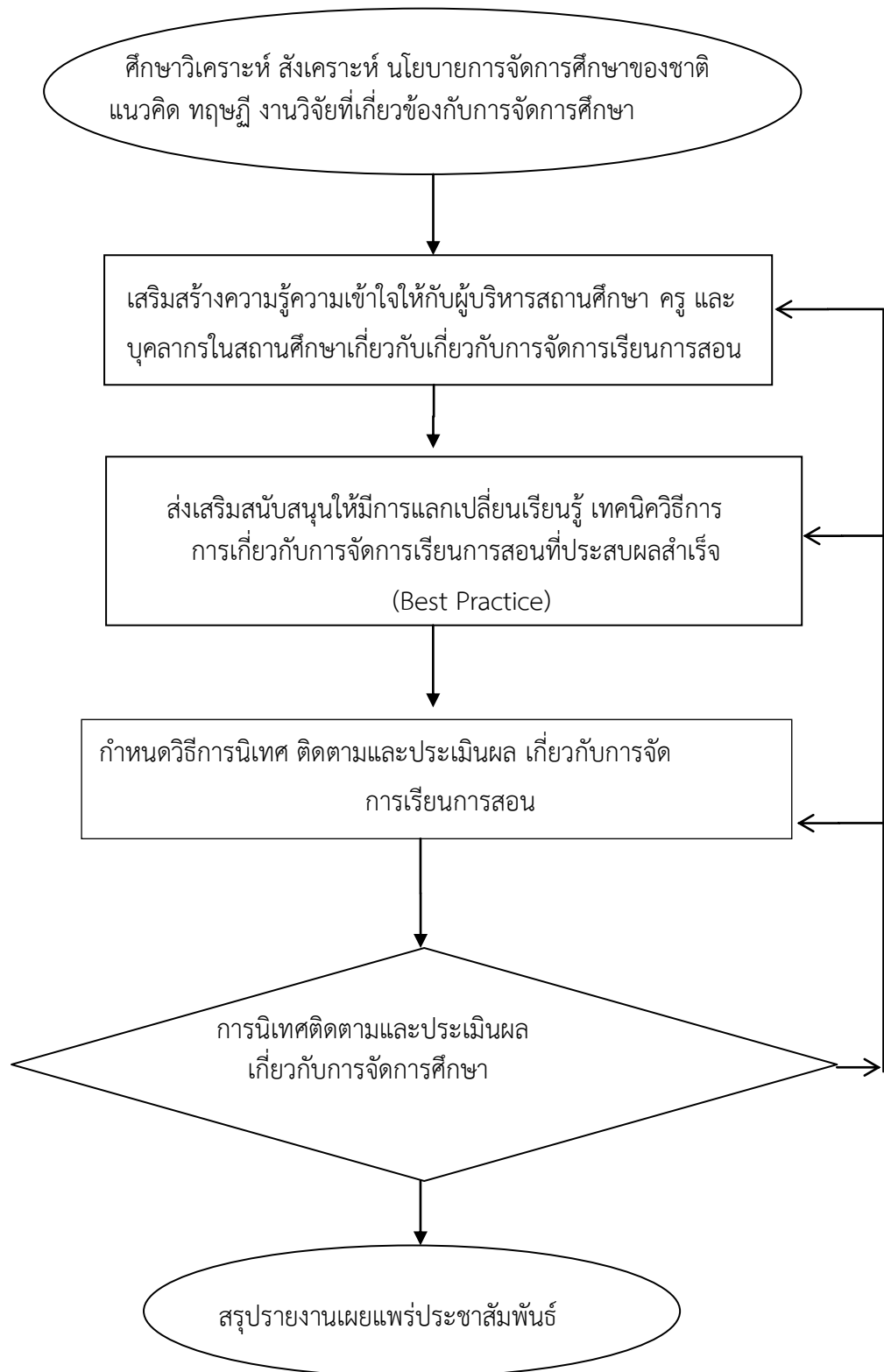
๔.๓ กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา

๔.๔ ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลงานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา

๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการระบบบริหารและการจัดการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)

๔.๖ สรุป รายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนการจัดการเรียนการสอน



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจ

๖.๒ แบบบันทึกติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค
ของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)

๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน					
ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒	งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน <pre> graph TD A([ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา]) --> B[เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร ในสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน] B --> C[ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)] C --> D[กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน] D --> E[กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน] E --> F{ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน} F --> G([สรุปรายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์]) </pre>	๑) ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ๒) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) ๔) กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ๕) ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ๖) สรุป รายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๓๖๐ ชั่วโมง ๒๘๐ ชั่วโมง ๑,๒๐๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	คุณภาพของการจัดการเรียนการสอน	กลุ่มนิเทศฯ

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

งานที่ ๓

งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้

ชื่องาน งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

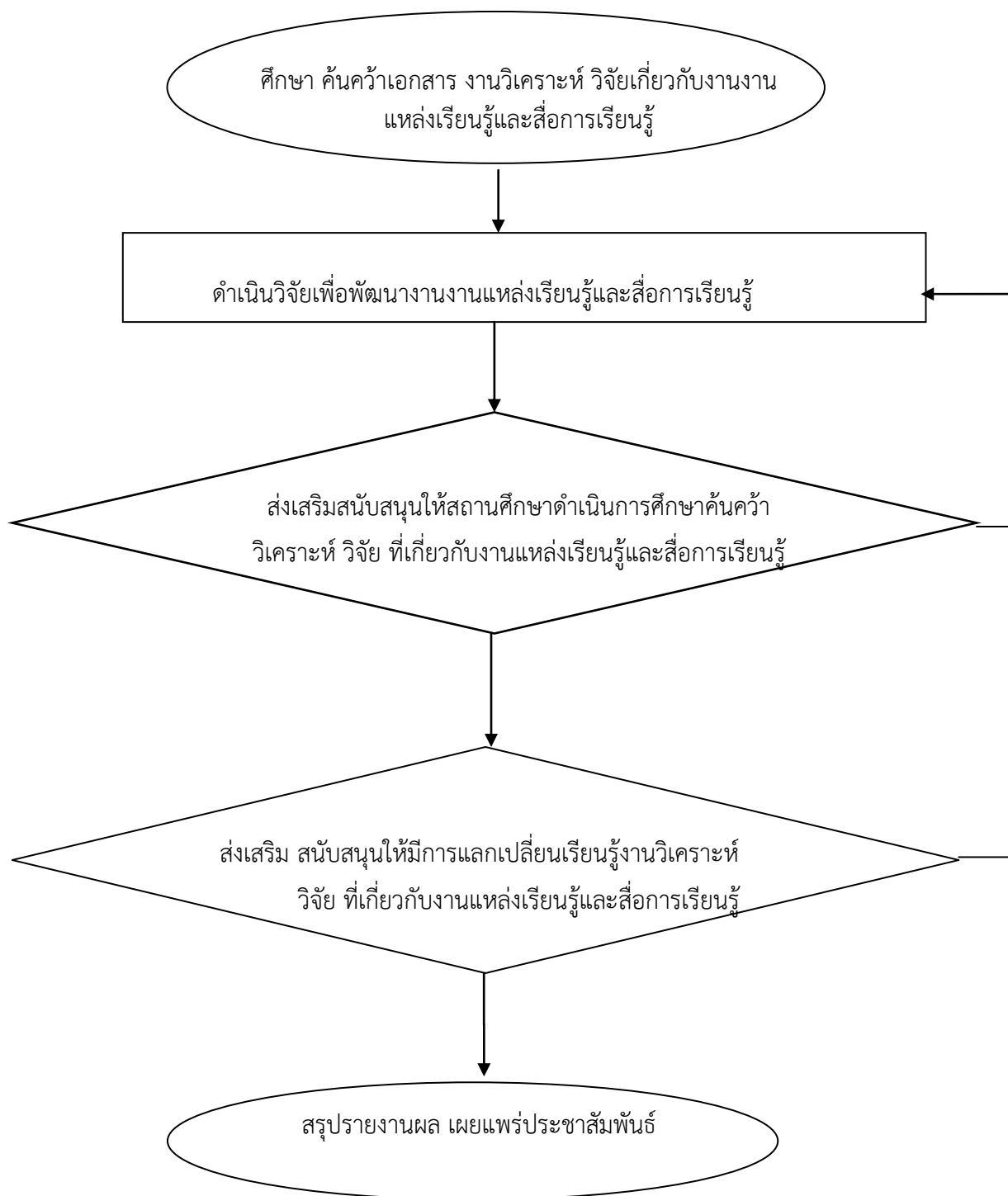
๓. คำจำกัดความ

งานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ หมายถึง ประสิทธิภาพ แหล่งข้อมูล ข่าวสาร เทคโนโลยีสารสนเทศ แหล่งความรู้วิทยาการต่างๆ ที่เสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้ตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๒ ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนางานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ
- ๔.๕ นิเทศ ติดตามและประเมินผลแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๔.๖ สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๖.๒ แบบนิเทศติดตามและประเมินผล
- ๖.๓ แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
----------	------------------------	---------------	---------------	------------------	--------------

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิบัติการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

งานที่ ๔

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล

ชื่องาน งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานการวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสิน ระดับของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ผลความสำเร็จที่พึงปรารถนาหรือผลความสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพผลการเรียนรู้

๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินระดับของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ผลความสำเร็จที่พึงปรารถนาหรือผลความสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพผลการเรียนรู้ และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษา ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

๔.๒ กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ

๔.๓ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ

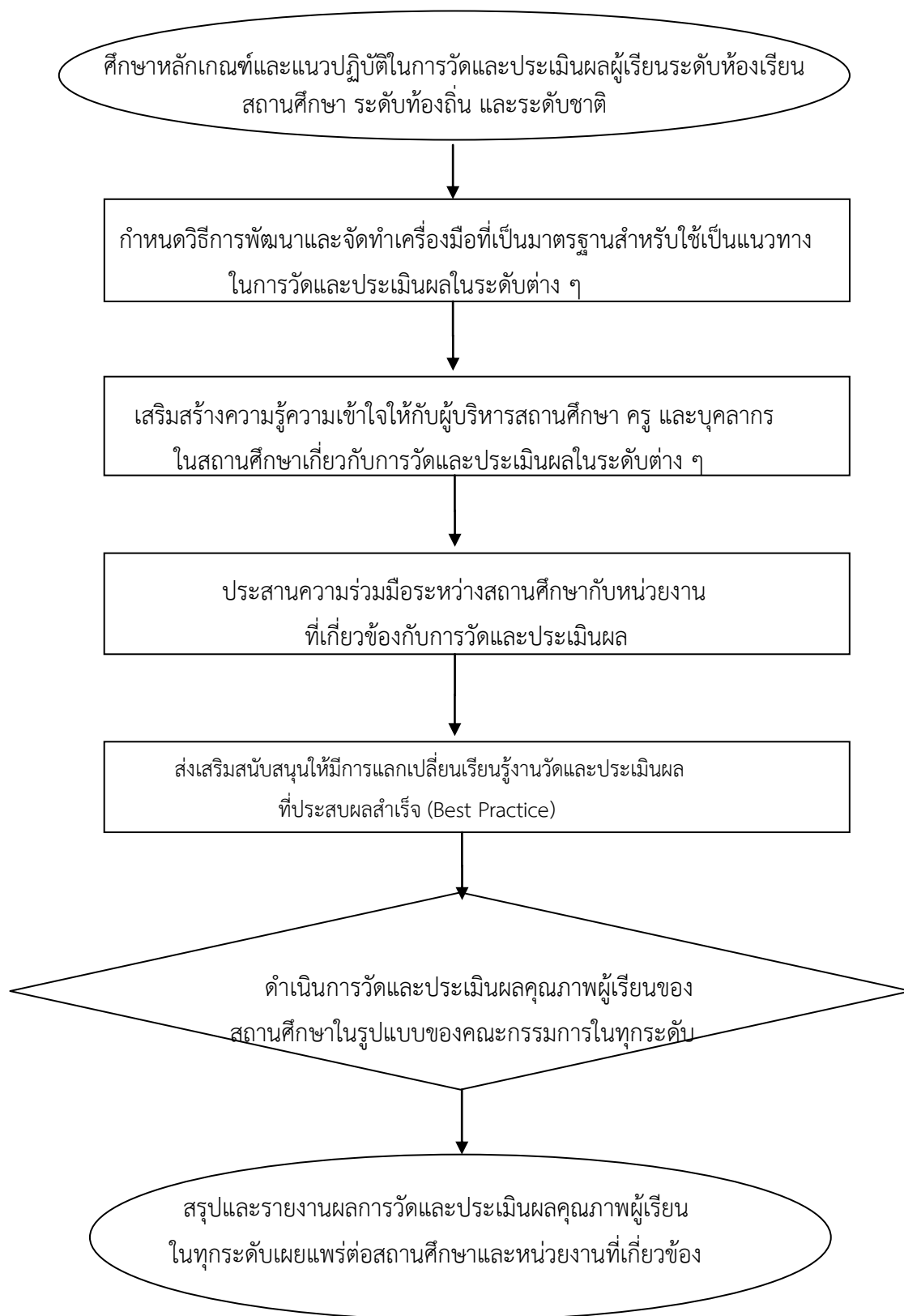
๔.๔ ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)

๔.๖ ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ

๔.๗ สรุปรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนในทุกระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนารวัดและประเมินผล



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๖.๒ แบบกรอกคะแนน
- ๖.๓ แบบนิเทศ ติดตามและประเมินผลการวัดและประเมินผล

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน					
ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล					
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ ๒. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานการวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔	งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล <pre> graph TD A([ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผล ผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษา ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ]) --> B[กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ] B --> C[เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ] C --> D[ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล] D --> E[ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)] E --> F{ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของ สถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ} F --> G([สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์]) </pre>	๑) ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษา ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ ๒) กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ ๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ ๔) ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล ๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) ๖) ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ ๗) สรุปและรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนในทุกระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๓๖๐ ชั่วโมง ๒๘๐ ชั่วโมง ๑,๒๐๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๒๔๐ ชั่วโมง	คุณภาพของการวัดและประเมินผลระดับต่าง ๆ	กลุ่มนิเทศฯ

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

งานที่ ๕

งานส่งเสริมพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ หมายถึง การปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงการจัดทำหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ ให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล สภาพสังคม และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย

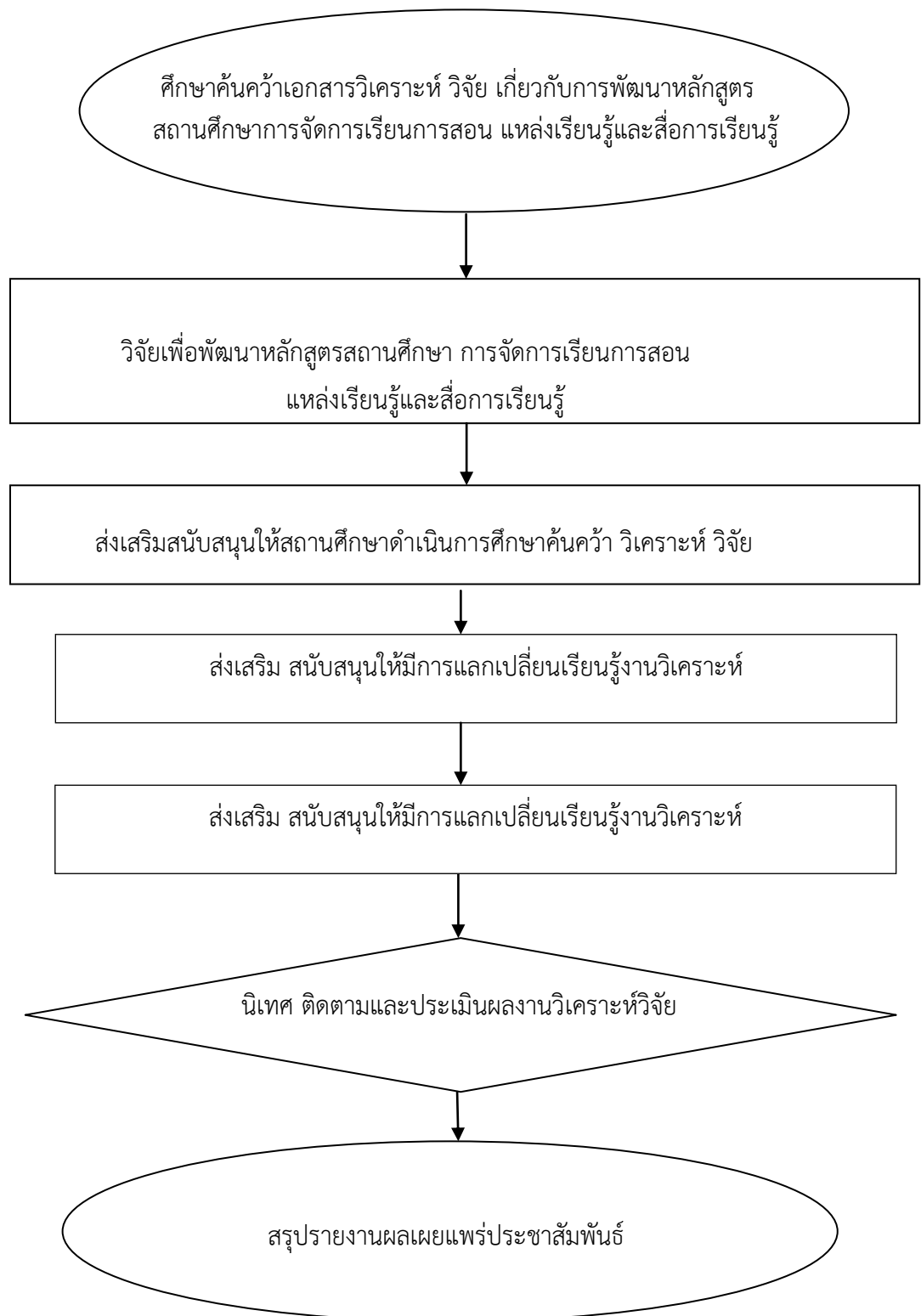
๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๕ นิเทศ ติดตามและประเมินผลงานวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๖ สรุป รายงานผลเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๕. Flow Chart

งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้



๖. แบบฟอร์มที่ใช้

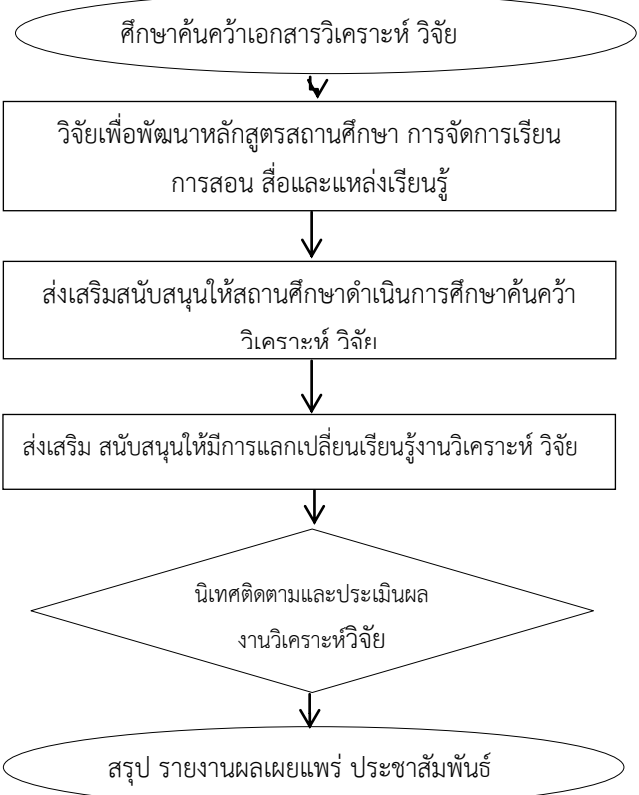
- ๖.๑ แบบสอบถาม
- ๖.๒ แบบนิเทศติดตาม
- ๖.๓ แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

๗. ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๗.๒ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- ๗.๕ นโยบายของรัฐบาล
- ๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- ๘.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน					
ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้					
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพเน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา ๒. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ 	๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ ๒) วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้ ๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ ๕) นิเทศ ติดตามและประเมินผลงานวิเคราะห์วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ ๖) สรุป รายงานผลเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	๑๘๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง ๓๖๐ ชั่วโมง ๒๘๐ ชั่วโมง ๑,๒๐๐ ชั่วโมง ๑๘๐ ชั่วโมง	คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้	กลุ่มนิเทศฯ

เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐
เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ ๑๙/๒๕๖๐

เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

จากข้อเท็จจริงที่ได้ปรากฏให้เห็นถึงสภาพปัญหาในการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคทั้งในด้านโครงสร้างขององค์กร ด้านระบบบริหารจัดการ และด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องซึ่งปัญหาเหล่านี้ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาเยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์และกำลังคนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ และเป็นอุปสรรคต่อการขับเคลื่อนและการพัฒนาทางการศึกษาของประเทศให้มีประสิทธิภาพทัดเทียมนานาประเทศ แม้ที่ผ่านมาคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีความพยายามในการแก้ไขปัญหาด้วยการกำหนดมาตรการและกลไกขึ้นโดยมีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติมาแล้วหลายฉบับ แต่โดยเหตุที่สภาพปัญหาการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคมีความซับซ้อนและสั่งสมมาเป็นเวลานาน จึงเป็นเหตุให้ต้องมีการกำหนดมาตรการและกลไกเพิ่มเติมเพื่อให้ปัญหาโดยส่วนใหญ่ได้รับการแก้ไขโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ในการเตรียมการและรองรับการปฏิรูปการศึกษาค้นเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งในการปฏิรูปประเทศตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับที่ได้รับความเห็นชอบจากประชามติได้บัญญัติไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙

(๒) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙

(๓) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๘/๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙

(๔) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ เฉพาะข้อ ๘

ข้อ ๒ ให้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการ

(๓) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกรรมการ

(๔) เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นกรรมการ

(๕) เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นกรรมการ

(๖) เลขาธิการสภาการศึกษา เป็นกรรมการ

(๗) ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๘) ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๙) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด

(๒) โอนกิจการ ทรัพย์สิน หนี้ และเงินงบประมาณของส่วนราชการใดในกระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของส่วนราชการอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการตามบัญชีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด รวมทั้งพิจารณาการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด

(๓) วางแผนงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด

(๔) เคลี่ยัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินงบประมาณและทรัพย์สินของส่วนราชการต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการได้ทั้งกระทรวงโดยไม่ต้องไม่เพิ่มอัตรากำลังคนและงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการศึกษาและการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค

การเคลี่ยัตรากำลังตามวรรคหนึ่ง ให้ตัดโอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยนั้นมาเป็นของส่วนราชการที่รับโอน และการโอนหรือการนำรายจ่ายที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการใดในกระทรวงศึกษาธิการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมไปใช้สำหรับส่วนราชการที่รับโอน นอกเหนือจากกรณีตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ให้กระทำได้

(๕) แต่งตั้ง โอน หรือย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด ทั้งนี้ ตามประเภทหรือระดับตำแหน่งที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีบทบัญญัติใดกำหนดให้องค์กรอื่นใดมีอำนาจหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง มิให้นำบทบัญญัตินั้นมาใช้บังคับแก่องค์กรซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว

(๖) สั่งให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด หยุดการปฏิบัติหน้าที่หรือให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถูกสั่งให้หยุดการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้งดการจ่ายค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ในตำแหน่งในระหว่างที่ถูกสั่งให้หยุดการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดตามข้อ ๙

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น

(๙) เชิญข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามข้อเท็จจริง รวมทั้งเรียกเอกสารจากหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๔ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ รวมทั้งคณะกรรมการและคณะทำงานตามข้อ ๓ (๘)

การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ ส่วนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอื่นที่จำเป็น ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๕ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวนสิบแปดภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ตามบัญชีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด เพื่อปฏิบัติการกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาคและจังหวัดโดยการอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่นั้น ๆ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์และบทบาทการพัฒนาภาคต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ทิศทางการดำเนินงานตามข้อ ๓ (๑) นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาด้านอื่น ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบตามศักยภาพและโอกาสของบุคคลและชุมชนในแต่ละพื้นที่

(๒) สนับสนุนการพัฒนาจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การวิจัยและพัฒนา

(๓) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) สนับสนุนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๕) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้เกิดการพัฒนาอย่างบูรณาการในระดับพื้นที่ของหลายจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้มีศึกษาธิการภาคเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสำนักงานศึกษาธิการภาค มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค และให้มีรองศึกษาธิการภาคจำนวนหนึ่งคน เพื่อช่วยเหลือนงานศึกษาธิการภาค ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการภาคต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือศึกษาธิการจังหวัด อยู่ก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ

ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุศึกษาธิการภาค และสั่งบรรจุและแต่งตั้งรองศึกษาธิการภาค จากข้าราชการในกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๗ ในแต่ละจังหวัด ให้มีคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “กศจ.” ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ศึกษาธิการภาคในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินหกคน ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ โดยอย่างน้อยต้องมีผู้แทนองค์กรภาคเอกชน ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และผู้แทนภาคประชาชน ด้านละหนึ่งคน

(๕) ศึกษาธิการจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) รองศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กศจ. อาจแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๘ ให้ กศจ. มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(๒) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษา และการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย

(๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๕) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒

(๖) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๗) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา

(๘) เสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ตามข้อ ๙

(๙) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามความจำเป็นเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ กศจ. ซึ่งอย่างน้อยต้องมีคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา โดยให้น้ององค์ประกอบของ อศจ. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในการเสนอและการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ความคุ้มค่า ความประหยัด ความรวดเร็วและไม่เป็นการเพิ่มขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่จำเป็น

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ มอบหมาย

ข้อ ๙ ให้ กศจ. เสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “อศจ.” เพื่อช่วยเหลือหรือกลั่นกรองงานให้แก่ กศจ. เกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะ หรือการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ให้ อศจ. ตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการใน กศจ. จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) กรรมการใน กศจ. จำนวนสองคน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษาในจังหวัดจำนวนสองคน เป็นอนุกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีได้เป็นกรรมการใน กศจ. จำนวนไม่เกินสามคน เป็นอนุกรรมการ

(๕) ศึกษาธิการจังหวัด เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีมีความจำเป็น กศจ. อาจแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของ กศจ. อศจ. คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน ตามข้อ ๘ (๙) เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๑๑ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมาย และให้มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. อศจ. คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ

(๓) สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๙) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน

(๑๑) ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด

ข้อ ๑๒ ให้มีศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของศึกษาธิการภาค มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และให้มีรองศึกษาธิการจังหวัด เพื่อช่วยเหลือนงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวนสามคน

ให้ศึกษาธิการจังหวัด รองศึกษาธิการจังหวัด และข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้ศึกษาธิการจังหวัด ดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการระดับสูง และผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการประเภทผู้บริหารการศึกษาหรือเป็นผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รองศึกษาธิการภาคอยู่ก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดหรือ กรุงเทพมหานครตามมาตรา ๕๓ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ศึกษาธิการจังหวัดโดยความเห็นชอบของ กศจ. เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน กำกับดูแล และบูรณาการการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล วิชาการ การบริหารทั่วไป งบประมาณ และทรัพย์สิน ให้กับศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในเรื่องนั้น

ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการแทน

การมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ กำหนดสถานที่ตั้งของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่เป็นการเพิ่มหรือกระทบต่อการงบประมาณ

ข้อ ๑๖ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่และการดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค กศจ. ออกศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค กศจ. ออกศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๑๗ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่และการดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๑๘ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการ กิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิหนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นของสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการตามคำสั่งนี้

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ เป็นสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๒๐ ให้ศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับเป็นศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งนี้

ข้อ ๒๑ บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีใดที่อ้างถึงคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ถือว่าอ้างถึง กศจ. ตามคำสั่งนี้ โดยให้บทบัญญัติดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

ข้อ ๒๒ การยุบเลิกและการใดที่ได้ดำเนินการไปในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการยุบเลิกคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๘/๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ ให้ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค

ข้อ ๒๔ ในกรณีเห็นสมควรนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีอาจเสนอให้คณะรักษาความสงบแห่งชาติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งนี้ได้

ข้อ ๒๕ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป. ๑๓ ๑ ๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

อนุสนธิคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะรองรับการปฏิรูป การศึกษาซึ่งจะนำไปสู่การสร้างโอกาสและยกระดับคุณภาพการศึกษา อันเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งในการปฏิรูป ประเทศ ทั้งนี้ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของ กระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมายและให้มีอำนาจหน้าที่ในเขต จังหวัด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยเน้นการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| ๑. นายการุณ สกุลประดิษฐ์ | ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๒. นายประเสริฐ บุญเรือง | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๓. นายพีระ รัตนวิจิตร | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๔. นายอำนาจ วิทยานวัติ | ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---------|
| ๑. นายอานนท์ สุขภาคกิจ | ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ประธาน |
| ๒. นายปริญญ์ ธารเสนา | ศึกษาธิการจังหวัดนครพนม | กรรมการ |
| ๓. นางวัชรภาณุจัน คงพล | ศึกษาธิการจังหวัดยโสธร | กรรมการ |
| ๔. นายกฤตพล ชุตติกุลกิริติ | ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๕. นายปรีดี ภูสีน้ำ | ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร | กรรมการ |
| ๖. นายดาлян นุงอาหลี่ | ศึกษาธิการจังหวัดสตูล | กรรมการ |
| ๗. นายวีระพงศ์ โคขบุญ | ศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี | กรรมการ |
| ๘. นายภูวนาท มูลเขียน | ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ | กรรมการ |
| ๙. นายกิตติธเนศ พันธะภานุฉัตร | ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๑๐. นายศักดิ์นิพนธ์ สว่างวงศ์ | ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ | กรรมการ |
| ๑๑. นายประพทุทธิ์ สุขโย | ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก | กรรมการ |
| ๑๒. นายชุมพล ศรีสังข์ | ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |

๑๓. นายสุภชัย จันปุม	ศึกษาธิการจังหวัดเลย	กรรมการ
๑๔. นายธรมย์ พะโยม	ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๑๕. นายตั้ง อธิพงษ์	ศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ	กรรมการ
๑๖. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๗. นายวชิรพันธ์ นาคก้อน	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการ ยุทธศาสตร์การศึกษา	กรรมการ
๑๘. นายสุเทพ แก่งสันเทียะ	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	กรรมการ
๑๙. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		กรรมการ
๒๐. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		กรรมการ
๒๑. ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา		กรรมการ
๒๒. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา		กรรมการ
๒๓. ผู้แทนสำนักงาน กศน.		กรรมการ
๒๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.ค.ศ.		กรรมการ
๒๕. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		กรรมการ
๒๖. นางฉันทวรรณ นิลอรุณ	รองศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๒๗. นายกริช นุ่มวัด	รองศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๒๘. นางเบญจางค์ ถิ่นธานี	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	กรรมการ
๒๙. นางทัศนีย์ ไวปัญญา	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและ เลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด วางกรอบการจัดทำคู่มือ
การปฏิบัติงานทุกกลุ่ม และพิจารณาร่างคู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่มในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมร่าง
คู่มือปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน จัดบรรณาธิการคู่มือดังกล่าวเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้มีความสมบูรณ์
ครอบคลุมบทบาทภาระงาน และจัดเสนอร่างต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบดำเนินการจัดพิมพ์หรือ
เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้วยวิธีการหลากหลาย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

๑. นายกวินท์เกียรติ นนทพละ	ศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธาน
๒. นายประพจน์ สุขโย	ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๓. นายเจียร ทองนุ่น	ศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๔. นายสุเทพ แก่งสันเทียะ	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	กรรมการ
๕. นายวันนี นนทศิริ	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กรรมการ
๖. นายรัตนภูมิ โนสุ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓	กรรมการ
๗. นายสมใจ วิเศษทักษิณ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑	กรรมการ

๘. นายประชัย พรสง่ากุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทไธสง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒	กรรมการ
๙. นายชูสิน วรเดช	ศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี	กรรมการ
๑๐. นายอนุชา พงษ์เกษม	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดชลบุรี	กรรมการ
๑๑. นางจันทร์เพ็ญ กุลทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๒. นางนันทนวล สีหานาจ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	กรรมการ
๑๓. นางบัวสอน กลิ่นล้นทม	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๔. นางกัญญาก็ค พูลสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	กรรมการ
๑๕. น.ส.จรัสศรี โพธิ์น้อย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๖. น.ส.อัญชลี ผางแสน	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย	กรรมการ
๑๗. นางวรางคณา อนันต์ตะ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการและ เลขานุการ
๑๘. นางกรศิริ กรองสุดยอด	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสุภัทรา พูลผลลอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ สำนักอำนวยการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายพัฒนะ งามสูงเนิน	ศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี	ประธาน
๒. นายอนันต์ กัลปะ	ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	กรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยเอกวิสาร ปัญญชุณหะ	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	กรรมการ
๔. นายพะยอม วงษ์พูล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑	กรรมการ
๕. นายนรา เหล่าวิเชียร	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๖. นางนทธีวรรณ จันทบาล	ผู้อำนวยการภารกิจนโยบายและระบบ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา สำนักงาน ก.ค.ศ.	กรรมการ
๗. นายรังสรรค์ อินทพันธุ์	รองศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	กรรมการ
๘. นายธัญ สายสุจริต	รองศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๙. นายธานี ชาตินันท์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	กรรมการ

๑๐. นางอัญชลี วันทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	กรรมการ
๑๑. นางวีรวรรณ สกุลอินทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๒. นายสุทธิพร ไชยพิเดช	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๓. นายประสิทธิ์ สาตรา	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑๔. นางเบญจรงค์ ถิ่นธานี	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	กรรมการ
๑๕. นางทัศนีย์ ไวยปัญญา	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและ เลขานุการ
๑๖. นางนันทา วงษ์วรรณ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักอำนวยการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายโชติพงษ์ สัมเจียสพงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายธงชัย พาทอนตา	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำ
ร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับ
มอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑. นายชุมพล ศรีสังข์	ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ประธาน
๒. นายพิเชษฐ์ เจียทองศรี	ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	กรรมการ
๓. นายประกอบ จันทรทิพย์	ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๔. นายไพฑูรย์ อรุณศรีประดิษฐ์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑	กรรมการ
๕. นางทองพิน ชันอาสา	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน.	กรรมการ
๖. นายเสรี ดุ่มอ่อน	รองศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ	กรรมการ
๗. นางดารณีย์ พยัคฆ์กุล	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการ
๘. นางสมสมัย วัชรินทร์รัตน์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๙. นางนปภา ศรีเอียด	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี	กรรมการ

๑๐. นายประจวบ อินทแย้ม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสำโรงพืมาน	กรรมการ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา	
	บุรีรัมย์ เขต ๔	
๑๑. นายประชุม พันธุ์เรือง	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม	กรรมการ
	และประเมินผล	
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	
๑๒. นายอดุลย์ สุจริรัมย์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม	กรรมการ
	และประเมินผล	
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	
๑๓. น.ส.นภาพร จินดาชื่น	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	
๑๔. นางกนกวรรณ มโนตั้งวรพันธ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	
๑๕. นางรัตนภรณ์ ทันทกาญจนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	
๑๖. นายพรชัย จันทะคุณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู	
๑๗. น.ส.เกษศิริพันธ์ ศรีสัมฤทธิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม	กรรมการและ
	และประเมินผล	เลขานุการ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	
๑๘. น.ส.สุวิรัตน์ โตเขียว	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัด จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑. นายสุเมธี จันทร์หอม	ศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	ประธาน
๒. นายดาลัน นงอาหลี	ศึกษาธิการจังหวัดสตูล	กรรมการ
๓. นายปรีดี ภูสีน้ำ	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร	กรรมการ
๔. นายสมคิด เจียชุม	ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา เอกชนจังหวัดสตูล	กรรมการ
๕. นายประยูร หรั่งทรัพย์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริม มาตรฐานการศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	กรรมการ
๖. นายชูชาติ แก้วนอก	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑	กรรมการ
๗. นายสมาน บุตศรี	ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท	กรรมการ
๘. นางชนานารถ นาคพวง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ

๙. นางอิงอร อินทร์ดี	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร
๑๐. นายธวัชชัย ไชยกันย์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
๑๑. น.ส. พิชยา ม่วงอิม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๑๒. นางสาวลิณี ธวัณณ์อิชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม
๑๓. นายเชาว์ จันทนา	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา
๑๔. นายอารักษ์ อินทร์พยุ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
๑๕. นางวิภาวรรณ มาน้อย	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการและ เลขานุการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
๑๖. นางสุนันทา แซมเพชร	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการและ เลขานุการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๑. นายพนรัตน์ อุทอง	ศึกษาธิการจังหวัดชัยราช	ประธาน
๒. นายศักดิ์นิพนธ์ สว่างวงศ์	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	กรรมการ
๓. นายปัญญา แก้วเหล็ก	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๔. นายกวิน เสือสกุล	ผู้อำนวยการสำนักประเมินผล การจัดการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	กรรมการ
๕. นายทวี ทะนอก	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร	กรรมการ
๖. นายพิสิษฐ์ ชดกิง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๔	กรรมการ
๗. นายธีรยศ แสงอำนาจเจริญ	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด ฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๘. น.ส.ยุวดี กังเกิด	ผู้อำนวยการกลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	กรรมการ
๙. นายถิร บุญศักดิ์พร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	กรรมการ

๑๐. นายสาคร ไหว่งศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว	กรรมการ
๑๑. นายกริช มากบุญขร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	กรรมการ
๑๒. นางอวยพร อร่าม	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา	กรรมการ
๑๓. น.ส.ทิพวรรณ เถาว์โท	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	กรรมการ
๑๔. นายกันตธี เนืองศรี	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม	กรรมการ
๑๕. น.ส.วชิราภรณ์ ภูนาโท	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์	กรรมการ
๑๖. นางสุพัตรา ถนอมรัตน์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี	กรรมการและ เลขานุการ
๑๗. น.ส.วนิดา ดิลกธนกกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่
ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๑. นายปริญญา ธรเสนา	ศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	ประธาน
๒. นายสุภชัย จันทุม	ศึกษาธิการจังหวัดเลย	กรรมการ
๓. นายศิริพันธ์ ชวัญอ่อน	ศึกษาธิการจังหวัดแพร่	กรรมการ
๔. นายวรัท พฤชากุลนันท์	ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	กรรมการ
๕. นายทวีศักดิ์ เทียงธรรม	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด ชัยภูมิ	กรรมการ
๖. นายอดุลย์ กองทอง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑	กรรมการ
๗. นายชูศักดิ์ ชูช่วย	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑	กรรมการ
๘. นายโอฬาร เก่งรักษ์สัตว์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมกิจการ การศึกษา	กรรมการ
๙. น.ส.วันเพ็ญ หงษ์บิน	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	กรรมการ

๑๐. นายสุรัชย์ วิริตสกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราด	กรรมการ
๑๑. นางจุไรรัตน์ ปากพันธุ์	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๒. นายวิภูธรินทร์ ผุยพรหม	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๓. นางไข่มุก เดชवासันฐานท์	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางปาลิกา นิธิประเสริฐกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นายนพพร นิมิตพิธจันทร์	ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	ประธาน
๒. นายพัฒนา ชมเชย	ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	กรรมการ
๓. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๔. นายประพัทธ์ รัตนอรุณ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔	
๕. นายประสพ กันจู	รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ—	กรรมการ
๖. น.ส.เอื้อมพร ตรีภาพนาถ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการ
๗. นางญาณี อาจหาญ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๘. นางพรจิตา ต่วนชื่น	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๙. น.ส.รุ่งนภี เมืองโคตร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ กลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางอารยา จันทวี	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำ
ร่างคู่มือการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับ
มอบหมาย

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน

๑. นายกฤตพล ชุตติกุลศิริ	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	ประธาน
๒. นายธรมย์ พะโยม	ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๓. นายศักดิ์ดา แสงทอง	ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี	กรรมการ
๔. น.ส.วัฒนาพร สุขพรต	ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน การอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กรรมการ
๕. น.ส.นิตยา หลานไทย	ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๖. นายสมบูรณ์ ธรรมลังกา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑	กรรมการ
๗. นายสมบูรณ์ เรืองแก้ว	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒	กรรมการ
๘. นายมณฑล ภาคสุวรรณ์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน	กรรมการ
๙. นางสาวอภิรตี กันเดช	ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน สำนักงาน กศน.	กรรมการ
๑๐. นางพรวิมล คงนันทิพัฒน์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๑๑. น.ส.พรรณนา พรหมวิเชียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๑๒. นางอังคณา นุ่มวิค	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๓. น.ส.ภัทราธิษฐ์ สุทธิแสงจันทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	กรรมการ
๑๔. นางจุติมา เร่งประเสริฐ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี	กรรมการ
๑๕. นางปฐมาภรณ์ แพ่งดี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	กรรมการ
๑๖. นางจันทิพย์ น้อยพรหม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	กรรมการ

๑๗. น.ส.สุนิตย์ ตีประหลาด	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	เลขานุการ
๑๘. นายสุริยา หมดทึง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ
ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (เพิ่มเติม)



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สป. ๑๕๑๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (เพิ่มเติม)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ มีคำสั่ง สป. ๑๓๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเสนอร่างต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบดำเนินการจัดพิมพ์หรือเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้วยวิธีการหลากหลาย และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำคู่มือฯ ในวันที่ ๑๘ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว บรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (เพิ่มเติม) โดยมีอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

นายวินัย ยงเชตรการณ

รองศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

กรรมการและ
เลขานุการ

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

๑. นายเอกธัช ชวีวัฒน์

รองผู้อำนวยการ

กรรมการ

สำนักงาน กศน.จังหวัดสระบุรี

๒. นางกาญจนา ดันดิพันธ์กุล

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

กรรมการและ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นางสาวจรรยาพร แจ่มกระจ่าง

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กรรมการและ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. นางศศิธร ญูบุญเต็ม

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

กรรมการและ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. นางนงนุช จุฬามณี

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

กรรมการและ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. นายพัฒนา แจ่มเหมือน

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

กรรมการและ

ช่วยราชการสำนักตรวจราชการและติดตาม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ประเมินผล

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- | | | |
|--------------------------------|--|------------------|
| ๑. นางสาวสุพัทธรา จัมเจริญ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒. นางสาวรุ่งทิพย์ ทองไทย | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓. นางเบญจมาศ อภิชาติประสิทธิ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔. นางสาวอริญญา ธาราวรร | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา

- | | | |
|-------------------------|--|--------------------------------|
| ๑. นายภัทร ภัทรกุลดิษฐ์ | รองผู้อำนวยการ
สำนักงาน กศน. จังหวัดสิงห์บุรี | กรรมการ |
| ๒. นายทัศนพล เรืองศิริ | รองผู้อำนวยการ
สำนักงาน กศน. จังหวัดนครนายก | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุชาดา นาคอ้อม | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔. นายสมบัติ พรหมพันห้า | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕. นางสาวสุวิชา บัวผุด | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|
| ๑. นางณพรชยาศิลป์ เจริญผล | ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด
และกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒. นางสาวจารุ วงษ์เขิน | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓. นางสาวนันทนีย์ ลิ้มปรารถนาศักดิ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน

- | | | |
|----------------------|---|------------------|
| ๑. นางสาวธรรณี กอบัว | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน กรรมการและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
|----------------------|---|------------------|

คณะกรรมการร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน

๑. นายสาริต ประทุมสุวรรณ

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

กรรมการและ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. นางสาวจิตตญา ศรีโสภะ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

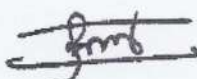
กรรมการและ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระยะที่ ๓



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป.๑๕๖๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระยะที่ ๓

อนุสนธิคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะรองรับการปฏิรูป การศึกษาซึ่งจะนำไปสู่การสร้างโอกาสและยกระดับคุณภาพการศึกษา อันเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งในการปฏิรูปประเทศ ทั้งนี้ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของ กระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมายและให้มีอำนาจหน้าที่ในเขต จังหวัด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยเน้นการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

คณะที่ปรึกษา

๑. นายการุณ สกุลประดิษฐ์	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. นายประเสริฐ บุญเรือง	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. นายพีระ รัตนวิจิตร	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๔. นายอำนาจ วิทยานุวัติ	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายอานนท์ สุภากาศกิจ	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ประธาน
๒. นายปริญญ์ ธารเสนา	ศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	กรรมการ
๓. นางวัชรภาณุ คงพูล	ศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	กรรมการ
๔. นายกฤตพล ชุตติกุลศิริ	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นายปรีดี ภูสีน้ำ	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร	กรรมการ
๖. นายดลัน นุงอาลี	ศึกษาธิการจังหวัดสตูล	กรรมการ
๗. นายวีระพงศ์ เดชบุญ	ศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	กรรมการ
๘. นายภูวนาท มูลเขียน	ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	กรรมการ
๙. นายกิตติธเนศ พันธุ์ภาณุฉัตร	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการ
๑๐. นายศักดิ์นันทน์ สว่างวงศ์	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	กรรมการ
๑๑. นายประพจน์ สุขโย	ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๑๒. นายชุมพล ศรีสังข์	ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	กรรมการ

/๑๓. นายสุภชัย...

๑๓. นายสุภชัย จันทน์	ศึกษาธิการจังหวัดเลย	กรรมการ
๑๔. นายธรรมย์ พะโยม	ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายตั้ง อธิพงษ์	ศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพิจารณาร่างคู่มือการปฏิบัติงาน

ทุกกลุ่มในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมร่างคู่มือปฏิบัติงานทุกกลุ่มดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปในแนวเดียวกันให้มีความสมบูรณ์ครอบคลุมบทบาทภาระงาน และจัดร่างเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบดำเนินการจัดพิมพ์หรือเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานด้วยวิธีการหลากหลาย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

๑. นายกวิทร์เกียรติ นนธ์พละ	ศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ประธาน
๒. นายประพจน์ สุขไย	ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๓. นายกฤตพล ชุตติกุลศิริ	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๔. นายชูสิน วรเดช	ศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี	กรรมการ
๕. นายลือชัย ชูนาคา	ศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย	กรรมการ
๖. นายอนันต์ กัลปะ	ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	กรรมการ
๗. นายชาติรี ประมวงค์	ศึกษาธิการจังหวัดระยอง	กรรมการ
๘. นายสมเกียรติ แก้วไธสง	ศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ	กรรมการ
๙. นายธรรณชัย ทัดซ่อมม่วง	ศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางกาญจนา ตันติพันธ์กุล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายพัฒนา งามสูงเนิน	ศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี	ประธาน
๒. นายอนันต์ กัลปะ	ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	กรรมการ
๓. นายวิสาร ปัญญชุณหะ	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	กรรมการ
๔. นายสมาน บุตรศรี	ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท	กรรมการ
๕. นายวีระ ทวีสุข	ศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี	กรรมการ
๖. นายเดช ศิรินาม	ศึกษาธิการจังหวัดตาก	กรรมการ
๗. นายไสว สาริบท	ศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว	กรรมการ
๘. นายภิญโญ จันทรวงศ์	ศึกษาธิการจังหวัดสงขลา	กรรมการ
๙. นายศิริพันธ์ ขวัญอ่อน	ศึกษาธิการจังหวัดแพร่	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวจรรยาพร แจ่มกระจ่าง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางศศิธร ภูบุญเต็ม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ

/๑๒. นางนงนุช...

๑๒. นางนงนุช จุฬามณี	นักวิชาการศึกษาศำนาญการ สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัดกรรเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาการ
๑๓. นายปณตทัต บุญเทียม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัดกรรเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์การปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล เสนอคณะกรรมการดำเนินการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. นายชุมพล ศรีสังข์	ศึกษำธิการจัรหวัดสุราษฎร์ธานี	ประธาน
๒. นายพิเชษฐ์ เจียทองศรี	ศึกษำธิการจัรหวัดกระบี่	กรรมการ
๓. นายประกอบ จันทรทิพย์	ศึกษำธิการจัรหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๔. นายสุวิทย์ ศรีฉาย	ศึกษำธิการจัรหวัดนครนายก	กรรมการ
๕. นายสุดใจ มอญรัตน์	ศึกษำธิการจัรหวัดอ่างทอง	กรรมการ
๖. นายกนก ปินตบแต่ง	ศึกษำธิการจัรหวัดเพชรบุรี	กรรมการ
๗. นายรัชพร วรรณคำ	ศึกษำธิการจัรหวัดบึงกาฬ	กรรมการ
๘. นายศิริเศรษฐ ศรีออก	ศึกษำธิการจัรหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการและเลขาการ
๙. นางสาวสุพชรา ชิมเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัดกรรเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาการ
๑๐. นางสาวรุ่งทิพย์ ทองไทย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัดกรรเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาการ
๑๑. นางเบญจมาศ อภิชาติประคัลภ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัดกรรเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาการ
๑๒. นางสาวอริญญา ธาราวรร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัดกรรเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาการ
๑๓. นางปภาวรินทร์ เรืองประจวบกุล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัดเชียงใหม	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขาการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์การปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัด จัดทำร่างคู่มือ
ปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล เสนอคณะกรรมการดำเนินการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑. นายสุเมธี จันทรหอม	ศึกษำธิการจัรหวัดสิงห์บุรี	ประธาน
๒. นายดาลัน นงอาลี	ศึกษำธิการจัรหวัดสตูล	กรรมการ
๓. นายปรีดี ภูสีน้ำ	ศึกษำธิการจัรหวัดสมุทรสาคร	กรรมการ
๔. นายวิสาร ปัญญชุณห์	ศึกษำธิการจัรหวัดราชบุรี	กรรมการ
๕. นายสมศักดิ์ ชอบทำดี	ศึกษำธิการจัรหวัดบุรีรัมย์	กรรมการ
๖. นายปราโมทย์ เกียวพันธ์	ศึกษำธิการจัรหวัดตรัง	กรรมการ
๗. นายเจียร ทองนุ่น	ศึกษำธิการจัรหวัดนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๘. นายเสถียร รุกขพันธ์	ศึกษำธิการจัรหวัดระนอง	กรรมการ
๙. นายบรรพ์ แจ่มใส	ศึกษำธิการจัรหวัดลำปาง	กรรมการ
๑๐. นายเสถียร แสนอุบล	ศึกษำธิการจัรหวัดมุกดาหาร	กรรมการและเลขาการ
๑๑. นายเพิ่มพูน พงษ์ทองเพชร	ศึกษำธิการจัรหวัดสกลนคร	กรรมการและผู้ช่วยเลขาการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์การปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักรงานศึกษำธิการจัรหวัด จัดทำร่าง
คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน เสนอคณะกรรมการดำเนินการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/ คณะกรรมการยกร่าง...

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๑. นายพรรัตน์ อุทอง	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	ประธาน
๒. นายศักดิ์นิพนธ์ สว่างวงศ์	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	กรรมการ
๓. นายเพชรรัตน์ นิมพันธ์	ศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	กรรมการ
๔. นายปัญญา แก้วเหล็ก	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	กรรมการ
๕. นายเจษฎาภรณ์ พรหมทองแสน	ศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี	กรรมการ
๖. นายครุฑิต วรรณชา	ศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม	กรรมการ
๗. นายบุญญา บุญชูวงศ์	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวสุชาดา นาคอ้อม	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นายสมบัติ พรหมพันท้าว	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวสุวิชา บัวผุด	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๑. นายปริญญา ธีรเสนา	ศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	ประธาน
๒. นายสุภชัย จันทิมา	ศึกษาธิการจังหวัดเลย	กรรมการ
๓. นายศิริพันธ์ ขวัญอ่อน	ศึกษาธิการจังหวัดแพร่	กรรมการ
๔. นายธนาธิป ชลจิตต์	ศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	กรรมการ
๕. นางวิมลมาลย์ รินไธสง	ศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์	กรรมการ
๖. นายสมรักษ์ ถวาย	ศึกษาธิการจังหวัดพังงา	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางณพรชยาศิลป์ เจริญผล	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวจากรุ วงษ์เซ็น	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวนฤนัย ลัมปราณศักดิ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นายพนพร พิพิธจันทร์	ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	ประธาน
๒. นายพัฒนา ชมเชย	ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	กรรมการ
๓. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี	ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๔. นายสิทธิพงษ์ พุกขอาภรณ์	ศึกษาธิการจังหวัดตราด	กรรมการ

/๕. นายชาติรี ...

๕. นายชาติรี สีม่วง	ศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย	กรรมการ
๖. นางยุพิน บัวคอม	ศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต	กรรมการ
๗. นายวิญญู สันติภาพวิวัฒนา	ศึกษาธิการจังหวัดลำพูน	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวธราธิป กอบัว	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการยกร่างคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน

๑. นายกฤตพล ชุตติกุลศิริ	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	ประธาน
๒. นายรณย์ พะโยม	ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๓. นายศักดิ์ แสงทอง	ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี	กรรมการ
๔. นายสงวนศักดิ์ เศรษฐีธัญญาหาร	ศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร	กรรมการ
๕. นายพงษ์พิศาล ชินสำราญ	ศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี	กรรมการ
๖. นายโชติพัฒน์ จุลมณีรุ่งเรือง	ศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู	กรรมการ
๗. นายศราวุธ อรรถานุรักษ์	ศึกษาธิการจังหวัดยะลา	กรรมการ
๘. นายอมรศักดิ์ ปิ่นทอง	ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายสาธิต ประทุมสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวจิตชญา ศรีโสภะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการ

กองบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรี ดร.อานนท์ สุขภาคกิจ | ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร |
| ๒. นายชุมพล ศรีสังข์ | ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| ๓. นายเจียร ทองนุ่น | ศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช |
| ๔. นางวัชรกาญจน์ คงพูล | ศึกษาธิการจังหวัดยโสธร |

คณะกรรมการร่างคู่มือ ครั้งที่ ๑

- | | | |
|-------------------------------------|---|----------------------|
| ๑. นายชุมพล ศรีสังข์ | ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี | ประธาน |
| ๒. นายประกอบ จันทรทิพย์ | ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี | กรรมการ |
| ๓. นายบุญฤกษ์ มะศิริ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ | กรรมการ |
| ๔. นางทองพิน ชันอาสา | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน. | กรรมการ |
| ๕. นางดารณีย์ พยัคฆ์กุล | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสมสมัย วัชรินทร์รัตน์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๗. นางนปภา ศรีเอียด | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี | กรรมการ |
| ๘. นายประจวบ อินทแย้ม | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสำโรงพิมาน | กรรมการ |
| ๙. นายประชุม พันธุ์เรือง | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา | กรรมการ |
| ๑๐. นายอดุลย์ สุชีรัมย์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวนพพร จินดาชื่น | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร | กรรมการ |
| ๑๒. นางกนกวรรณ มโนตั้งวรพันธ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก | กรรมการ |
| ๑๓. นางรัตนารณ ทันทกาญจนพันธ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร | กรรมการ |
| ๑๔. นายพรชัย จันทะคุณ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวเกษศิริรินทร์ ศรีสัมฤทธิ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร | กรรมการ และเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวสุรรัตน์ โตเขียว | ศึกษานิเทศก์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ และผู้ช่วยเลขานุการ | กรรมการ |

/นางสาวสุพัสชา...

๑๗. นางสาวสุขพัชรา ชัมเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	กรรมการ
๑๘. นางสาวรุ่งทิพย์ ทองไทย	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ
๑๙. นางเบญจมาศ อภิชาติประคัลภ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒๐. นางสาวอรัญญา ธาราว	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ

บรรณาธิการ และปรับปรุงคู่มือ ครั้งที่ ๒

๑. ว่าที่ร้อยตรี ดร.อานนท์ สุขภาคกิจ	ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	ประธาน
๒. นายวินัย ยงเขตรการณ	รองศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๓. นางดารณีย์ พยัคฆ์กุล	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	กรรมการ
๔. นายบุญฤกษ์ มะศิริ	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	กรรมการ
๕. นางสมสมัย วัชรินทร์รัตน์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	กรรมการ
๖. นางนปภา ศรีเอียด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๗. นางสาวนวพร จินดาชื่น	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	กรรมการ
๘. นางสาวสุขพัชรา ชัมเจริญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวรุ่งทิพย์ ทองไทย	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	กรรมการ
๑๐. นางเบญจมาศ อภิชาติประคัลภ์	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวอรัญญา ธาราว	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ

บรรณาธิการ และปรับปรุงคู่มือ ครั้งที่ ๓

วันที่ ๖-๘ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรม รอยัลซิติ้ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
คณะที่ปรึกษา

๑. นายการุณ สกุลประดิษฐ์	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
๒. นายประเสริฐ บุญเรือง	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
๓. นายพีระ รัตนวิจิตร	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
๔. นายอำนาจ วิชยานุวัติ	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
คณะกรรมการดำเนินงาน		
๑. นายชุมพล ศรีสังข์	ศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ประธาน
๒. นสยพิเชษฐ์ เจ้ยทองศรี	ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	กรรมการ
๓. นายประกอบ จันทรทิพย์	ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๔. นายสุวิทย์ ศรีฉาย	ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๕. นายสุตใจ มอญรัตน์	ศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง	กรรมการ
๖. นายกนก ปิ่นตบแต่ง	ศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ	กรรมการ
๗. นายรัชพร วรรณคำ	ศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการและ เลขานุการ
๘. นางสาวสุขพัชรา ชัมเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ
๙. นางสาวรุ่งทิพย์ ทองไทย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ
๑๐. นางเบญจมาศ อภิชาติประคัลภ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวอรัญญา ธาราวร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการ

บรรณาธิการ และปรับปรุงคู่มือ ครั้งที่ ๔

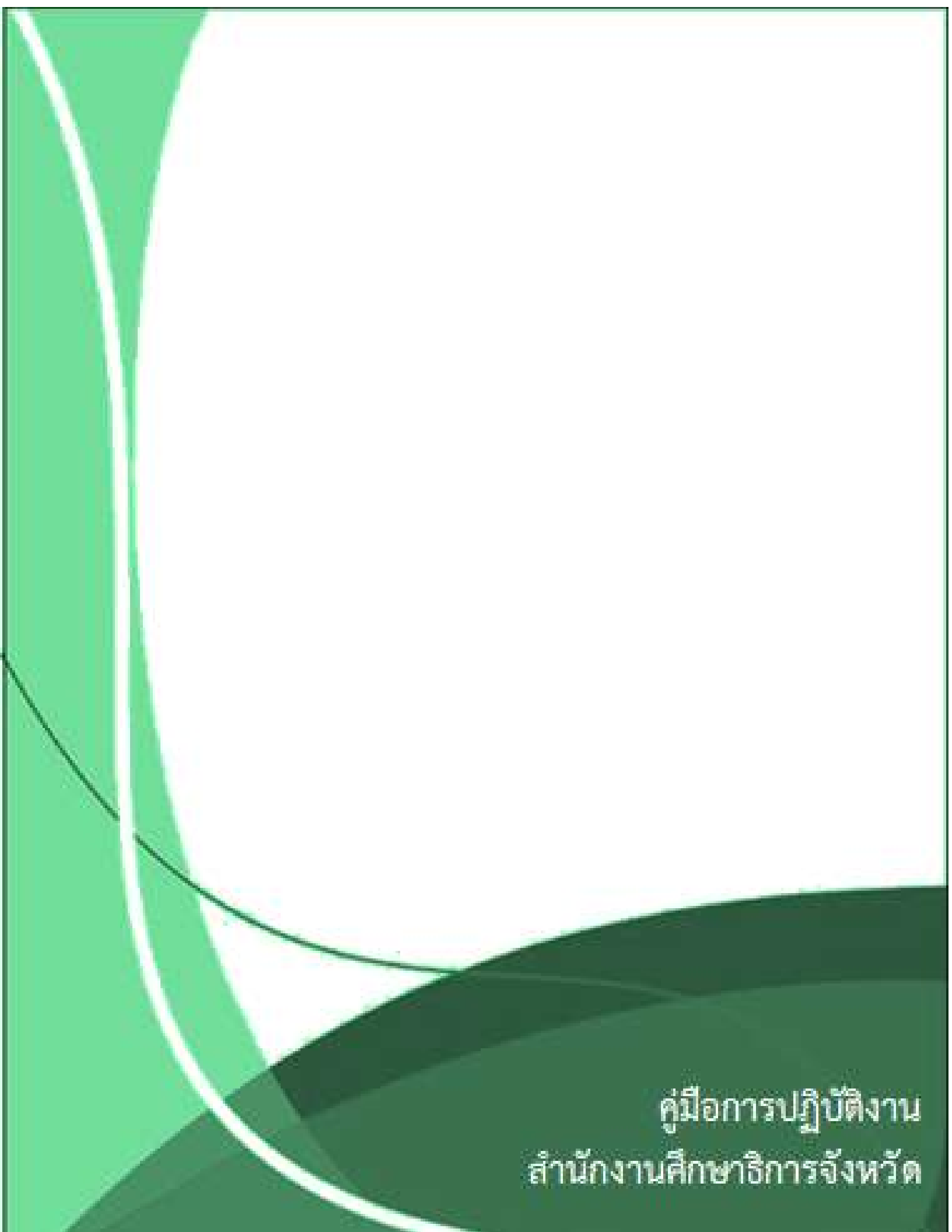
วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

กองบรรณาธิการ

๑. นางสาวสุขพัชรา ชัมเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
๒. นางสาวรุ่งทิพย์ ทองไทย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
๓. นางเบญจมาศ อภิชาติประคัลภ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
๔. นางสาวอรัญญา ธาราวร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

ผู้จัดพิมพ์

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร



คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด