



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ออกคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ โดยมีเจตนารมณ์สำคัญที่ต้องการแก้ไขปัญหาในการจัดการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาค ทั้งด้านโครงสร้างขององค์กร ด้านระบบบริหารจัดการและด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาเหล่านี้ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาเยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์และกำลังคนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ข้อ ๑๑ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่างๆ ที่มอบหมายและให้อำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย ๘ กลุ่ม ดังนี้ ๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๓) กลุ่มนโยบายและแผน ๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๖) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน และ ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย บทที่ ๑ บทนำ บทที่ ๒ แนวทางการดำเนินงาน และบทที่ ๓ ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครั้งนี้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้จะทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และร่วมมือร่วมใจ ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนางานนโยบายและแผน เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

สารบัญ

บทที่		หน้า
๑	บทนำ	๑ - ๓
	๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
	๒. วัตถุประสงค์	๒
	๓. ขอบข่าย / ภารกิจ	๒
	๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
๒	แนวทางการดำเนินงาน	๔ - ๑๗
	๑. ศาสตร์พระราชา	๔
	๒. พระบรมราโชบายการศึกษา ๔ ประการของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐	๘
	๓. ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)	๙
	๔. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	๑๑
	๕. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)	๑๒
	๖. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙	๑๓
	๗. นโยบายของรัฐบาล (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี)	๑๔
	๘. จุดเน้นเชิงนโยบาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นางสาวตรีนุช เทียนทอง)	๑๕
๓	ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๘ - ๙๔
	๑. งานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน	๑๘
	๒. งานเลขานุการคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	๓๑
	๓. งานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	๔๑
	๔. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด	๔๘
	๕. งานจัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดประจำปีงบประมาณ	๕๗
	๖. งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สกลนครเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ	๖๒
	๗. งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	๖๗
	๘. งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดสกลนคร เพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไป ยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง	๗๔
	๙. งานจัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษาการติดตาม ประเมินและรายงานผล	๗๙

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
๑๐. งานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย	๘๕
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้ง งบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๙๐
บรรณานุกรม	๙๕
ภาคผนวก ก	
ตารางวิเคราะห์งาน	๙๗
ภาคผนวก ข	
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐	๑๐๙
๒. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐	๑๑๘
ภาคผนวก ค	
๑. ภาพบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน	๑๒๗
๒. คณะผู้จัดทำ	๑๒๘

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

เนื่องจากสภาพปัญหาในการจัดการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาค ทั้งด้านโครงสร้างองค์การ ด้านระบบบริหารจัดการ และด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาเยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศ และปัญหาดังกล่าวเป็นอุปสรรคต่อการขับเคลื่อนและการพัฒนา ด้านการศึกษาของประเทศให้มีประสิทธิภาพทัดเทียมนานาประเทศ ดังนั้น หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ออกคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของ กระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ โดยคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ข้อ ๑๑ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติการกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติ ราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่างๆ ที่มอบหมายและให้มีอำนาจหน้าที่ใน เขตจังหวัด ดังต่อไปนี้ ๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. อศจ. คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย ๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการ ๓) สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ๔) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ๕) ส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๗) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับ งานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผล ระบบบริหารและการจัดการศึกษา ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๙) ส่งเสริมและประสานงานการ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา ๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัด การศึกษาเอกชน และ ๑๑) ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติการกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่างๆ ในจังหวัด

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกอบด้วย ๘ กลุ่ม ดังนี้ ๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๓) กลุ่มนโยบายและแผน ๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๖) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน และ ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน และยกระดับคุณภาพมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผนขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผนมีความชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสื่อให้เห็นกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผนตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มกลุ่มนโยบายและแผน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวิสัยทัศน์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๓ เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครสามารถติดตามการปฏิบัติงานของกลุ่มกลุ่มนโยบายและแผนได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นระบบ

๓. ขอบข่าย/ภารกิจ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้กำหนดขอบข่าย/ภารกิจของกลุ่มกลุ่มนโยบายและแผน ดังนี้

๓.๑ งานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๓.๒ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

๓.๓ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด

๓.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๓.๕ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ในจังหวัด

๓.๖ จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ทางการศึกษาที่ครอบคลุม
ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมิน และรายงานผล

๓.๗ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ
มอบหมาย

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน ใช้เป็นเอกสารทางวิชาการสำหรับอ้างอิงการ
ปฏิบัติงานได้

๔.๒ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๓ บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผนสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

บทที่ ๒

แนวทางการดำเนินงาน

การดำเนินงานตามภารกิจ หรือขอบข่ายของกลุ่มนโยบายและแผน ได้ยึดตามแนวทางการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. ศาสตร์พระราชา

ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่นอกจากจะทรงด้วยทศพิธราชธรรมแล้ว ทรงยังเป็นพระราชทานที่เป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิต และการทำงานแก่พสกนิกรของพระองค์และนานาชาติประเทศอีกด้วย ผู้คนต่างประจักษ์ถึงพระอัจฉริยภาพของพระองค์ และมีความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นอันหาที่สุดมิได้ ซึ่งแนวคิดหรือหลักการทรงงานของในหลวงรัชกาลที่ ๙ มีความน่าสนใจที่สมควรนำมาประยุกต์ใช้ กับชีวิตการทำงานเป็นอย่างยิ่ง หากท่านใดต้องการปฏิบัติตามรอยเบื้องพระยุคลบาท ท่านสามารถนำหลักการทรงงานของพระองค์ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ดังนี้

๑) จะทำอะไรต้องศึกษาข้อมูลให้เป็นระบบ

ทรงศึกษาข้อมูลรายละเอียดอย่างเป็นระบบจากข้อมูลเบื้องต้น ทั้งเอกสาร แผนที่ สอบถามจากเจ้าหน้าที่ นักวิชาการ และราษฎรในพื้นที่ให้ได้รายละเอียดที่ถูกต้อง เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามเป้าหมาย

๒) ระเบิดจากภายใน

จะทำการใดๆ ต้องเริ่มจากคนที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ต้องสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้เกิดความเข้าใจและอยากทำ ไม่ใช่การสั่งให้ทำ คนไม่เข้าใจก็อาจจะไม่ทำก็เป็นได้ ในการทำงานนั้นอาจจะต้องคุยหรือประชุมกับลูกน้อง เพื่อนร่วมงาน หรือคนในทีมเสียก่อน เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและวิธีการต่อไป

๓) แก้ปัญหาจากจุดเล็ก

ควรมองปัญหาภาพรวมก่อนเสมอ แต่เมื่อจะลงมือแก้ปัญหา นั้น ควรมองในสิ่งที่คนมักจะมองข้าม แล้วเริ่มแก้ปัญหาจากจุดเล็กๆ เสียก่อน เมื่อสำเร็จแล้วจึงค่อยๆ ขยับขยายแก้ไปเรื่อยๆ ทีละจุด เราสามารถเอามาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ โดยมองไปที่เป้าหมายใหญ่ของงานแต่ละชิ้น แล้วเริ่มลงมือทำจากจุดเล็กๆ ก่อน ค่อยๆ ทำ ค่อยๆ แก้ไปที่ละจุด งานแต่ละชิ้นก็จะลุล่วงไปได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ “ถ้าปวดหัวคิดอะไรไม่ออก ก็ต้องแก้ไขการปวดหัวนี้ก่อน มันไม่ได้แก้อาการจริง แต่ต้องแก้ปัญหที่ทำให้เราปวดหัวให้ได้เสียก่อน เพื่อจะให้อยู่ในสภาพที่ดีได้”

๔) ทำตามลำดับขั้น

เริ่มต้นจากการลงมือทำในสิ่งที่จำเป็นก่อน เมื่อสำเร็จแล้วก็เริ่มลงมือสิ่งที่จำเป็นลำดับต่อไป ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง ถ้าทำตามหลักนี้ได้ งานทุกสิ่งก็จะสำเร็จได้โดยง่ายในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงเริ่มต้นจากสิ่งที่จำเป็นที่สุดของประชาชนเสียก่อน ได้แก่ สุขภาพสาธารณสุข จากนั้นจึงเป็นเรื่อง สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน และสิ่งจำเป็นในการประกอบอาชีพ อาทิ ถนน แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การอุปโภค บริโภค เน้นการปรับใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ราษฎรสามารถนำไปปฏิบัติได้ และเกิดประโยชน์สูงสุด “การพัฒนาประเทศจำเป็นต้องทำตามลำดับขั้น ต้องสร้างพื้นฐาน คือความพอมี พอกิน พอใช้ของประชาชน ส่วนใหญ่เป็นเบื้องต้นก่อน ใช้วิธีการและอุปกรณ์ที่ประหยัด แต่ถูกต้องตามหลักวิชา เมื่อได้พื้นฐานที่มั่นคง พร้อมพอสมควร สามารถปฏิบัติได้แล้วจึงค่อยสร้างเสริมความเจริญและฐานะเศรษฐกิจขั้นที่สูงขึ้นโดยลำดับต่อไป” พระบรมราโชวาทของในหลวง รัชกาลที่ ๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๑๗

๕) ภูมิสังคม ภูมิศาสตร์ สังคมศาสตร์

การพัฒนาใดๆ ต้องคำนึงถึงสภาพภูมิประเทศของบริเวณนั้นว่าเป็นอย่างไร และสังคมวิทยา เกี่ยวกับลักษณะนิสัยใจคอคน ตลอดจนวัฒนธรรมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นที่มีความแตกต่างกัน “การพัฒนา จะต้องเป็นไปตามภูมิประเทศทางภูมิศาสตร์และภูมิประเทศทางสังคมศาสตร์ ในสังคมวิทยา คือนิสัยใจคอ ของคนเรา จะไปบังคับให้คนอื่นคิดอย่างอื่นไม่ได้ เราต้องแนะนำ เข้าไปดูว่าเขาต้องการอะไรจริงๆ แล้วก็ อธิบายให้เขาเข้าใจหลักการของการพัฒนานี้ก็จะเกิดประโยชน์อย่างยิ่ง”

๖) ทำงานแบบองค์รวม

ใช้วิธีคิดเพื่อการทำงาน โดยวิธีคิดอย่างองค์รวม คือการมองสิ่งต่างๆ ที่เกิดอย่างเป็นระบบ ครบวงจร ทุกสิ่งทุกอย่างมีมิติเชื่อมต่อกัน มองสิ่งที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขอย่างเชื่อมโยง

๗) ไม่ติดตำรา

เมื่อเราจะทำการใดนั้น ควรทำงานอย่างยืดหยุ่นกับสภาพและสถานการณ์นั้นๆ ไม่ใช่การยึดติดอยู่กับแค่นิยามวิชาการ เพราะบางทีความรู้ท่วมหัว เอาตัวไม่รอด บางครั้งเรายึดติดทฤษฎีมากเกินไป จนทำอะไรไม่ได้เลย สิ่งที่เราทำบางครั้งต้องโอบอ้อมต่อสภาพธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สังคม และจิตวิทยาด้วย

๘) รู้จักประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด

ในการพัฒนาและช่วยเหลือราษฎร ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงใช้หลักในการแก้ปัญหาด้วยความเรียบง่ายและประหยัด ราษฎรสามารถทำได้เอง หาได้ในท้องถิ่นและประยุกต์ใช้สิ่งที่มีอยู่ในภูมิภาคนั้น มาแก้ไข ปรับปรุง โดยไม่ต้องลงทุนสูงหรือใช้เทคโนโลยีที่ยุ่ยากมากนัก ดังพระราชดำรัสตอนหนึ่งว่า “ให้ปลูกป่าโดยไม่ต้องปลูกโดยปล่อยให้ขึ้นเองตามธรรมชาติจะได้ประหยัดงบประมาณ”

๙) ทำให้ง่าย

ทรงคิดค้น ดัดแปลง ปรับปรุงและแก้ไขงาน การพัฒนาประเทศตามแนวพระราชดำริไปได้ โดยง่ายไม่ยุ่งยากซับซ้อนและที่สำคัญอย่างยิ่งคือ สอดคล้องกับสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนและระบบ นิเวศโดยรวม “ทำให้ง่าย”

๑๐) การมีส่วนร่วม

ทรงเป็นนักประชาธิปไตย ทรงเปิดโอกาสให้สาธารณชน ประชาชนหรือเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ได้มาร่วมแสดงความคิดเห็น “สำคัญที่สุดจะต้องหัดทำให้กว้างขวาง หนักแน่น รู้จักรับฟังความคิดเห็น แม้กระทั่งความวิพากษ์วิจารณ์จากผู้เป็นอย่างฉลาดนั้น แท้จริงคือ การระดมสติปัญญาละประสบการณ์อันหลากหลายมาอำนวยการปฏิบัติบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จที่สมบูรณ์นั่นเอง”

๑๑) ต้องยึดประโยชน์ส่วนรวม

ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงระลึกถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ ดังพระราชดำรัสตอนหนึ่งว่า “ใครต่อใครบอกว่า ขอให้เสียสละส่วนตัวเพื่อส่วนรวม อันนี้ฟังจนเบื่อ อาจรำคาญด้วยซ้ำว่า ใครต่อใครมาก็บอกว่าขอให้คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม อาจมานึกในใจว่า ให้ๆ อยู่เรื่อยแล้วส่วนตัวจะได้อะไร ขอให้คิดว่าคนที่ให้เป็นเพื่อส่วนรวมนั้น มิได้ให้ส่วนรวมแต่อย่างเดียว เป็นการให้เพื่อตัวเองสามารถที่จะมีส่วนรวมที่จะอาศัยได้”

๑๒) บริการที่จุดเดียว

ทรงมีพระราชดำริมากกว่า ๒๐ ปีแล้ว ให้บริหารศูนย์ศึกษาการพัฒนาหลายแห่งทั่วประเทศ โดยใช้หลักการ “การบริการรวมที่จุดเดียว : One Stop Service” โดยทรงเน้นเรื่องรู้จักสามัคคีและการร่วมมือร่วมแรงร่วมใจกันด้วยการปรับลดช่องว่างระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๓) ใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงเข้าใจถึงธรรมชาติและต้องการให้ประชาชนใกล้ชิด กับทรัพยากรธรรมชาติ ทรงมองปัญหาธรรมชาติอย่างละเอียด โดยหากเราต้องการแก้ไขธรรมชาติ จะต้องใช้ธรรมชาติเข้าช่วยเหลือเราด้วย

๑๔) ใช้ธรรมปราบอธรรม

ทรงนำความจริงในเรื่องธรรมชาติและกฎเกณฑ์ของธรรมชาติมาเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงสถานะที่ไม่ปกติเข้าสู่ระบบที่ปกติ เช่น การบำบัดน้ำเน่าเสียโดยให้ผักตบชวา ซึ่งมีตามธรรมชาติให้ดูดซึมสิ่งสกปรกปนเปื้อนในน้ำ

๑๕) ปลุกป่าในใจคน

การจะทำการใดสำเร็จต้องปลูกจิตสำนึกของคนเสียก่อน ต้องให้เห็นคุณค่า เห็นประโยชน์กับสิ่งที่จะทำ “เจ้าหน้าที่ป่าไม้ควรจะต้องปลุกต้นไม้ลงในใจคนเสียก่อน แล้วคนเหล่านั้นก็จะพากันปลุกต้นไม้ลงบนแผ่นดินและจะรักษาต้นไม้ด้วยตนเอง”

๑๖) ขาดทุนคือกำไร

หลักการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่มีต่อพสกนิกรไทย “การให้” และ “การเสียสละ” เป็นการกระทำอันมีผลเป็นกำไร คือความอยู่ดีมีสุขของราษฎร

๑๗) การพึ่งพาตนเอง

การพัฒนาตามแนวพระราชดำริ เพื่อการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นด้วยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้มีความแข็งแรงพอที่จะดำรงชีวิตได้ต่อไป แล้วขั้นต่อไปก็คือ การพัฒนาให้ประชาชนสามารถอยู่ในสังคมได้ตามสภาพแวดล้อมและสามารถ พึ่งตนเองได้ในที่สุด

๑๘) พออยู่พอกิน

ให้ประชาชนสามารถอยู่อย่าง “พออยู่พอกิน” ให้ได้เสียก่อน แล้วจึงค่อยขยายให้มีขีดสมรรถนะที่ก้าวหน้าต่อไป

๑๙) เศรษฐกิจพอเพียง

เป็นปรัชญาที่ในหลวงรัชกาลที่ ๙ พระราชทานพระราชดำรัสชี้แนะแนวทางการดำเนินชีวิตให้ดำเนินไปบน “ทางสายกลาง” เพื่อให้รอดพ้นและสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งปรัชญานี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งระดับบุคคล องค์กร และชุมชน

๒๐) ความซื่อสัตย์สุจริต จริ่งใจต่อกัน

ผู้ที่มีความสุจริตและบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้น้อย ก็ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

๒๑) ทำงานอย่างมีความสุข

ทำงานต้องมีความสุขด้วย ถ้าเราทำอย่างไม่มีความสุขเราจะแพ้ แต่ถ้าเรามีความสุขเราจะชนะ สนุกกับการทำงานเพียงเท่านั้น ถือว่าเราชนะแล้ว หรือจะทำงานโดยคำนึงถึงความสุขที่เกิดจากการได้ทำประโยชน์ให้กับผู้อื่นก็สามารถทำได้ “ทำงานกับฉัน ฉันไม่มีอะไรจะให้ นอกจากการมีความสุขร่วมกัน ในการทำประโยชน์ให้กับผู้อื่น”

๒๒) ความเพียร

การเริ่มต้นทำงานหรือทำสิ่งใดนั้นอาจจะไม่ได้มีความพร้อม ต้องอาศัยความอดทนและความมุ่งมั่น ดังเช่นพระราชนิพนธ์ “พระมหาชนก” กษัตริย์ผู้เพียรพยายามแม้จะไม่เห็นฝั่งก็จะว่ายน้ำต่อไป เพราะถ้าไม่เพียรว่ายก็จะตกเป็นอาหารปู ปลาและไม่ได้พบกับท้าวดาที่ช่วยเหลือมิให้จมน้ำ

๒๓) รู้ รัก สามัคคี

๒๓.๑ รู้ คือ รู้ปัญหาและรู้วิธีแก้ปัญหานั้น

๒๓.๒ รัก คือ เมื่อเรารู้ถึงปัญหาและวิธีแก้แล้ว เราต้องมีความรัก ที่จะลงมือทำ ลงมือแก้ปัญหานั้น

๒๓.๓ สามัคคี คือ การแก้ไขปัญหานั้นๆ ไม่สามารถลงมือทำคนเดียวได้ ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจกัน

๒. พระบรมราโชบายการศึกษา ๔ ประการของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

กระทรวงศึกษาธิการ น้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ในหลวงรัชการที่ ๑๐ ใส่เกล้าฯ และยึดมั่นปฏิบัติเป็นหลักในการพัฒนาการศึกษาของชาติให้เจริญก้าวหน้าอย่างเป็นรูปธรรม โดยการจัดการศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน คือ

๒.๑ มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

- ๑) ความรู้ ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
- ๒) ยึดมั่นในศาสนา
- ๓) มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๔) มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตนเอง

๒.๒ มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม

- ๑) รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดี – ชอบ / ชั่ว – ตี
- ๒) ปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม
- ๓) ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดี สิ่งที่ไม่ดี
- ๔) ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๒.๓ มีงานทำ – มีอาชีพ

- ๑) การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็กและเยาวชนรักงาน สู้งาน ทำงานสำเร็จ
- ๒) การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตรและนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด
- ๓) ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตรมีอาชีพ มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตัวเองและครอบครัว

๒.๔ เป็นพลเมืองดี

- ๑) การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน
- ๒) ครอบครัว – สถานศึกษาและสถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี
- ๓) การเป็นพลเมืองดี คือ “เห็นอะไรที่จะทำให้บ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” เช่น งานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศลให้ทำด้วยความมีน้ำใจและความเอื้ออาทร

๓. ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ชาติ : กรอบการพัฒนาระยะยาว เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุ ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ



ยุทธศาสตร์และสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกลุ่มนโยบายและแผน มี ๔ ยุทธศาสตร์ จากทั้งหมด ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ (หลัก)

เป้าหมาย

- คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑
- สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์

- การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย

การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร มีวิสัยทัศน์คือการสร้างคุณภาพทุนมนุษย์ สู้สังคมอนาคตที่ยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ นอกจากนี้ยังพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนที่หลากหลาย ทั้งในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับการศึกษาภาคบังคับ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้เรียนพิการ ผู้เรียนด้อยโอกาส ผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ และเสริมสร้างศักยภาพครู การยกระดับคุณภาพสถานศึกษาต่างๆ ในทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ให้สามารถจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ได้เต็มตามศักยภาพ ทั้งความรู้ด้านวิชาการ ทักษะอาชีพ ทักษะชีวิต และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย

สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ

ประเด็นยุทธศาสตร์

การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ

การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ด้วยการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งการสนับสนุนค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการสร้างความเป็นธรรมในการเข้าถึงบริการการศึกษา สำหรับผู้มีรายได้น้อยและ กลุ่มผู้ด้อยโอกาสทั่วประเทศ รวมทั้งการสร้างโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาในระดับพื้นที่พิเศษ ได้แก่ โรงเรียนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร โรงเรียนพื้นที่เกาะแก่ง และโรงเรียนในพื้นที่ข้างเคียงโครงการพัฒนา ดอยตุง อันเนื่องมาจากพระราชดำริให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ และการพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา โดยการส่งเสริมการจัดการศึกษาด้านเทคโนโลยีทางไกลผ่าน ดาวเทียม (DLTV) และเทคโนโลยีทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) เพื่อสร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงบริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย

บ้านเมืองมีความมั่นคงในทุกมิติและทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์

การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง

การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร มีแผนการพัฒนาการศึกษาและแผนการเสริมสร้าง ภูมิคุ้มกันเพื่อสันติสุขในเขตพัฒนาพิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้การจัดการศึกษาพื้นที่ดังกล่าวสอดคล้อง กับอัตลักษณ์วิถีชีวิต วัฒนธรรม อาชีพให้เกิดความสมานฉันท์ และรู้จักสามัคคี มีความเข้าใจซึ่งกันและกัน อยู่ ร่วมกันอย่างสันติสุข มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาขั้น

พื้นฐานอย่างทั่วถึง บุคลากรทางการศึกษามีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษาเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันยาเสพติดในกลุ่มเด็กและเยาวชนมิให้เป็นผู้เสพยาใหม่ พัฒนาระบบการระบบติดตาม ดูแล ช่วยเหลือกลุ่มเด็กและเยาวชนที่มีปัญหาเสพติด สร้างและพัฒนาระบบรองรับสนับสนุนการคืนเด็กดี สู้สังคม เสริมสร้างมาตรฐานในการป้องกันและแก้ไขปัญหากลุ่มเป้าหมาย ซึ่งจะส่งผลให้ประเทศไทยมีความมั่นคงในระยะยาวต่อไป

๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย

๑. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
๒. ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
๒. ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่
๓. ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร มีแผนในการบริหารจัดการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล ทันสมัย มีการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนานวัตกรรมเทคนิคการเรียนการสอนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสำหรับนักเรียน พัฒนาผู้นำเยาวชนต่อต้านการทุจริต พัฒนานวัตกรรมการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วม ในการต่อต้านการทุจริตและพัฒนาผู้บริหารครู และบุคลากรทางการศึกษา มีการบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล ซื่อสัตย์สุจริตและป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ

๔. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ประเด็นที่ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้

๑. เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บท

เป้าหมายที่ ๑ คนไทยมีการศึกษาที่มีมาตรฐานสากลเพิ่มขึ้น มีทักษะที่จำเป็นของโลก ศตวรรษที่ ๒๑ สามารถแก้ปัญหาปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีนิสัยใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

เป้าหมายที่ ๒ คนไทยได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพตามความถนัดและความสามารถของพหุปัญญาดีขึ้น

การบรรลุเป้าหมาย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร มีแผนการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการพัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ให้ผู้เรียนทุกระดับและทุกกลุ่ม ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างทั่วถึง พร้อมทั้ง

มีทักษะและศักยภาพในการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ การขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน ที่พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ที่หลากหลาย รวมถึงแนวโน้มของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปและสอดคล้องกับการพัฒนาของประเทศ การพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้การสอนภาษาต่างประเทศและพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพครู เพื่อพัฒนาศักยภาพครูให้มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน สอดรับกับทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

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

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ๑๐ ยุทธศาสตร์ มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

แนวทางการพัฒนา

๑. ปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย จิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑ ส่งเสริมการเลี้ยงดูในครอบครัวที่เน้นการฝึกเด็กให้รู้จักการพึ่งพาตนเอง มีความซื่อสัตย์ มีวินัย มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบ ในรูปแบบของกิจกรรมที่เป็นกิจวัตรประจำวัน และให้พ่อแม่หรือผู้ปกครองเป็นแบบอย่างที่ดีให้เด็กสามารถเรียนรู้และยึดถือเป็นต้นแบบในการดำเนินชีวิต

๑.๒ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียนที่สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัย จิตสาธารณะ รวมทั้งเร่งสร้างสภาพแวดล้อมภายในและโดยรอบสถานศึกษาให้ปลอดจากอบายมุขอย่างจริงจัง

๑.๕ จัดสรรเวลาและพื้นที่ออกอากาศให้แก่สื่อสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันดีโดยเฉพาะในช่วงเวลาที่มีผู้ชมมากที่สุด และส่งเสริมการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ สร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาท สิทธิ และหน้าที่การเป็นพลเมืองที่ดี

๑.๖ ผลักดันให้มีการนำวัฒนธรรมการทำงานที่พึงประสงค์ไปใช้ปฏิบัติจนให้เป็นคุณลักษณะที่สำคัญของคนในสังคมไทย อาทิ การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย การทำงานเป็นทีม การเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง การทำงานอย่างกระตือรือร้น

๒ พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะความรู้ และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า

พัฒนาเด็กวัยเรียนและวัยรุ่นให้มีทักษะให้มีความรู้ ทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตที่พร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยสนับสนุนให้เด็กเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการพัฒนาทักษะชีวิตและทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง อาทิ การอ่าน การบำเพ็ญประโยชน์ทางสังคม การดูแลสุขภาพการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มการวางแผนชีวิต

๓ ผลักดันให้สถาบันทางสังคมมีส่วนร่วมพัฒนาประเทศอย่างเข้มแข็ง

สร้างสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการสร้างความเข้มแข็งของครอบครัวทั้งการใช้สื่อเพื่อเสริมสร้างคุณค่าต่อครอบครัว พัฒนานวัตกรรมเพื่อช่วยสื่อสารระหว่างสมาชิกในครอบครัวสร้างพื้นที่ให้ครอบครัวได้ใช้เวลาร่วมกัน สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ ระหว่างบ้านและโรงเรียนผ่านกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างเด็ก ครู ผู้ปกครอง ตัวชี้วัด : ประชากรอายุ ๑๓ ปีขึ้นไป มีกิจกรรมการปฏิบัติหน้าที่สะท้อนการมีคุณธรรมจริยธรรมเพิ่มขึ้น

๖. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ มีวิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาดังนี้

วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑”

วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา ๔ ประการ คือ

- ๑) เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
- ๒) เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นพลเมืองดี มีคุณลักษณะทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบทบาทของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ชาติ
- ๓) เพื่อพัฒนาสังคมไทย ให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ และคุณธรรม จริยธรรม รู้รักสามัคคี และร่วมมือมุ่งสู่การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔) เพื่อนำประเทศไทยก้าวข้ามกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง และความเหลื่อมล้ำภายในประเทศลดลง

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

- ๑) สร้างจิตสำนึกของคนไทยทุกช่วงวัยและประชาชนต่างเชื้อชาติที่อยู่ในประเทศไทยให้มีความจงรักภักดี และธำรงรักษาสถาบันหลักของชาติ ได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๒) ปลุกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคี สมานฉันท์ สันติวิธีต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๓) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ผ่านหลักสูตรทั้งในและนอกระบบการศึกษา รวมทั้งช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ผ่านการเรียนรู้ประวัติศาสตร์

- ๔) ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๕) จัดให้มีการเรียนการสอน/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม
- ๖) พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนด้วยความเป็นพลเมืองในทุกระดับ

การศึกษา

๒. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อการจัดระบบการดูแลและป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบใหม่
อาทิ อาชญากรรมและความรุนแรงในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ยาเสพติด ภัยพิบัติจากธรรมชาติ ภัยจากโรค
อุบัติใหม่ ภัยจากไซเบอร์ เป็นต้น

- ๑) ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และปลูกฝังแนวทางการจัดการความขัดแย้งโดยแนวทางสันติ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ที่จะลดระดับความรุนแรงเมื่อเผชิญกับสถานการณ์และปัญหาความมั่นคง รูปแบบต่าง ๆ
- ๒) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับภัยคุกคามในรูปแบบใหม่
- ๓) พัฒนาระบบ กลไก และมาตรการที่เข้มแข็งในการป้องกันและแก้ไขภัยคุกคามในรูปแบบใหม่

๗. นโยบายของรัฐบาล (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี)

ตามที่นายกรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ โดยได้กำหนดนโยบายไว้ ๑๑ ด้าน ระบุให้รัฐบาลมีหน้าที่ในการบริหาร ราชการแผ่นดิน ดำเนินการให้มีการปฏิรูปด้านต่างๆ และส่งเสริมความสามัคคีและความสมานฉันท์ของ ประชาชนในชาติ ดังนี้

- นโยบายที่ ๑ การปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์
- นโยบายที่ ๒ การรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ
- นโยบายที่ ๓ การลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ
- นโยบายที่ ๔ การศึกษาและเรียนรู้ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- นโยบายที่ ๕ การยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุข และสุขภาพของประชาชน
- นโยบายที่ ๖ การเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ
- นโยบายที่ ๗ การส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน
- นโยบายที่ ๘ การพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและพัฒนา และนวัตกรรม
- นโยบายที่ ๙ การรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์กับ การใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
- นโยบายที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกัน ปรามปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ
- นโยบายที่ ๑๑ การปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาประชากรวัยเรียนและทุกช่วงวัย อันจะเป็นพื้นฐานในการนำพาประเทศไทยให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ โดยมีบทบาทหลักดำเนินการตาม นโยบายของรัฐบาลใน ข้อที่ ๔ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

ซึ่งสาระในนโยบายข้อที่ ๔ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน คือ รัฐบาลจะนำการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ความภาคภูมิใจในประวัติและความเป็นไทยมาใช้สร้างสังคมให้เข้มแข็งอย่างมีคุณภาพและคุณธรรมควบคู่กัน ดังนี้

๑. จัดให้มีการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษาทางเลือกไปพร้อมกัน เพื่อสร้างคุณภาพของคนไทยให้สามารถเรียนรู้ พัฒนาตนได้เต็มตามศักยภาพ ประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้โดยมีความรู้และทักษะที่เหมาะสม เป็นคนดี มีคุณธรรม สร้างเสริมคุณภาพการเรียนรู้ โดยเน้นการเรียนรู้เพื่อสร้างสัมมาชีพในพื้นที่ ลดความเหลื่อมล้ำ และพัฒนากำลังคนให้เป็นที่ต้องการเหมาะสมกับพื้นที่ ทั้งในด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และธุรกิจบริการ

๒. พัฒนาคนทุกช่วงวัยโดยส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้สามารถมีความรู้และทักษะใหม่ที่สามารถประกอบอาชีพได้หลากหลายตามแนวโน้มการจ้างงานในอนาคต ปรับกระบวนการเรียนรู้และหลักสูตรให้เชื่อมโยงกับภูมิสังคม โดยบูรณาการความรู้และคุณธรรมเข้าด้วยกันเพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ ทักษะ การใฝ่เรียนรู้ การแก้ปัญหา การรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น การมีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นพลเมืองดี โดยเน้นความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงเรียน

๓. สนับสนุนการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้านและวัฒนธรรมสากล การสร้างสรรค์งานศิลปะและวัฒนธรรมที่เป็นสากล เพื่อเตรียมเข้าสู่เสาหลักวัฒนธรรมของประชาคมอาเซียน และเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมโลก

๔. ปลุกฝังค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการผลิตสื่อคุณภาพเพื่อเปิดพื้นที่สาธารณะให้เยาวชนและประชาชนได้มีโอกาสแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๘. จุดเน้นเชิงนโยบาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นางสาวตรีนุช เทียนทอง)

๘.๑ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ มี ๑๒ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๑ การปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ทันสมัย และทันการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ ๒๑

ข้อ ๒ การพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครูและอาจารย์ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะทางภาษาและดิจิทัล

ข้อ ๓ การปฏิรูปการเรียนรู้ด้วยดิจิทัลผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ด้วยดิจิทัลแห่งชาติ (NDLP) และการส่งเสริมการฝึกทักษะดิจิทัลในชีวิตประจำวัน

ข้อ ๔ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการศึกษา โดยการส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาให้มีความเป็นอิสระและคล่องตัว การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาโดยใช้จังหวัดเป็นฐาน

ข้อ ๕ การปรับระบบการประเมินผลการศึกษาและการประกันคุณภาพ พร้อมจัดทดสอบวัดความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษาทั้งสายวิชาการและสายวิชาชีพ

ข้อ ๖ การจัดสรรและการกระจายทรัพยากรให้ทั่วถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการระดมทรัพยากรทางการศึกษาจากความร่วมมือทุกภาคส่วน

ข้อ ๗ การนำกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (NQF) และกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน (AQRf) สู่การปฏิบัติ

ข้อ ๘ การพัฒนาเด็กปฐมวัยให้ได้รับการดูแลและพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษาเพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย

ข้อ ๙ การศึกษาเพื่ออาชีพและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ข้อ ๑๐ การพลิกโฉมระบบการศึกษาไทยด้วยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษา

ข้อ ๑๑ การเพิ่มโอกาสและการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพของกลุ่มผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา และผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ข้อ ๑๒ การจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย โดยยึดหลักการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๘.๒ นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของกระทรวงศึกษาธิการ

๑. เรื่องความปลอดภัยของผู้เรียน

จัดให้มีรูปแบบวิธีการ หรือกระบวนการในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มีความสุข และได้รับการปกป้องคุ้มครองความปลอดภัยทั้งด้านร่างกายและจิตใจ รวมถึงการสร้างทักษะให้ผู้เรียนมีความสามารถในการดูแลตนเองจากภัยอันตรายต่างๆ ท่ามกลางสภาพแวดล้อมทางสังคม

๒. หลักสูตรฐานสมรรถนะ

มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายโดยยึดความสามารถของผู้เรียนเป็นหลัก และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะที่ต้องการ

๓. Big Data

พัฒนาการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและไม่ซ้ำซ้อน เพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมการศึกษาของประเทศที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง

๔. ขับเคลื่อนศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา (Excellent Center)

สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา (Excellent Center) ตามความเป็นเลิศของแต่ละสถานศึกษาและตามบริบทของพื้นที่ สอดคล้องกับความต้องการของประเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนมีการจัดการเรียนการสอนด้วยเครื่องมือที่ทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบัน

๕. พัฒนาทักษะทางอาชีพ

ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่เน้นพัฒนาทักษะอาชีพของผู้เรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างอาชีพและรายได้ที่เหมาะสม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๖. การศึกษาตลอดชีวิต

การจัดเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับประชาชนทุกช่วงวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐานประชาชน ในแต่ละช่วงวัยได้รับการศึกษาตามความต้องการอย่างมีมาตรฐาน เหมาะสมและเต็มตามศักยภาพตั้งแต่วัย เด็กจนถึงวัยชรา และพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่สังคมผู้สูงวัย

๗. การจัดการศึกษาสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้รับการพัฒนาอย่างเต็ม ศักยภาพ สามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีเกียรติ ศักดิ์ศรีเท่าเทียมกับผู้อื่นในสังคม สามารถช่วยเหลือตนเอง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

บทที่ ๓

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนโยบายและแผนมีการปฏิบัติงานตามขอบข่าย/ภารกิจ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

๑. งานเลขานุการคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
๒. จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
๓. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๕. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด
๖. จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมิน และรายงานผล
๗. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ในการดำเนินงานตามขอบข่าย/ภารกิจ ของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ มีขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑. งานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน

๑.๑ การรับหนังสือ

- ๑) การรับหนังสือ คือ หนังสือได้รับเข้ามาจากหน่วยงานภายใน และภายนอก
- ๒) วัตถุประสงค์
 - (๑) เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการในการยืนยันการรับหนังสือเข้า
 - (๒) ป้องกันหนังสือราชการสูญหาย
 - (๓) ง่ายต่อการสืบค้น เมื่อต้องการต้นเรื่องของหนังสือราชการ
 - (๔) ทำให้งานสารบรรณเป็นระบบ

๓) ขอบเขตของงาน

งานการรับ เพื่อลงทะเบียนรับ จากหน่วยงานภายใน และภายนอก ในระบบงานสารบรรณของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ คัดแยกหนังสือ

๔) คำจำกัดความ

- (๑) หนังสือรับของกลุ่มนโยบายและแผน หมายถึง หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอกหน่วยงาน
- (๒) หน่วยงานภายใน หมายถึง หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
- (๓) หน่วยงานภายนอก หมายถึง หน่วยงานภาครัฐภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ/หน่วยงานภาคเอกชน/บุคคลภายนอก
- (๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หน่วยงานที่กลุ่มนโยบายและแผน ส่งเรื่องไปให้เพื่อดำเนินการตามคำสั่งการ

เอกสารชั้นความลับ

ลับที่สุด (TOP SECRET) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ลับมาก (SECRET) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

ลับ (CONFIDENTIAL) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

เอกสารชั้นความเร็ว

ด่วนที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับหนังสือนั้น

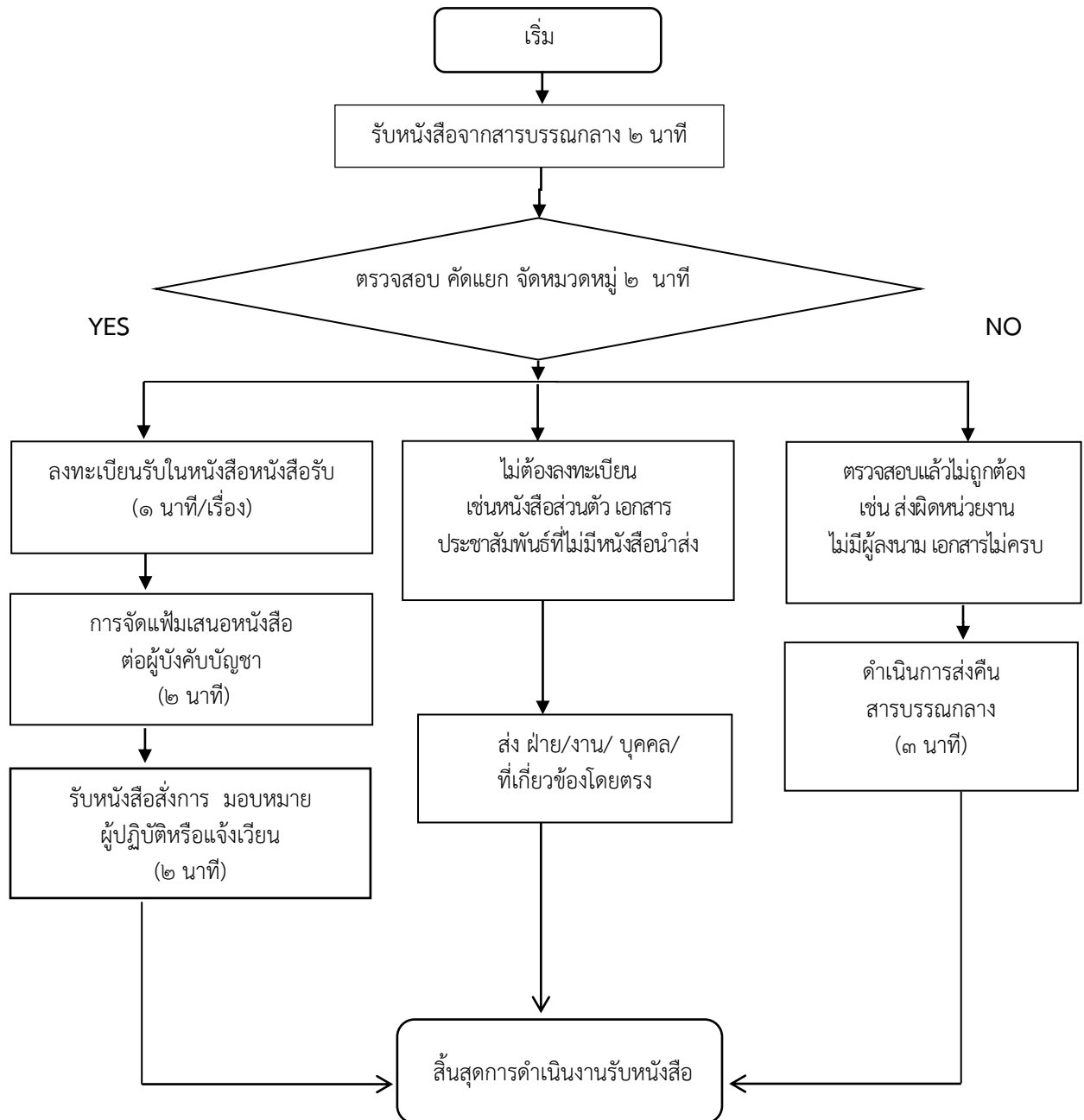
ด่วนมาก ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยเร็ว

ด่วน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเร็วกว่าปกติ เท่าที่จะทำได้

๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- (๑) รับหนังสือราชการจากสารบรรณกลาง
- (๒) คัดแยกลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือ เพื่อดำเนินการก่อนหลัง
- (๓) ลงทะเบียนรับในหนังสือรับ
- (๔) เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ
- (๕) รับหนังสือสั่งการมอบหมายผู้ปฏิบัติงานหรือแจ้งเวียน
- (๖) สิ้นสุดการดำเนินงาน รับหนังสือ

๖) Flow Chart การรับหนังสือ



[illegible]

๘) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
- (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

๙) มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ชื่องาน งานรับหนังสือ		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน			รหัสเอกสาร
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการในการยืนยันการรับหนังสือเข้า ๒. ป้องกันหนังสือราชการสูญหาย ๓. ง่ายต่อการสืบค้น เมื่อต้องการต้นเรื่องของหนังสือราชการ ๔. ทำให้งานสารบรรณเป็นระบบ					
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับหนังสือราชการจากสาร บรรณกลาง	รับหนังสือเขาจากหน่วยงาน ภายในและภายนอก	๒ นาที	บริหารจัดการมี ประสิทธิภาพ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและแผน
๒	คัดแยกลำดับความสำคัญ และความเร่งด่วนของ หนังสือ เพื่อดำเนินการ ก่อนหลัง	เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบ ความถูกต้อง และ ความครบถ้วนของหนังสือ	๒ นาที	บริหารจัดการมี ประสิทธิภาพ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและแผน
๓	ลงทะเบียนรับในหนังสือรับ	เจ้าหน้าที่ธุรการรับหนังสือ ราชการตามระเบียบและ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๑ นาที/เรื่อง	บริหารจัดการมี ประสิทธิภาพ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและแผน
๔	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา สั่งการ	เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณากลับกรองเรื่องเพื่อ ส่งให้บุคคล/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง หรือ พิจารณาเสนอความเห็น	๒ นาที	บริหารจัดการมี ประสิทธิภาพ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและแผน
๕	รับหนังสือสั่งการมอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานหรือแจ้งเวียน	มอบหมายผู้ปฏิบัติงานหรือ แจ้งเวียน	๒ นาที	ดำเนินการส่งให้ บุคคล/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ทัน ภายในระยะเวลา ที่กำหนดไว้ใน หนังสือ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและแผน

๑.๒ การเสนอหนังสือ

๑) การเสนอหนังสือ คือการนำหนังสือที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา บันทึก สั่งการ ทราบ และลงชื่อ

การเสนอหนังสือ ให้เสนอไปตามสายการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่มีการกำหนดชั้นความเร็วหรือเฉพาะเจาะจงถึงบุคคล ให้เสนอโดยตรงได้ แต่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย

(๒) เรื่องที่มีกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ กำหนดไว้โดยเฉพาะ เช่น เรื่องร้องเรียนการกล่าวหาหรืออุทธรณ์คำสั่งต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

๒) วัตถุประสงค์

เพื่อให้งานสารบรรณเป็นระบบ

๓) ขอบเขตของงาน

การเสนอหนังสือ ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการรับหนังสือที่ผู้ปฏิบัติดำเนินการเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย การตรวจสอบ เสนอผู้บังคับบัญชา

๔) คำจำกัดความ

(๑) หนังสือเสนอ ของกลุ่มนโยบายและแผน คือ หนังสือที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติดำเนินการเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) หน่วยงานภายใน หมายถึง หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

(๓) เรื่องด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด ให้แยกออกปฏิบัติโดยเร็วและรีบเสนอผู้บังคับบัญชาทันที

๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

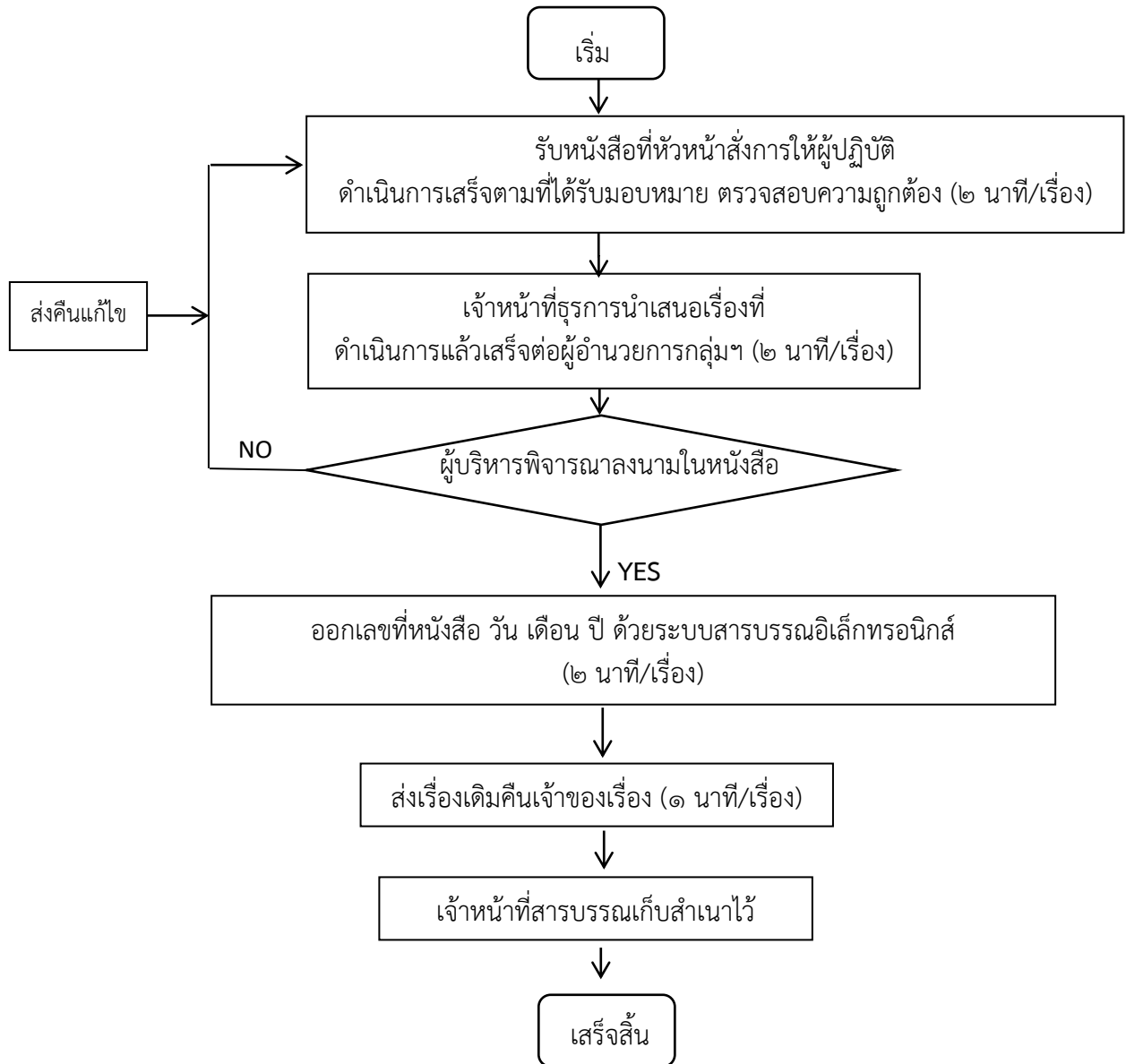
(๑) รับหนังสือที่หัวหน้าสั่งการให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้อง

(๒) นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(๓) นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาลำดับชั้นเหนือขึ้นสั่งการ

(๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการเสร็จแล้ว นำมาออกเลขในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และส่งเรื่องเดิมคืนเจ้าของเรื่อง

๖) Flow Chart แสดงขั้นตอนการเสนอหนังสือ



๗) แบบฟอร์มที่ใช้

ไม่มี

๘) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

E - office สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๙) มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ชื่องาน งานเสนอหนังสือ		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน			รหัสเอกสาร
วัตถุประสงค์ เพื่อทำให้งานสารบรรณเป็นระบบ					
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับหนังสือที่หัวหน้าสั่งการให้ ผู้ปฏิบัติดำเนินการเสร็จ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้อง	รับหนังสือของผู้ปฏิบัติ ดำเนินการเสร็จ เจ้าหน้าที่ธุรการ ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของ หนังสือ	๒ นาที/เรื่อง	บริหารจัดการ มีประสิทธิภาพ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและ แผน
๒	นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม นิเทศฯ	เจ้าหน้าที่ธุรการนำ เอกสารเสนอ ผู้อำนวยการกลุ่ม นโยบายและแผน พิจารณากลับกรอง หรือพิจารณาเสนอ ความเห็น	๒ นาที	บริหารจัดการ มีประสิทธิภาพ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและ แผน
๓	นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ลำดับชั้นเหนือขึ้นสั่งการ	เจ้าหน้าที่ธุรการนำ เอกสารเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาลำดับชั้น เหนือขึ้นสั่งการ	๒ นาที	บริหารจัดการ มีประสิทธิภาพ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและ แผน
๔	เมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการ เสร็จแล้ว นำมาออกเลขใน ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ และส่งเรื่อง เดิมคืนเจ้าของเรื่อง	เจ้าหน้าที่ธุรการออก เลขหนังสือและ เอกสารคืนเจ้าของเรื่อง	๒ นาที/เรื่อง	ดำเนินการสง ทันภายใน ระยะเวลาที่ กำหนดไว้ใน หนังสือ	ธุรการกลุ่ม นโยบายและ แผน

๑.๓ การส่งหนังสือ

๑) หนังสือส่ง คือ หนังสือที่ผู้บริหารเห็นชอบลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งออกไปยังบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการในการยืนยันการส่งหนังสือออก
- (๒) ป้องกันหนังสือราชการสูญหาย
- (๓) ถ่ายต่อการสืบค้น เมื่อต้องการต้นเรื่องของหนังสือราชการ
- (๔) ทำให้งานสารบรรณเป็นระบบ

๓) ขอบเขตของงาน

เพื่อลงทะเบียนส่งหนังสือ ไปยังบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในระบบงานสารบรรณของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ

๔) คำจำกัดความ

- (๑) ระบบงานสารบรรณ หมายถึง หมายถึงการรับ - ส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือราชการ
- (๒) หน่วยงานภายใน หมายถึง หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
- (๓) หน่วยงานภายนอก หมายถึง หน่วยงานภาครัฐภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ/หน่วยงานภาคเอกชน/บุคคลภายนอก
- (๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หน่วยงานที่กลุ่มนโยบายและแผน ส่งเรื่องไปให้เพื่อดำเนินการตามคำสั่งการ

๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

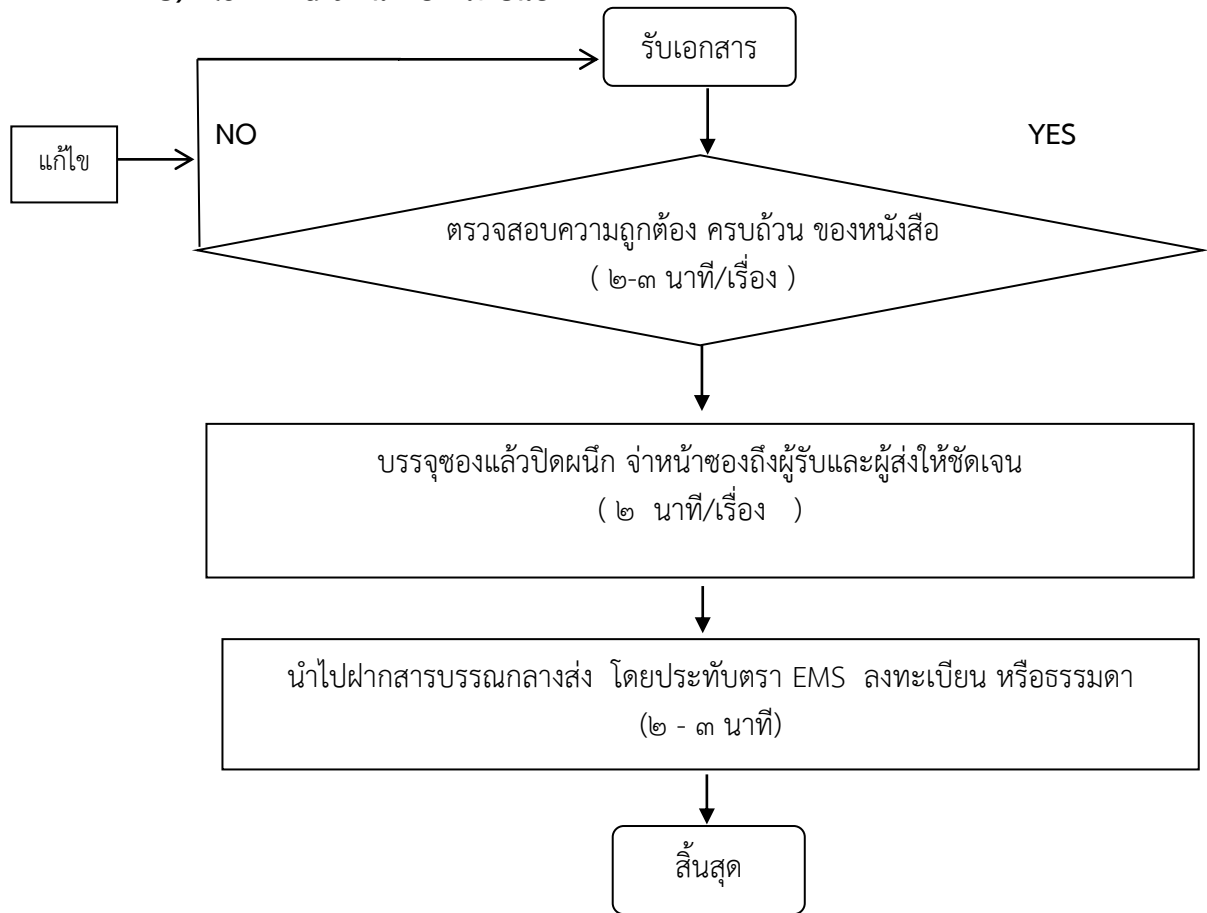
๕.๑) หนังสือส่งภายนอก

- (๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหนังสือ
- (๒) บรรจุซองแล้วปิดผนึก จ่าหน้าซองถึงผู้รับและผู้ส่งให้ชัดเจน
- (๓) นำไปฝากสารบรรณกลางส่ง โดยประทับตรา EMS ลงทะเบียน หรือธรรมดา

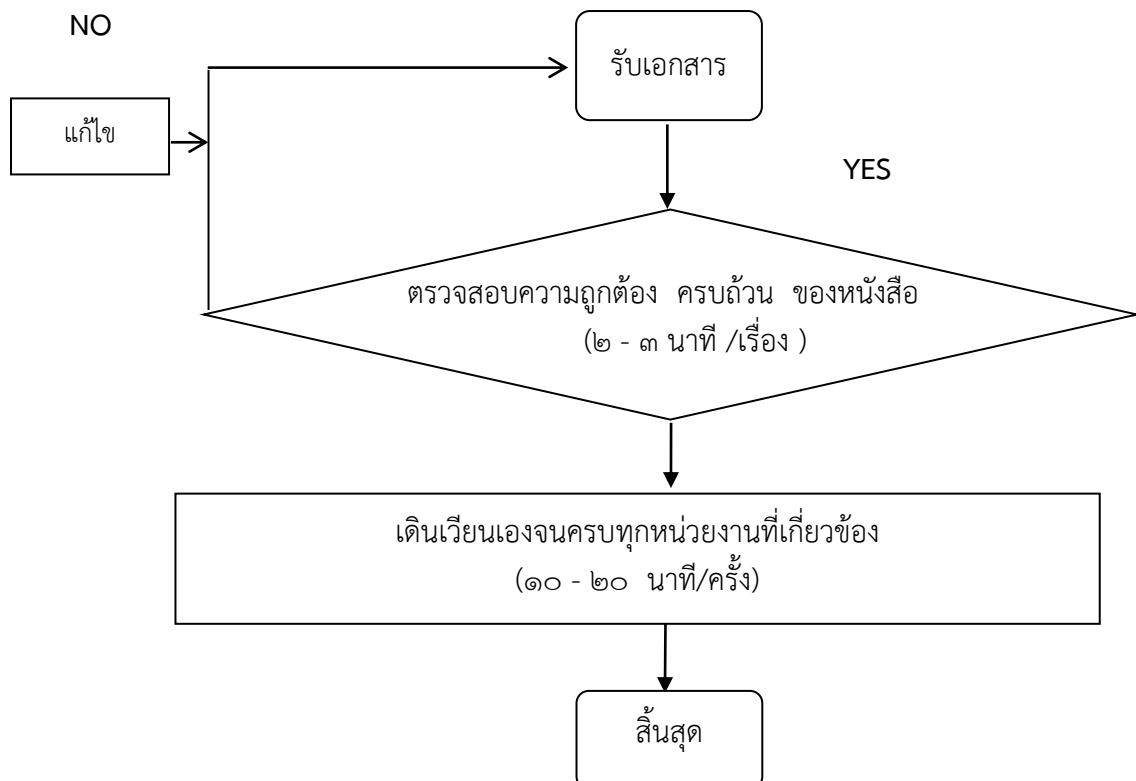
๕.๒) หนังสือส่งภายใน

- (๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหนังสือ
- (๒) เดินเวียนเองจนครบทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) Flow Chart หนังสือส่งภายนอก



Flow Chart หนังสือส่งภายใน



[illegible]

แบบการจำหน่ายซอง

 (ชั้นความเร็ว) (ส่วนราชการที่ออกหนังสือ) ที่		
	คำขึ้นต้น ชื่อผู้รับ สถานที่ตั้ง รหัสไปรษณีย์	

๘) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

๙) มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ชื่องาน		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร			รหัส
งานส่งหนังสือ		กลุ่มนโยบายและแผน			เอกสาร
วัตถุประสงค์					
๑. เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการในการยืนยันการส่งหนังสือออก					
๒. ป้องกันหนังสือราชการสูญหาย					
๓. ช่วยต่อการสืบค้น เมื่อต้องการต้นเรื่องของหนังสือราชการ					
๔. ทำให้งานสารบรรณเป็นระบบ					
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	หนังสือส่งภายนอก - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหนังสือ - บรรจุซองแล้วปิดผนึกจำหน่ายซองถึงผู้รับและผู้ส่งให้ชัดเจน - นำไปฝากสารบรรณกลางส่งโดยประทับตรา EMS ลงทะเบียน หรือธรรมดา	เอกสารส่งออกไปยังบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒ - ๓ นาที/เรื่อง ๒ นาที/เรื่อง	ดำเนินการส่งทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือ	ธุรการกลุ่มนโยบายและแผน
๒	หนังสือส่งภายใน - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหนังสือ - เดินเวียนเองจนครบทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เอกสารส่งออกไปยังบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒-๓ นาที/เรื่อง ๑๐ นาที/ครั้ง	ดำเนินการส่งทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือ	ธุรการกลุ่มนโยบายและแผน

๒. งานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๒.๑ ชื่องาน งานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๒.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- ๒) เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ขอบเขตของงาน

- ๑) การจัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา
- ๒) การดำเนินงานตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
- ๓) การประสานงานกับคณะกรรมการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานธุรการ ตลอดจนการให้ข้อมูลและการบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๒.๔ คำจำกัดความ

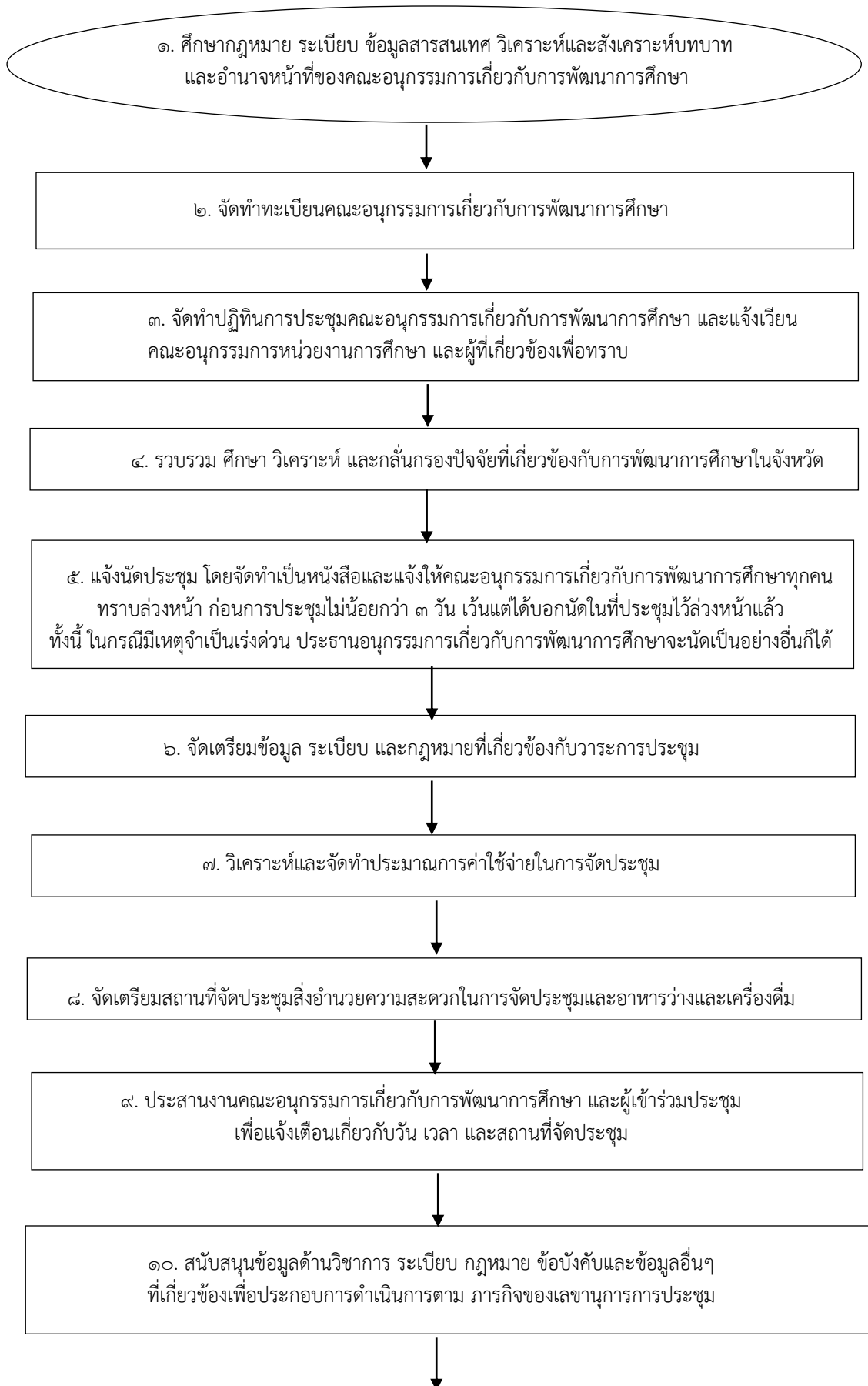
- ๑) คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานหรือกลั่นกรองงานให้แก่ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย
- ๒) การจัดประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา หมายถึง การประชุมที่มีระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจในการพัฒนาการศึกษาของกลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มพัฒนาการศึกษา ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรองงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๓) การปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม ตามภารกิจของเลขานุการ คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๒.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์และสังเคราะห์บทบาทและอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
- ๒) จัดทำทะเบียนคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงาน
- ๓) จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และแจ้งเวียนคณะกรรมการหน่วยงานการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ
- ๔) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาใน จังหวัด เพื่อยกร่างระเบียบวาระการประชุม นำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อนำเรียนประธาน อนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาให้ความเห็นชอบเป็นระเบียบวาระการประชุม
- ๕) แจ้งนัดประชุม โดยจัดทำเป็นหนังสือและแจ้งให้คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา ทุกคนทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วันเว้นแต่ได้บอกนัดในที่ประชุมไว้ล่วงหน้าแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจะนัดเป็นอย่างอื่นก็ได้

- ๖) จัดเตรียมข้อมูล ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมเพื่อให้ คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาใช้ประกอบการพิจารณากันกรอง
- ๗) วิเคราะห์และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เพื่อประสานกลุ่ม อำนาจการ ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๘) จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมและอาหารว่างและ เครื่องดื่ม
- ๙) ประสานงานคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อ แจ้งเตือน เกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม
- ๑๐) สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ประกอบการดำเนินการตามภารกิจของเลขานุการการประชุม
- ๑๑) ดำเนินการจัดประชุมและบันทึกการประชุมเพื่อนำมาจัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ ในกรณี เร่งด่วนควรสรุปมติการประชุมให้ที่ประชุมรับรองก่อนเลิกประชุมเพื่อให้ทันต่อการนำเข้า ระเบียบวาระการ ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๑๒) ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะและ ค่าที่พัก แก่คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
- ๑๓) จัดทำร่างรายงานการประชุม โดยอาจให้มีการสอบถามรายละเอียดข้อมูลจาก หน่วยงาน การศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ร่างรายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน
- ๑๔) เสนอร่างรายงานการประชุมให้รองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัด ตามลำดับ เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องและใช้เป็นเอกสารประกอบระเบียบวาระการรับรองรายงานการประชุมในคราวต่อไป
- ๑๕) กรณีร่างรายงานการประชุมมีรายละเอียดจำนวนมาก ควรจัดส่งรายงานการประชุมให้ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคน เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมในคราวต่อไป
- ๑๖) จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการให้ บรรจุใน ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๑๗) แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนของระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อ ดำเนินการตามมตินั้นๆ
- ๑๘) แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อทราบ โดยบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมใน ส่วนของ เรื่องสืบเนื่องของการประชุมในคราวต่อไป
- ๑๙) ประสานงานเกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ ประกอบการเบิกเงินหรือการส่งใช้เงินยืมตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๒.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน





๒.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบฟอร์มระเบียบวาระการประชุม รูปแบบองค์ประกอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) แบบฟอร์มรายงานการประชุม
- ๓) เอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี)
- ๔) แบบรายงานการเงิน

๒.๘ ข้อยกกฎหมาย

- ๘.๑ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- ๘.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๔ กฎกระทรวงตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๖ ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ และมาตรการประหยัดของหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๙.๑ คู่มือการจัดการจัดประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๙.๒ เทคนิคและวิธีการจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

๒.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน ดำเนินการงาน เลขานุการคณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน			รหัสเอกสาร	
วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒) เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง						
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อมูล สารสนเทศ วิเคราะห์ บทบาทและอำนาจ หน้าที่ของ คณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อมูล สารสนเทศ วิเคราะห์ และ สังเคราะห์ บทบาทและอำนาจ หน้าที่ของ คณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา	๔๐ ชั่วโมง	ผลการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ ข้อมูล สารสนเทศ วิเคราะห์และ สังเคราะห์ฯ	กลุ่ม นโยบาย และแผน	
๒	จัดทำทะเบียน อนุคณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา	จัดทำทะเบียน คณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา เพื่อใช้ใน การติดต่อ ประสานงาน	๓ ชั่วโมง	ทะเบียน คณะอนุ กรรมการฯ	กลุ่ม นโยบาย และแผน	
๓	จัดทำปฏิทินการ ประชุม คณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษา และแจ้ง เวียนคณะกรรมการ หน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ทราบ	จัดทำปฏิทินการ ประชุม คณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนา การศึกษาและ แจ้งเวียน คณะกรรมการ หน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ทราบ	๓ ชั่วโมง	ปฏิทินการ ประชุม คณะกรรมการ เกี่ยวกับการ พัฒนาฯ	กลุ่ม นโยบาย และแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์	รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และ กลั่นกรองปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษา ในจังหวัด เพื่อยกร่างระเบียบวาระการประชุม นำเสนอ ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อนำเรียนประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ให้ความเห็นชอบเป็นระเบียบวาระการประชุม	๒๔ ชั่วโมง	ผลการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และ กลั่นกรองปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษา	กลุ่มนโยบายและแผน	
๕	แจ้งนัดประชุม โดยจัดทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ทุกคน ทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่ได้บอกนัดในที่ประชุมไว้ล่วงหน้าแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจะนัดเป็นอย่างอื่นก็ได้	แจ้งนัดประชุม โดยจัดทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคนทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่ได้บอกนัดในที่ประชุมไว้ล่วงหน้าแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาจะนัดเป็นอย่างอื่นก็ได้	๒๔ ชั่วโมง	หนังสือแจ้ง คณะอนุกรรมการประชุมฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๖	จัดเตรียมข้อมูล ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม	จัดเตรียมข้อมูล ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม เพื่อให้ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ใช้ประกอบการพิจารณากลั่นกรอง	๘ ชั่วโมง	รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงาน	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	วิเคราะห์และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการประชุม	วิเคราะห์และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เพื่อประสานกลุ่มอำนวยการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๔ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๘	จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมและอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมและอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔ ชั่วโมง	จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๙	ประสานงานคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อแจ้งเตือนเกี่ยวกับวันเวลา และสถานที่จัดประชุม	ประสานงานคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อแจ้งเตือนเกี่ยวกับวันเวลา และ สถานที่จัดประชุม	๔ ชั่วโมง	ผลการประสานงานคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๐	สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการดำเนินการตามภารกิจของเลขานุการการประชุม	สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการดำเนินการตามภารกิจของเลขานุการการประชุม	๘ ชั่วโมง	สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๑	ดำเนินการประชุมและบันทึกการประชุมเพื่อนำมาจัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ ในกรณีเร่งด่วน ควรสรุปมติการประชุมให้ที่ประชุมรับรองก่อนเลิกประชุม	บันทึกการประชุมเพื่อนำมาจัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ ในกรณีเร่งด่วน ควรสรุปมติการประชุมให้ที่ประชุมรับรองก่อนเลิกประชุมเพื่อให้ทันต่อการนำเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม กศจ.	๘ ชั่วโมง	บันทึกการประชุมเพื่อนำมาจัดทำรายงานการประชุมทั้งนี้ ในกรณีเร่งด่วนควรสรุปมติฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒	ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะและค่าที่พัก แก่คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะและค่าที่พัก แก่คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด	๔ ชั่วโมง	ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิกจ่ายฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๓	จัดทำร่างรายงานการประชุมโดยอาจให้มีการสอบถามรายละเอียดข้อมูลจากหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง	จัดทำร่างรายงานการประชุมโดยอาจให้มีการสอบถามรายละเอียดข้อมูลจากหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ร่างรายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน	๑๖ ชั่วโมง	รายงานการประชุมฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๔	เสนอร่างรายงานการประชุมให้รองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดตามลำดับ	เสนอร่างรายงานการประชุมให้รองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดตามลำดับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและใช้เป็นเอกสารประกอบระเบียบวาระการรับรองรายงานการประชุมในคราวต่อไป	๔ ชั่วโมง	รายงานการประชุมฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๕	กรณีร่างรายงานการประชุมมีรายละเอียดจำนวนมาก ควรจัดส่งรายงานการประชุมให้คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคน	กรณีร่างรายงานการประชุมมีรายละเอียดจำนวนมาก ควรจัดส่งรายงานการประชุมให้คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทุกคน เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมในคราวต่อไป	๑๖ ชั่วโมง	รายงานการประชุมฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๖	จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอศึกษาธิการจังหวัด	จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการให้บรรจุในระเบียบวาระการประชุม กศจ.	๑๖ ชั่วโมง	รายงานการประชุมฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๗	แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนของระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ	แจ้งมติที่ประชุม กศจ. ในส่วนของระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการตามมตินั้นๆ	๘ ชั่วโมง	มติที่ประชุม	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๘	แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อทราบโดยบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมในส่วนหนึ่งของเรื่องสืบเนื่องของการประชุมในคราวต่อไป	แจ้งมติที่ประชุม กศจ. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อทราบโดยบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมในส่วนหนึ่งของเรื่องสืบเนื่องของการประชุมในคราวต่อไป	๘ ชั่วโมง	มติที่ประชุม	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๙	ประสานงานเกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ประสานงานเกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบ การเบิกเงินหรือการส่ง ใช้เงินยืมตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด	๔ ชั่วโมง	เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	

๓. งานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

๓.๑ ชื่องาน จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

๓.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การจัดการศึกษาในจังหวัดสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ
- ๒) เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาจากนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่อย่างเป็นระบบ
- ๓) เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด มีการบูรณาการ งานตามภารกิจของหน่วยงาน (Function) ให้ตอบสนองนโยบายระดับชาติ ระดับกระทรวง (Agenda) และสอดคล้องกับบริบทเชิงพื้นที่ (Area)
- ๔) เพื่อให้จังหวัดมีข้อเสนอเชิงนโยบายในการพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานระดับที่สูงขึ้น

๓.๓ ขอบเขตของงาน

การยกระดับคุณภาพการศึกษาของจังหวัดสกลนคร ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศ ระดับกระทรวง ระดับภาค ระดับกลุ่มจังหวัดและระดับ จังหวัด ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัดสกลนคร

๓.๔ คำจำกัดความ

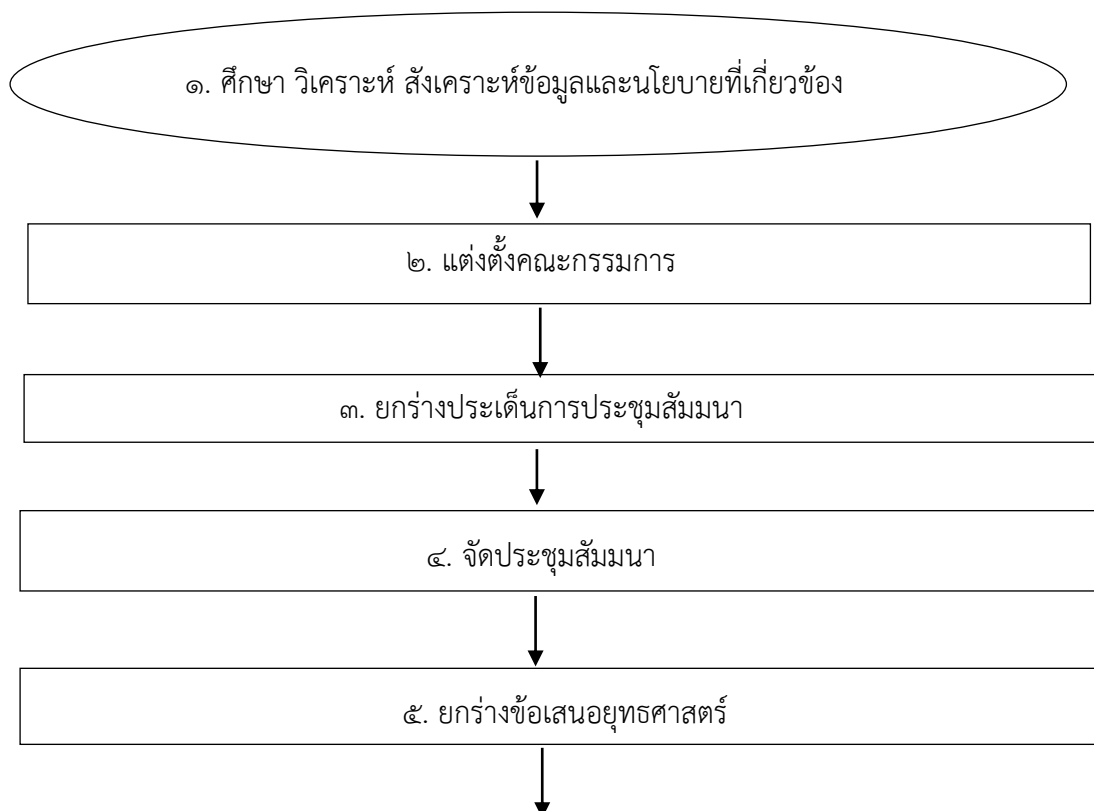
ข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดสกลนคร หมายถึง ข้อความที่ระบุถึง กรอบการดำเนินงานแบบกว้างๆ ที่กำหนดขึ้นโดยผ่านกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ยก ร่างประเด็นประชุมสัมมนา ยกร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ กลั่นกรองโดยคณะกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย และผ่านความเห็นของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

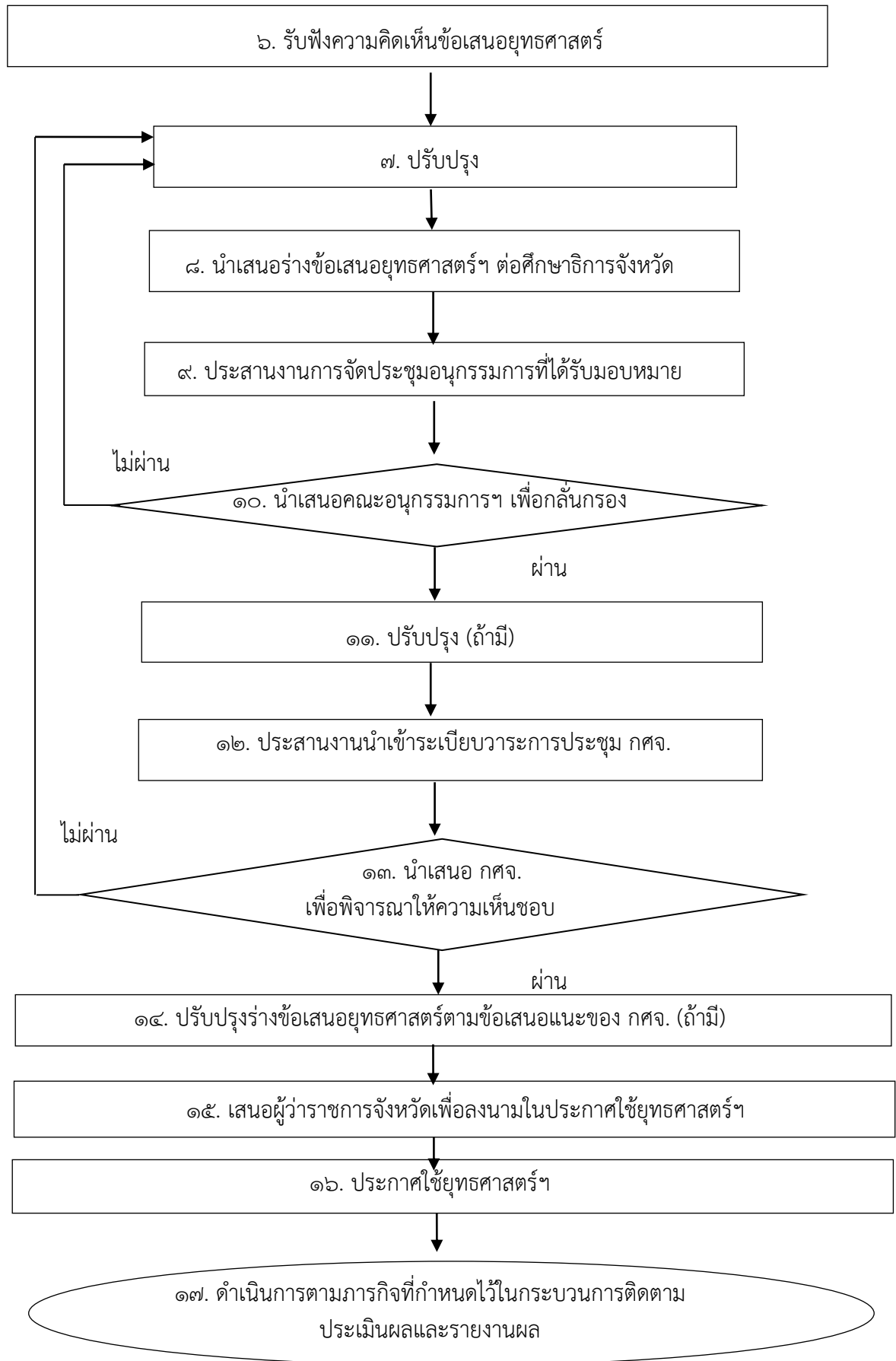
๓.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาตินโยบาย โครงการสำคัญ (Flag ship) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของประเทศ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล แผนการศึกษาแห่งชาติยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ของภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสกลนคร ภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา และบริบทเชิงพื้นที่ของจังหวัดสกลนคร เพื่อประกอบในการจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- ๓) นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ มายกร่างประเด็นการ ประชุมสัมมนาเพื่อใช้ประกอบการประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้าน การศึกษา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดสกลนคร
- ๔) จัดประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการศึกษา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดโดยนำร่างประเด็นการประชุมสัมมนามาใช้ประกอบการเสวนาที่เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- ๕) ยกร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบาย (Agenda) ภารกิจ (Function) และบริบทเชิงพื้นที่ (Area) โดยนำผลการประชุมสัมมนามาใช้ในการยกร่าง
- ๖) รับฟังความคิดเห็นร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดจากทุกภาคส่วน
- ๗) ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ตาม ข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น

- ๘) นำเสนอรายละเอียดร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสาร ประกอบการประชุม
- ๑๐) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง
- ๑๑) ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๑๒) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๑๓) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- ๑๔) ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)
- ๑๕) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนา การศึกษาของจังหวัด
- ๑๖) ประกาศใช้ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาทราบและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด
- ๑๗) ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา

๓.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน





๓.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

กำหนดตามความเหมาะสม

๓.๘ ขอกฎหมาย

- ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๒) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๓) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๕) ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๖) ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาภาค
- ๗) ยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค
- ๘) กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในจังหวัด
- ๙) ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด
- ๑๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

๓.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๒) ภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา
- ๓) ข้อมูลบริบทเชิงพื้นที่ของจังหวัด
- ๔) เทคนิคการจัดประชุมสัมมนา
- ๕) การจัดรับฟังความคิดเห็น
- ๖) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และการสังเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

๓.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน จัดทำข้อเสนอ ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนา การศึกษาของจังหวัด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร
วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การจัดการศึกษาในจังหวัดสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒) เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด ใช้เป็นกรอบใน การขับเคลื่อนการพัฒนาจากนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่อย่างเป็นระบบ ๓) เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในจังหวัด มีการบูรณาการ งานตามภารกิจของหน่วยงาน (Function) ให้ตอบสนองนโยบายระดับชาติ ระดับกระทรวง (Agenda) และสอดคล้องกับบริบทเชิงพื้นที่ (Area) ๔) เพื่อให้จังหวัดมีข้อเสนอเชิงนโยบายในการพัฒนาการศึกษาต่อหน่วยงานระดับที่สูงขึ้น		

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล นโยบายที่เกี่ยวข้อง โครงการสำคัญ (Flag ship) ทิศทางการพัฒนาการศึกษา ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐ ชั่วโมง	มีข้อมูลทิศทางการพัฒนา	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อเสนอ ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	๒๔ ชั่วโมง	มีคณะกรรมการที่ครอบคลุม	กลุ่มนโยบายและแผน	
๓	ยกร่างประเด็นการประชุมสัมมนา	นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ มายกร่างประเด็นการประชุมสัมมนาเพื่อใช้ประกอบการประชุมสัมมนา	๒๔ ชั่วโมง	มีร่างประเด็นการประชุมสัมมนา	กลุ่มนโยบายและแผน	
๔	จัดประชุมสัมมนา	จัดประชุมสัมมนาระดมความคิดเห็นที่เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน	๔๐ ชั่วโมง	การมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๕	ยกร่างข้อเสนอ ยุทธศาสตร์	ยกร่างข้อเสนอ ยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับนโยบายภารกิจ และบริบทเชิงพื้นที่	๒๔ ชั่วโมง	สอดคล้องนโยบายภารกิจ บริบทเชิงพื้นที่	กลุ่มนโยบายและแผน	
๖	รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอยุทธศาสตร์	รับฟังความคิดเห็นร่าง ข้อเสนอยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดจากทุกภาคส่วน	๒๔ ชั่วโมง	การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่มนโยบายและแผน	
๗	ปรับปรุง	ปรับปรุงร่างข้อเสนอ ยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น	๘ ชั่วโมง	ครอบคลุมข้อเสนอแนะ	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘	นำเสนอร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ฯ ต่อศึกษาธิการจังหวัด	นำเสนอรายละเอียดร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	๘ ชั่วโมง	มีรายละเอียดของที่มีแต่ละชั้น	กลุ่มนโยบายและแผน	
๙	ประสานงานการจัดประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	๑๖ ชั่วโมง	สอดคล้องกับแบบฟอร์มที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๐	นำเสนอคณะอนุกรรมการฯ เพื่อกลั่นกรอง	นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	๔ ชั่วโมง	มีที่มาและเอกสารประกอบครบถ้วน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๑	ปรับปรุง (ถ้ามี)	ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)	๑๖ ชั่วโมง	ครอบคลุมข้อเสนอแนะ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๒	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุม กศจ.	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๔ ชั่วโมง	สอดคล้องกับแบบฟอร์มที่กำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๓	นำเสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ	๔ ชั่วโมง	มีที่มาและเอกสารประกอบครบถ้วน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๔	ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ตามข้อเสนอแนะของ กศจ. (ถ้ามี)	ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัดตามความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)	๑๖ ชั่วโมง	ครอบคลุมข้อเสนอแนะ	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๕	เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อลงนามในประกาศใช้ยุทธศาสตร์ฯ	เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อลงนามในประกาศใช้ยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนา การศึกษาของจังหวัด	๔ ชั่วโมง	มีเอกสารประกอบครบถ้วน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๖	ประกาศใช้ยุทธศาสตร์ฯ	ประกาศใช้ยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาทราบ และขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	๔ ชั่วโมง	แจ้งให้ทราบอย่างเป็นทางการ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๗	ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการติดตาม ประเมินผลและรายงานผล	ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกระบวนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา	๒๔๐ ชั่วโมง	ครอบคลุมและต่อเนื่อง	กลุ่มนโยบายและแผน	

๔. งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

๔.๑ ขี้องาน จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

๔.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาของจังหวัดที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ สอดรับกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และ แผนพัฒนาจังหวัด โดยบูรณาการความร่วมมือด้านการศึกษาของทุกภาคส่วน

๔.๓ ขอบเขตของงาน

๑) ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะ แผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนา จังหวัดงานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดด้านการศึกษาและด้านอื่นๆ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

๓) จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

๔) เสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๕) เสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดเสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อขอรับความเห็นชอบ

๔.๔ คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสกลนคร หมายถึง ทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสกลนคร ให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาภาค ๑๑ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสกลนคร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ

๔.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะ แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค แผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด งานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดด้านการศึกษาและด้านอื่นๆ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์สภาพการณ์การจัดการศึกษาของจังหวัด ความต้องการตามบริบทของพื้นที่และยกร่างกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด

๓) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดซึ่งประกอบด้วย ตัวแทนจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ท้องถิ่น และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอาทิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฯลฯ

๔) ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาจังหวัด เพื่อยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามข้อเสนอจากที่ประชุมระดมความคิดเห็น

- ๕) จัดรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยใช้วิธีการและช่องทางอย่างหลากหลาย
- ๖) วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น
- ๗) ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาจังหวัด เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น
- ๘) นำเสนอรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม
- ๑๐) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง
- ๑๑) ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะ ของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๑๒) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๑๓) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ
- ๑๔) ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)
- ๑๕) แจ้งแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ให้ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาตามภารกิจที่รับผิดชอบ
- ๑๖) สร้างการรับรู้/ความเข้าใจแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดให้กับส่วนราชการ หน่วยงาน สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อตกลงในการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดไปสู่การปฏิบัติ
- ๑๗) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ
- ๑๘) ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ
- ๑๙) ติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ
- ๒๐) รายงานผลการติดตามแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่ออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง
- ๒๑) สรุปและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ
- ๒๒) ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดทุกปี หรือตามความเหมาะสม

๔.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน





๔.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

๔.๘ ขอกกฎหมาย

- ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๓) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๔) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๕) แผนปฏิรูปประเทศ
- ๖) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗) แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
- ๘) ยุทธศาสตร์การพัฒนากา

๙) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

๑๐) แผนพัฒนาจังหวัด

๔.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- ๒) ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการ ผู้ประกอบการฯลฯ
- ๓) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน การจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร		
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาของจังหวัดสกลนครที่สอดคล้องกับ สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ สอดรับกับนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ภาคแผนพัฒนาการศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาจังหวัด โดยบูรณาการความร่วมมือด้าน การศึกษาของทุกภาคส่วน						
ที่	ผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผน แม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผน ปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่เฉพาะ แผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ภาค แผนพัฒนา การศึกษาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด งานวิจัย ข้อมูล สารสนเทศเชิงพื้นที่ใน จังหวัดด้านการศึกษา และด้านอื่นๆ และ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาพื้นที่ เฉพาะแผนการศึกษา แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาภาค แผนพัฒนาการศึกษา ภาค แผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนา จังหวัด งานวิจัย ข้อมูลสารสนเทศ เชิง พื้นที่ในจังหวัดด้าน การศึกษาและด้าน อื่นๆ และ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๖๐ ชั่วโมง	มีข้อมูลความ เชื่อมโยงของ นโยบายที่ เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ จัดทำ แผนพัฒนา การศึกษา จังหวัด ศธจ.	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	จัดระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์สภาวะการณ์การจัดการศึกษาของจังหวัดความต้องการตามบริบทของพื้นที่ และยกยกร่างกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด	จัดระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์สภาวะการณ์การจัดการศึกษาของจังหวัดความต้องการตามบริบทของพื้นที่ และยกยกร่างกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัด	๔๐ ชั่วโมง	มีผลการวิเคราะห์สภาวะการณ์และมีร่างกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิสํานักงานสาธารณสุขจังหวัด สํานักงานแรงงานจังหวัด สํานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฯลฯ	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิสํานักงานสาธารณสุขจังหวัด สํานักงานแรงงานจังหวัด สํานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ฯลฯ	๑๖ ชั่วโมง	มีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๔	ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามข้อเสนอจากที่ประชุมระดมความคิดเห็น	ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อยกร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามข้อเสนอจากที่ประชุม ระดมความคิดเห็น	๔๐ ชั่วโมง	มีร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๕	จัดรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยใช้วิธีการและช่องทางอย่างหลากหลาย	จัดรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยใช้วิธีการและช่องทางอย่างหลากหลาย	๔๐ ชั่วโมง	มีการรับฟังความคิดเห็น	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖	วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น	วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น	๒๔ ชั่วโมง	มีข้อเสนอแนะจากการรับฟังความคิดเห็น	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๗	ประสานงานและดำเนินการจัดประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัดตามวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น	ประสานงานและดำเนินการจัดประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด เพื่อปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัดตามวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น	๔๐ ชั่วโมง	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๘	นำเสนอรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อ ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	นำเสนอรายละเอียดร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อ ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	๘ ชั่วโมง	มีการเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๙	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	๑๖ ชั่วโมง	มีการประสานงาน มีระเบียบวาระการประชุม	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๑๐	นำเสนอต่อที่ประชุม คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อกลั่นกรอง	นำเสนอต่อที่ประชุม คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	๔ ชั่วโมง	มีการนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการ	อนุกรรมการ	
๑๑	ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)	ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)	๑๖ ชั่วโมง	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๔ ชั่วโมง	มีการประสานงานมีระเบียบวาระการประชุม	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๑๓	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ	๔ ชั่วโมง	มีการนำเสนอต่อ กศจ.	กศจ.	
๑๔	ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)	ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (ถ้ามี)	๑๖ ชั่วโมง	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๑๕	แจ้งแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษา ให้ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาตามภารกิจที่รับผิดชอบ	แจ้งแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษา ให้ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาตามภารกิจที่รับผิดชอบ	๔ ชั่วโมง	ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษา มีกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษา	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๑๖	สร้างการรับรู้/ความเข้าใจแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดให้กับส่วนราชการ หน่วยงาน สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อตกลงในการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดไปสู่การปฏิบัติ	สร้างการรับรู้/ความเข้าใจแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดให้กับส่วนราชการ หน่วยงานสถานศึกษา และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อตกลงในการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดไปสู่การปฏิบัติ	๔๐ ชั่วโมง	ส่วนราชการ สถานศึกษา หน่วยงานและที่เกี่ยวข้องรับรู้/เข้าใจ นำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๗	แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการนำแผนพัฒนา การศึกษา จังหวัดสู่การปฏิบัติ	๑๖ ชั่วโมง	มีคณะกรรมการติดตาม	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๑๘	ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการนำแผนพัฒนา การศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	๒๔ ชั่วโมง	มีเครื่องมือติดตาม	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๑๙	ติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	ติดตามการนำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัดสู่การปฏิบัติ	๒๔๐ ชั่วโมง	มีการติดตาม	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๒๐	รายงานผลการติดตามแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่ออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	รายงานผลการติดตามแผนพัฒนา การศึกษาจังหวัดต่ออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๙๖ ชั่วโมง	มีรายงานผลการติดตาม	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๒๑	สรุปและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ	สรุปและประเมินผลการนำแผนฯ สู่การปฏิบัติ	๒๔ ชั่วโมง	มีการสรุปและประเมินผล	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	
๒๒	ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดทุกปีหรือตามความเหมาะสม	ทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดทุกปีหรือ ตามความเหมาะสม		มีการทบทวนแผนฯ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด ศธจ.	

๕. งานจัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดประจำปีงบประมาณ

๕.๑ ชื่องาน จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดประจำปีงบประมาณ

๕.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อรวบรวมโครงการ/กิจกรรมของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดของแต่ละปีงบประมาณ

๕.๓ ขอบเขตของงาน

๑) ประสานส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดของแต่ละปีงบประมาณ

๓.๒ วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาจังหวัดเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด

๓.๓ ระดมทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม (สำหรับโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่มีงบประมาณ)

๕.๔ คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติการการศึกษาของจังหวัด หมายถึง เอกสารที่ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานนโยบายที่เกี่ยวข้อง ทิศทางการพัฒนา โดยมีโครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำตามกรอบทิศทางการพัฒนาของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ของแต่ละปีงบประมาณ

๕.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาจังหวัดข้อมูลและสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดทั้งด้านการศึกษาและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสานแผนของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

๓) วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด

๔) จัดทำร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ประจำปีงบประมาณ

๕) เสนอร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

๖) ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

๗) ขอความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

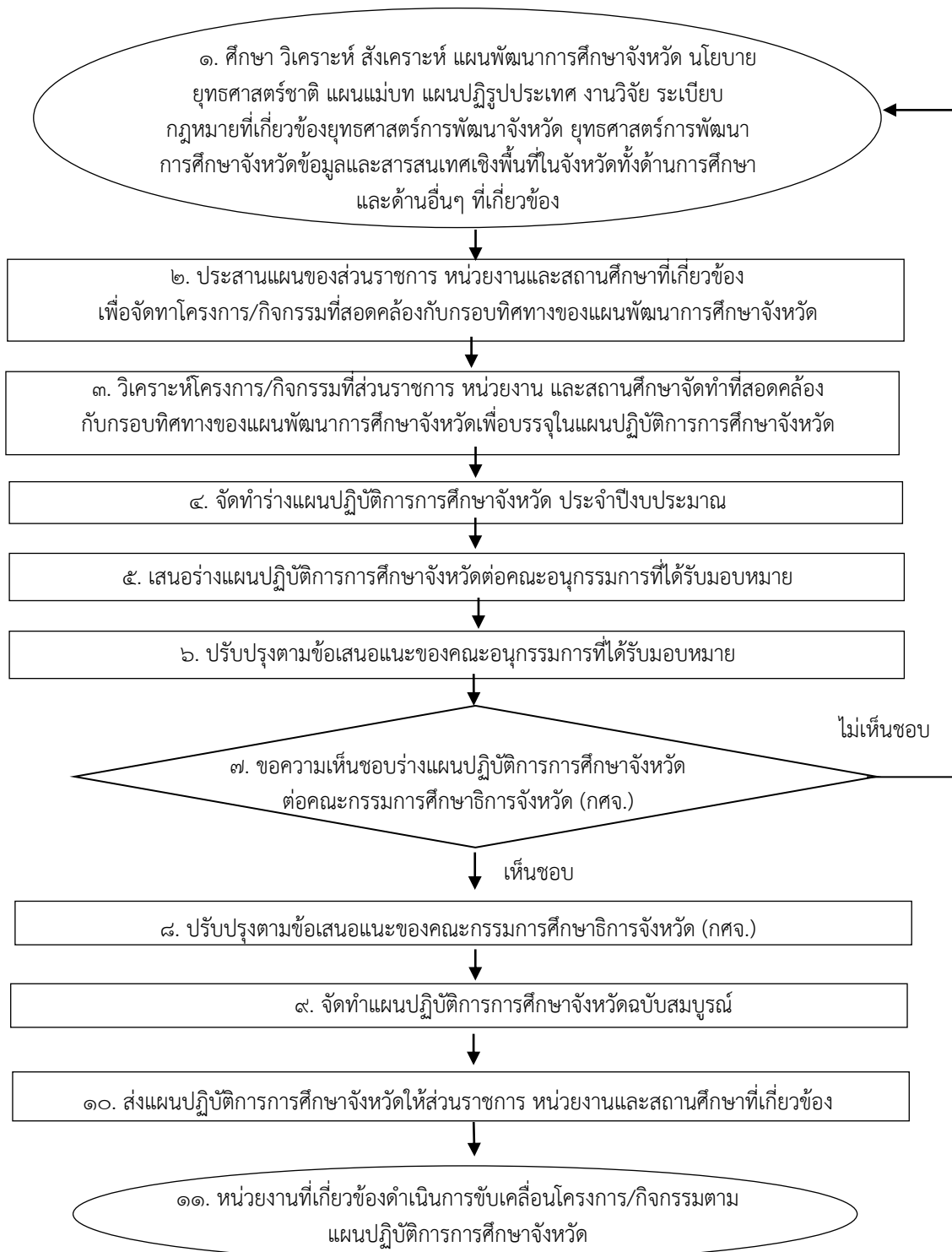
๘) ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

๙) จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดฉบับสมบูรณ์

๑๐) ส่งแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดให้ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๑๑) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด

๕.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

๕.๘ ข้อกฎหมาย

- ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๓) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๔) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๕) แผนปฏิรูปประเทศ
- ๖) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗) แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
- ๘) แผนพัฒนาจังหวัด
- ๙) แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

๕.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- ๒) ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการ ผู้ประกอบการ ฯลฯ
- ๓) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดประจำปีงบประมาณ		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร		
วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมโครงการ/กิจกรรมของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดของแต่ละปีงบประมาณ						
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาจังหวัดข้อมูลและสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดทั้งด้านการศึกษาและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนพัฒนา นโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ งานวิจัย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาจังหวัด ข้อมูลและสารสนเทศเชิงพื้นที่ในจังหวัดทั้งด้านการศึกษาและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๔๐ ชั่วโมง	มีข้อมูลความสอดคล้องของนโยบายที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	ประสานแผนของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด	ประสานแผนของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด	๔๐ ชั่วโมง	มีการประสานแผนกับหน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๓	วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด	วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาจัดทำที่สอดคล้องกับกรอบทิศทางของแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด	๔๐ ชั่วโมง	มีโครงการของหน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องครบถ้วนและทันตามกำหนด	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๔	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดประจำปีงบประมาณ	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดประจำปีงบประมาณ	๔๐ ชั่วโมง	มีร่างแผนปฏิบัติการฯ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๕	เสนอร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	เสนอร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อกลั่นกรอง	๒๔ ชั่วโมง	มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อกลั่นกรอง	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๖	ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	๒๔ ชั่วโมง	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๗	ขอความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดต่อ กศจ.	ขอความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดต่อ กศจ.	๘ ชั่วโมง	มีการนำเสนอ กศจ. ขอความเห็นชอบ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘	ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)	ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กศจ.	๘ ชั่วโมง	มีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๙	จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดฉบับสมบูรณ์	จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดฉบับสมบูรณ์	๔๐ ชั่วโมง	มีแผนฯ ฉบับสมบูรณ์	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๑๐	ส่งแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	ส่งแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัดให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	๒๔ ชั่วโมง	ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องทราบ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	
๑๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด	ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด		ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องนำไปใช้	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ศธจ.	

๖. งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครเพื่อเสนอ ขอตั้งงบประมาณ

๖.๑ **ชื่องาน** จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครเพื่อเสนอ
ขอตั้งงบประมาณ

๖.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อระดมความคิดเห็น ความต้องการในการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
- ๒) เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา
ความต้องการของหน่วยงาน

๖.๓ ขอบเขตของงาน

จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ... ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อเสนอขอตั้ง
งบประมาณให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครในแต่ละปีงบประมาณ

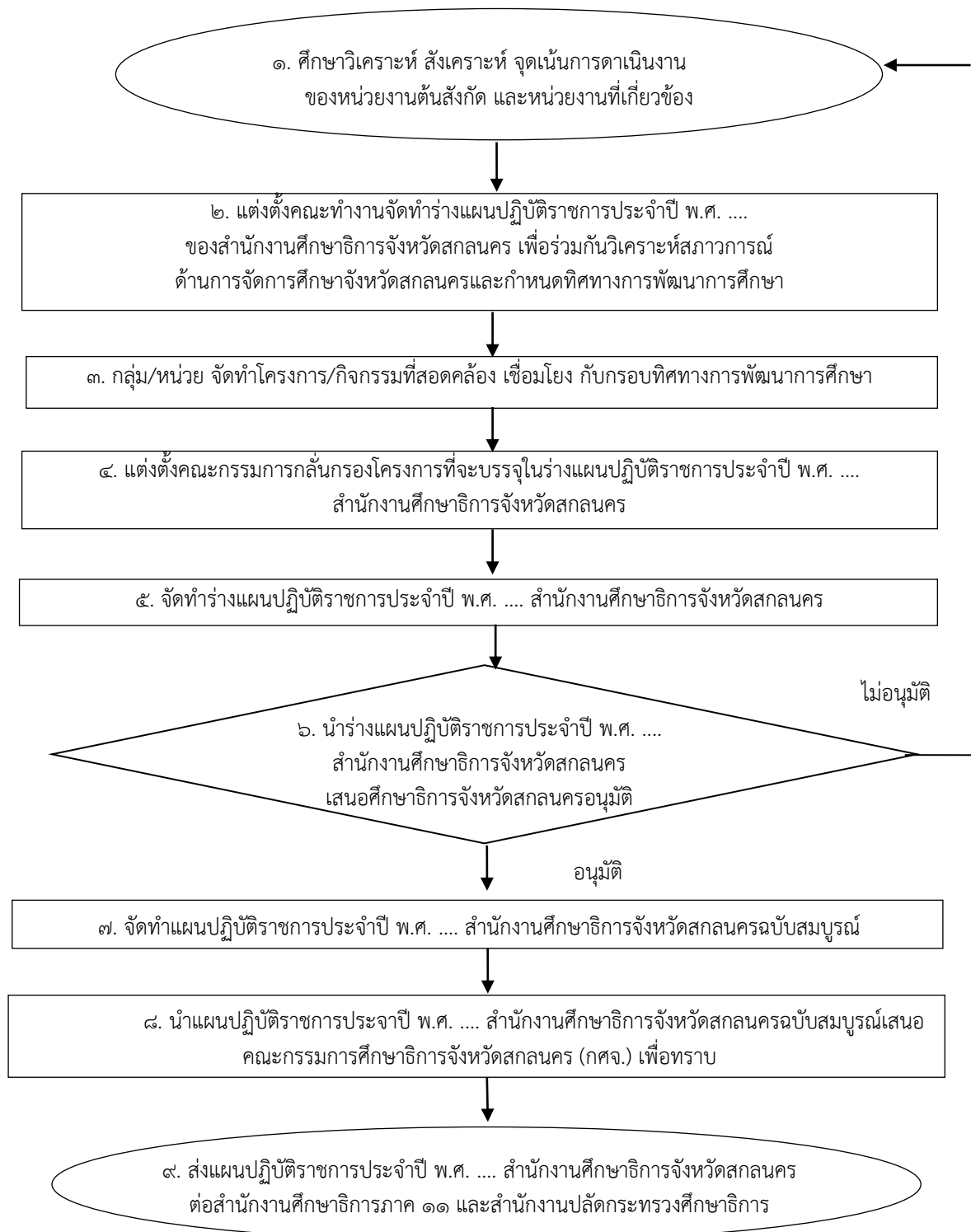
๖.๔ คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ
หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะ
ดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสกลนคร แต่มี
รายละเอียดที่ชัดเจนและเฉพาะเจาะจงมากขึ้นและมีวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีล่วงหน้าโดยยึดตาม
กรอบรายการงบประมาณที่หน่วยงานต้นสังกัดและตามแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสกลนคร

๖.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์จุดเน้นการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ของสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดสกลนคร เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาวะการณ์ด้านการจัดการศึกษาจังหวัดกำหนดทิศทางการพัฒนา
การศึกษา
- ๓) กลุ่ม/หน่วย จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา
- ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
- ๕) จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
- ๖) นำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครเสนอ
ศึกษาธิการจังหวัดสกลนครอนุมัติ
- ๗) จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครฉบับสมบูรณ์
- ๘) นำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครฉบับสมบูรณ์เสนอ
คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร (กศจ.) เพื่อทราบ
- ๙) ส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครต่อสำนักงาน
ศึกษาธิการภาค ๑๑ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

๖.๘ ขอกฎหมาย

- ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๓) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๔) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- ๕) แผนปฏิรูปประเทศ
- ๖) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗) แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
- ๘) แผนพัฒนาภาค
- ๙) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
- ๑๐) แผนพัฒนาจังหวัด

๖.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ผลการดำเนินงานด้านการศึกษาปีที่ผ่านมา
- ๒) ข้อมูลสารสนเทศจังหวัด ด้านเศรษฐกิจ สังคม แรงงาน ความต้องการ ผู้ประกอบการฯลฯ
- ๓) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน จัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดสกลนครเพื่อเสนอ ขอตั้งงบประมาณ		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน			รหัสเอกสาร	
วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อระดมความคิดเห็น ความต้องการในการพัฒนาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ๒) เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอตั้งงบประมาณที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ ของหน่วยงาน						
ที่	ผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์จุดเน้นการ ดำเนินงานของ หน่วยงานต้นสังกัดและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์จุดเน้นการ ดำเนินงานของ หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๔๐ ชั่วโมง	มีข้อมูลความ สอดคล้องของ นโยบายที่ เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ จัดทำ แผนพัฒนา การศึกษา จังหวัด ศธจ.	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการณ์ด้านการจัดการศึกษาจังหวัดกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษา	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการณ์ด้านการจัดการศึกษาจังหวัดกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษา	๔๐ ชั่วโมง	มีคณะทำงานจัดทำร่างแผนฯ มีผลการวิเคราะห์สภาพการณ์การจัดการศึกษา และทิศทางการพัฒนา	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด สจจ.	
๓	กลุ่ม/หน่วย จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา	กลุ่ม/หน่วย จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง กับกรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา	๔๐ ชั่วโมง	มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง ครบถ้วน สมบูรณ์	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด สจจ.	
๔	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	๒๔ ชั่วโมง	มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง เชื่อมโยง ครบถ้วน สมบูรณ์ ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรอง	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด สจจ.	
๕	จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	๔๐ ชั่วโมง	มีร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด สจจ.	
๖	นำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครเสนอศึกษาธิการจังหวัดสกลนครอนุมัติ	นำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครเสนอศึกษาธิการจังหวัดสกลนครอนุมัติ	๘ ชั่วโมง	มีการนำเสนอ สจจ. อนุมัติ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด สจจ.	
๗	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครฉบับสมบูรณ์	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครฉบับสมบูรณ์	๔๐ ชั่วโมง	มีแผนฉบับสมบูรณ์	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด สจจ.	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘	นำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครฉบับสมบูรณ์เสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร (กศจ.) เพื่อทราบ	นำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครฉบับสมบูรณ์เสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร (กศจ.) เพื่อทราบ	๘ ชั่วโมง	มีการนำเสนอ กศจ.	คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด สจจ.	
๙	ส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครต่อ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครต่อ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ และ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๘ ชั่วโมง	สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการทราบ	คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา จังหวัด สจจ.	

๗. งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๗.๑ **ชื่องาน** จัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๗.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้องและทันตามกรอบระยะเวลา

๒. สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ ขอบเขตของงาน

ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานบุคลากร ภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหา อุปสรรคการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ประเมินการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าของแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงาน พื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์การขอจัดตั้งงบประมาณดังกล่าว และจัดทำข้อมูลความต้องการใช้งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ประกอบการจัดตั้งงบประมาณล่วงหน้า

๗.๔ คำจำกัดความ

๑. การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การวางแผนงบประมาณล่วงหน้า โดยต้อง สอดคล้องและสัมพันธ์กับระเบียบ วิธี และแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ กำหนด

๒. คณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร หมายถึง คณะกรรมการที่ศึกษาธิการจังหวัดสกลนครแต่งตั้งจากบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ด้านการจัดตั้งประมาณ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวิธีงบประมาณ เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงาน ยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๗.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน บุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่ง งบประมาณอื่นๆ ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหา อุปสรรคการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ในแผนงานดังกล่าวข้างต้นในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งคาดคะเนพยากรณ์แนวโน้มความต้องการใช้งบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครล่วงหน้า เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศด้านงบประมาณประกอบการตัดสินใจและวางแผนการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๒) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณแผนงาน บุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่ง งบประมาณอื่นๆ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อทำหน้าที่จัดตั้งประมาณให้เป็นไปตามแนวทาง/เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ แผนงานบุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ

๔) จัดทำ (ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (แผนงาน บุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด หรือหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ

๕) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสาร ประกอบการประชุม

๖) จัดประชุมคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

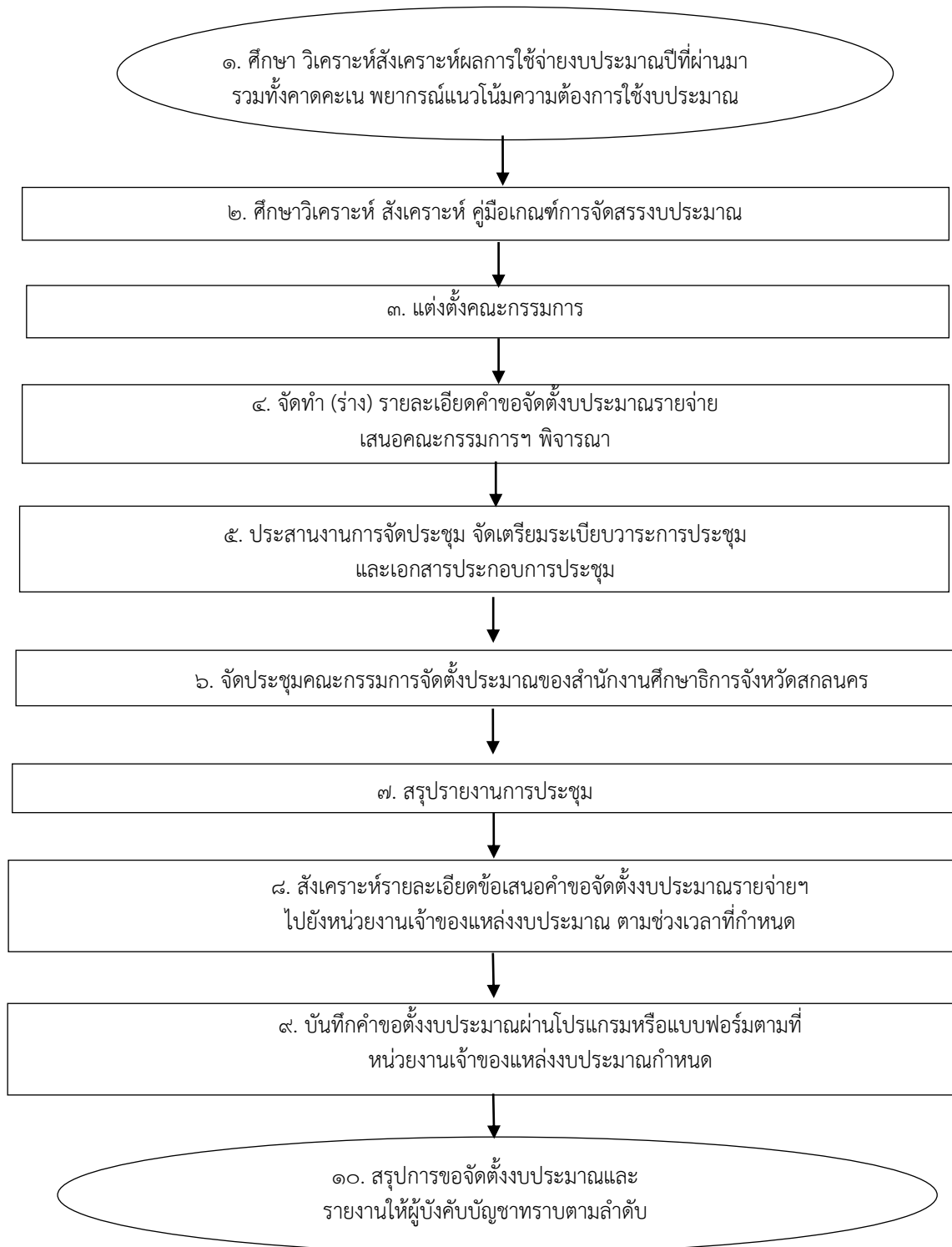
๗) สรุปรายงานการประชุม

๘) ส่งกระทรวงรายละเอียดข้อเสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามเวลาที่กำหนด

๙) บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านโปรแกรมหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานเจ้าของ แหล่งงบประมาณกำหนด

๑๐) สรุปการขอจัดตั้งประมาณและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๗.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๒) ระเบียบวาระการประชุม
- ๓) รายงานการประชุม
- ๔) เอกสารประกอบการวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๗.๘ ขอกกฎหมาย

- ๑) พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) คำสั่ง คสช. ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- ๕) ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๖) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ (แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) เอกสารประกอบคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...
- ๒) เกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓) แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) ระบบข้อมูลสารสนเทศการขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านการศึกษาระดับภาค
- ๕) ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...

๗.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐานแผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร
วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง และทันตามกรอบระยะเวลา ๒) สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำคำของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา รวมทั้งคาดคะเนพยากรณ์แนวโน้มความต้องการใช้งบประมาณ	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน บุคลากร ภาครัฐ แผนงาน พื้นฐาน แผนงาน ยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ และแหล่ง งบประมาณอื่นๆ ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคการใช้จ่ายงบประมาณของ ศธจ.สกลนคร ในแผนงานดังกล่าว ข้างต้นในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งคาดคะเนพยากรณ์แนวโน้มความต้องการใช้จ่ายงบประมาณของ ศธจ.สกลนคร ล่วงหน้า เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศด้าน งบประมาณ ประกอบการตัดสินใจ และวางแผนการจัดตั้งงบประมาณของ ศธจ.สกลนคร	๑๒๐ ชั่วโมง	ผลการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย งบประมาณตามแผนงาน	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒	ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณแผนงาน บุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ และแหล่ง งบประมาณอื่นๆ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๔ ชั่วโมง	ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ คู่มือเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณฯ	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของศจ.สกลนคร เพื่อทำหน้าที่จัดตั้งประมาณให้เป็นไปตามแนวทาง/เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณแผนงานบุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการและแหล่งงบประมาณอื่นๆ	๒๔ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	กลุ่มนโยบายและแผน	
๔	จัดทำ (ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งประมาณ รายจ่าย เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา	จัดทำ (ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (แผนงานบุคคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการและแหล่งงบประมาณอื่นๆ) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ สำนัคนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.ศธ. กำหนด หรือหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ	๔๐ ชั่วโมง	(ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...	กลุ่มนโยบายและแผน	
๕	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	๔๐ ชั่วโมง	การจัดประชุมคณะกรรมการ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๖	จัดประชุมคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของ ศจ.สกลนคร	จัดประชุมคณะกรรมการจัดตั้งประมาณของ ศจ.สกลนคร	๘ ชั่วโมง	การจัดประชุมคณะกรรมการ	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	สรุปรายงานการประชุม	สรุปรายงานการประชุม	๑๖ ชั่วโมง	รายงานการประชุม	กลุ่มนโยบายและแผน	
๘	สังเคราะห์รายละเอียดข้อเสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายฯ ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามช่วงเวลาที่กำหนด	สังเคราะห์รายละเอียดข้อเสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ ... ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามช่วงเวลาที่กำหนด	๑๒ ชั่วโมง	ข้อเสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ ...	กลุ่มนโยบายและแผน	
๙	บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านโปรแกรมหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณกำหนด	บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านโปรแกรมหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณกำหนด	๒๔ ชั่วโมง	บันทึกคำขอตั้งงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๐	สรุปการขอจัดตั้งงบประมาณและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ	สรุปการขอจัดตั้งงบประมาณและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ	๘ ชั่วโมง	รายงานผลการจัดตั้งงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	

๘. งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัดสกลนคร เพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ **ชื่องาน** จัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด
สกลนคร เพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง ทันตามกรอบระยะเวลา โดยให้ ตอบสนองการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ
จังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ ขอบเขตของงาน

วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจากต้นสังกัด

๘.๔ คำจำกัดความ

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน
ปัญหา และความต้องการ โดยเทียบกับความจำเป็นขาดแคลน เกณฑ์ควมมีข้อมูลการได้รับจัดสรรย้อนหลัง
(๓ ปี) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการ
พิจารณาการขอจัดตั้งงบประมาณ

การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย หมายถึง การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอขอรับการจัดสรร
งบประมาณมาพิจารณาความเหมาะสม โดยคำนึงถึงกรอบวงเงิน งบประมาณ และความสามารถในการจัดหา
แหล่งทุนเพื่อการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ ให้กับส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในสังกัด
กระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นๆ

๘.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) รับคำขอจัดตั้งงบประมาณจากส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษาใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ในจังหวัดสกลนคร

๒) ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ในจังหวัดสกลนคร ตามความจำเป็นขาดแคลน เกณฑ์ควมมีข้อมูลการได้รับจัดสรร ย้อนหลัง (๓ ปี) ทิศทางการ
พัฒนาการศึกษาของจังหวัด และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาการขอ
จัดตั้งงบประมาณ

๓) นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุม อนุกรรมการ
ที่ได้รับมอบหมาย

๔) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

๕) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลับกรอง

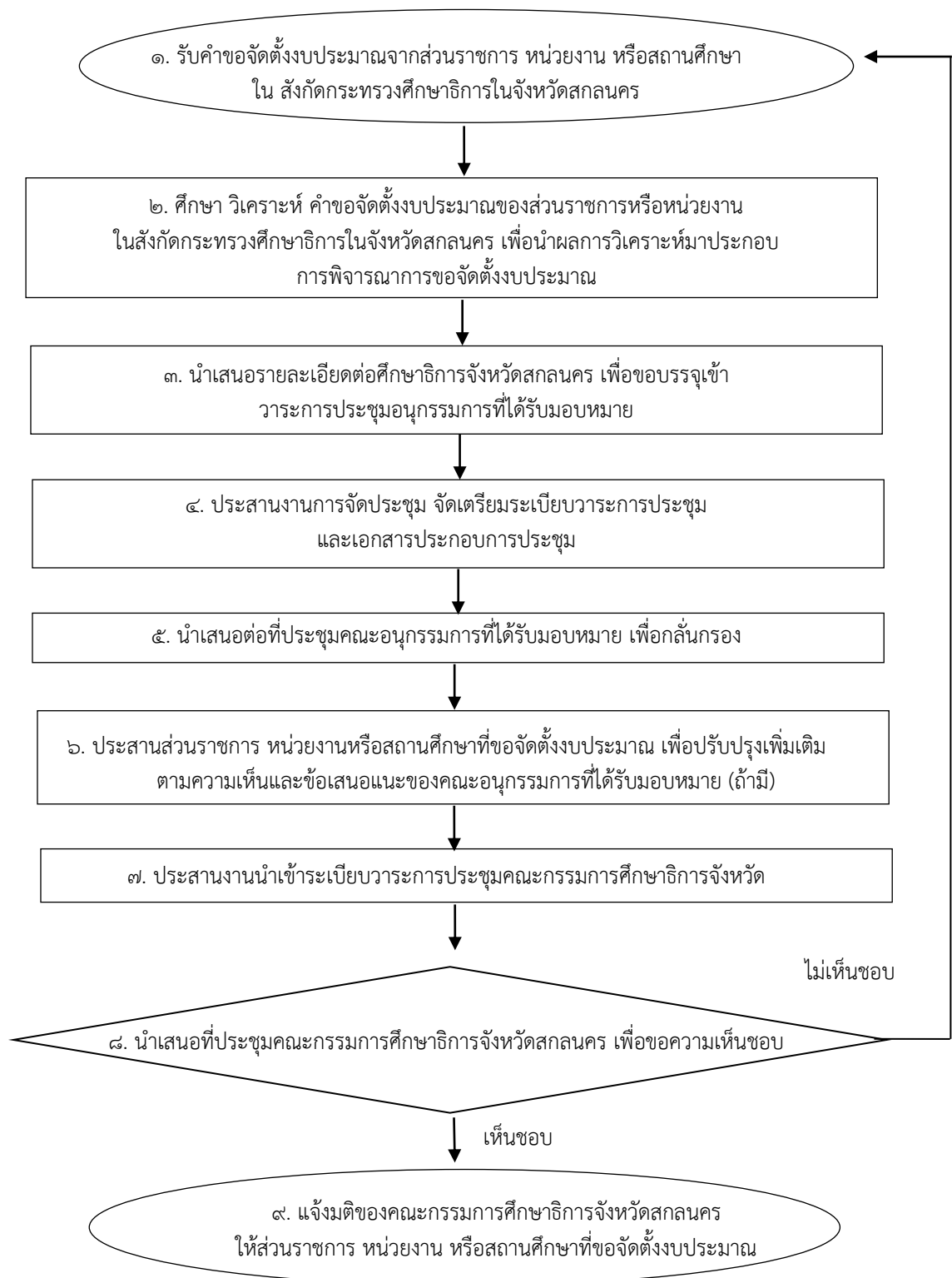
๖) ประสานส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติม
ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

๗) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๘) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อขอความเห็นชอบ

๙) แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนครให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษา
ที่ขอจัดตั้งงบประมาณ

๘.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๘.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) ระเบียบวาระการประชุม
- ๒) รายงานการประชุม

๘.๘ ข้อกฎหมาย

- ๑) พระราชบัญญัติวิธีขึ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) คำสั่ง คสช. ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ

ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

- ๕) ระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๖) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ (แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) เอกสารประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...
- ๒) แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบ e - GP เพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...

๘.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร		
วัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานทางการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้อง ทันตามกรอบระยะเวลา โดยให้ตอบสนองการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของจังหวัดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง						
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	รับคำขอจัดตั้งงบประมาณจากส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดสกลนคร	รับคำขอจัดตั้งงบประมาณจากส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด		เอกสารคำขอจัดตั้งงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒	ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดสกลนคร เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาการขอจัดตั้งงบประมาณ	ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ตามความจำเป็นขาดแคลนเกณฑ์ควรมี ข้อมูลการได้รับจัดสรรย้อนหลัง (๓ ปี) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาประกอบการพิจารณาการขอจัดตั้งงบประมาณ	๑๘๐ ชั่วโมง	ผลการศึกษาวิเคราะห์คำขอจัดตั้งงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	๘ ชั่วโมง	วาระการประชุมอนุกรรมการ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๔	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	๔๐ ชั่วโมง	การจัดประชุม	กลุ่มนโยบายและแผน	
๕	นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	นำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกลั่นกรอง	๔ ชั่วโมง	ผลการกลั่นกรองของคณะอนุกรรมการ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๖	ประสานส่วนราชการหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อปรับปรุงเพิ่มเติม ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)	ประสานส่วนราชการหรือสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)	๔ ชั่วโมง	ผลการปรับปรุงเพิ่มเติมของส่วนราชการตามความเห็นของคณะอนุกรรมการ (ถ้ามี)	กลุ่มนโยบายและแผน	
๗	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๔ ชั่วโมง	วาระการประชุม กศจ. ก	กลุ่มนโยบายและแผน	
๘	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อขอความเห็นชอบ	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อขอความเห็นชอบ	๔ ชั่วโมง	การประชุม กศจ.	กลุ่มนโยบายและแผน	
๙	แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสกลนครให้ส่วนราชการหน่วยงาน หรือสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งงบประมาณ	แจ้งมติของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการหน่วยงานหรือสถานศึกษา ที่ขอจัดตั้งงบประมาณ	๔ ชั่วโมง	มติ กศจ.	กลุ่มนโยบายและแผน	

๙. งานจัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล

๙.๑ ชื่องาน จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา
การติดตาม ประเมินและรายงานผล

๙.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด
- ๒) เพื่อนำข้อมูลของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษามารวบรวมเป็นฐานข้อมูลและ
สารสนเทศของจังหวัด
- ๓) เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจมีโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาของจังหวัด
ตามความเหมาะสมด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

๙.๓ ขอบเขตของงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของจังหวัดสอดคล้องกับนโยบายและ
แผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดและแผนพัฒนาจังหวัด
- ๒) กำหนดขอบเขตข้อมูลเฉพาะกิจสำหรับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด

๙.๔ คำจำกัดความ

ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด หมายถึง ระบบข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลคุณภาพ และ
ข้อมูลเฉพาะกิจทางการศึกษา ในจังหวัด

ข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง ข้อมูลที่ดำเนินการจัดเก็บทุกปีการศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ
สถานศึกษา นักเรียน นักศึกษา ครู คณาจารย์ บุคลากร และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับคุณภาพด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนให้เป็นคนดี มี
ความสุข และมีความเก่ง โดยมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะสำคัญตามหลักสูตร และคุณลักษณะที่พึง
ประสงค์ เช่น ผลการประเมินสภาพการอ่านออก เขียนได้ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ เช่น
O - NET, N - NET, V - NET, I - NET ฯลฯ

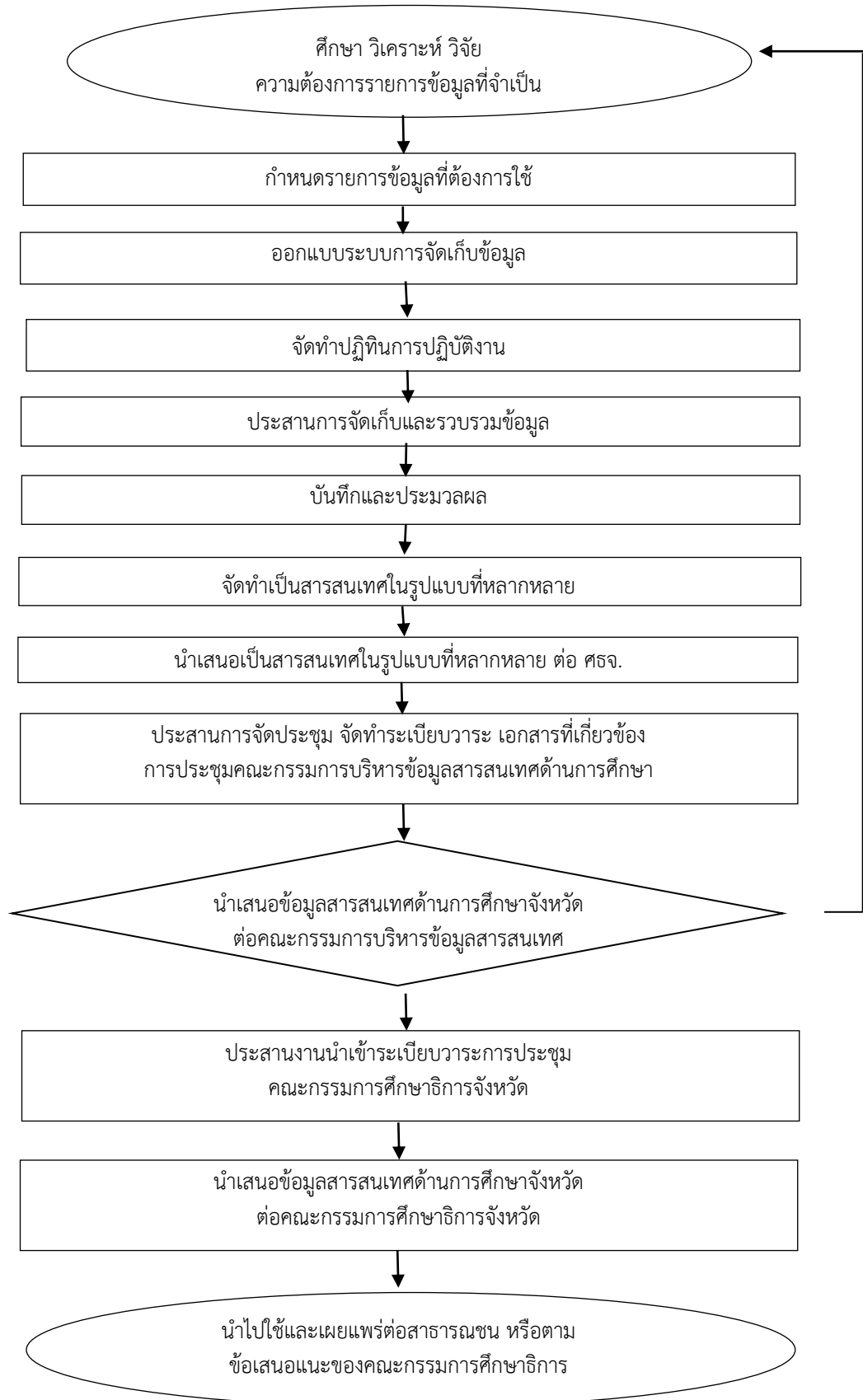
ข้อมูลเฉพาะกิจ หมายถึง ข้อมูลที่ส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดเก็บตามนโยบาย
ความจำเป็นเร่งด่วน หรือตามความจำเป็นของพื้นที่

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบและประมวลผลด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อนำไปใช้
ประกอบการตัดสินใจ

๙.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็น และนำแนวทางข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา มาเป็นกรอบในการกำหนดรายการข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้
- ๒) กำหนดรายการข้อมูลเฉพาะกิจที่ต้องการใช้
- ๓) ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล
- ๔) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล
- ๖) บันทึกและประมวลผล
- ๗) จัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย
- ๘) นำเสนอสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- ๙) ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด
- ๑๐) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อกลั่นกรองปรับปรุง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๑๑) ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
- ๑๒) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ
- ๑๓) นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๙.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๙.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) ออกแบบตามความเหมาะสม
- ๒) ใช้แบบฟอร์มของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๘ ขอบกฎหมาย

- ๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๙.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลาง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินและรายงานผล		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน			รหัสเอกสาร	
วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา						
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็น	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยความต้องการรายการข้อมูลที่จำเป็น	๘๐ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๒	กำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการใช้	กำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการใช้	๘๐ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๓	ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล	ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล	๑๖๐ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๔	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล	ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล	๒๔๐ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๖	บันทึกและประมวลผล	บันทึกและประมวลผล	๘๐ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๗	จัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย	จัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย	๘๐ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๘	นำเสนอเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลายต่อ ศรจ.	นำเสนอสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลายต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	๘ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๙	ประสานการจัดประชุมจัดทำระเบียบวาระเอกสารที่เกี่ยวข้องการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	ประสานงานการจัดประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการบริหารสารสนเทศด้านการศึกษา จังหวัด	๑๖ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๐	นำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศ	นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อกลั่นกรอง ปรับปรุง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๘ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๑	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	ประสานงานนำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๔ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒	นำเสนอข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัดต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบ	๔ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๑๓	นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการ	นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	๔ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	

๑๐. งานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย

๑๐.๑ ชื่องาน ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ

ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย

๑๐.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ทราบความก้าวหน้าการเบิกจ่าย เสนอให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ และทราบผลผลิตของโครงการ

๑๐.๓ ขอบเขตของงาน

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะ การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

๒) กำกับ เร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร ให้เป็นไปตามระเบียบราชการ ตลอดจนตามนโยบายการเงินการคลัง เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๐.๔ คำจำกัดความ

๑) การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ หมายถึง กระบวนการที่มีการประสานงานและการจัดเก็บข้อมูลเพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และระดับความสำเร็จของการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒) แผนกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สิ่งที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในการตรวจสอบกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อการต่างๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยเป็นเงินทุกหมวดภายใต้แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัดและแหล่งงบประมาณอื่นๆ

๓) เครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการตรวจสอบกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๔) การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แนวทาง มาตรการในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑๐.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูลในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงบประมาณอื่นๆ

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

๓) ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

๔) จัดทำแผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร

๕) ดำเนินการกำกับ ติดตาม พร้อมวิเคราะห์ผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

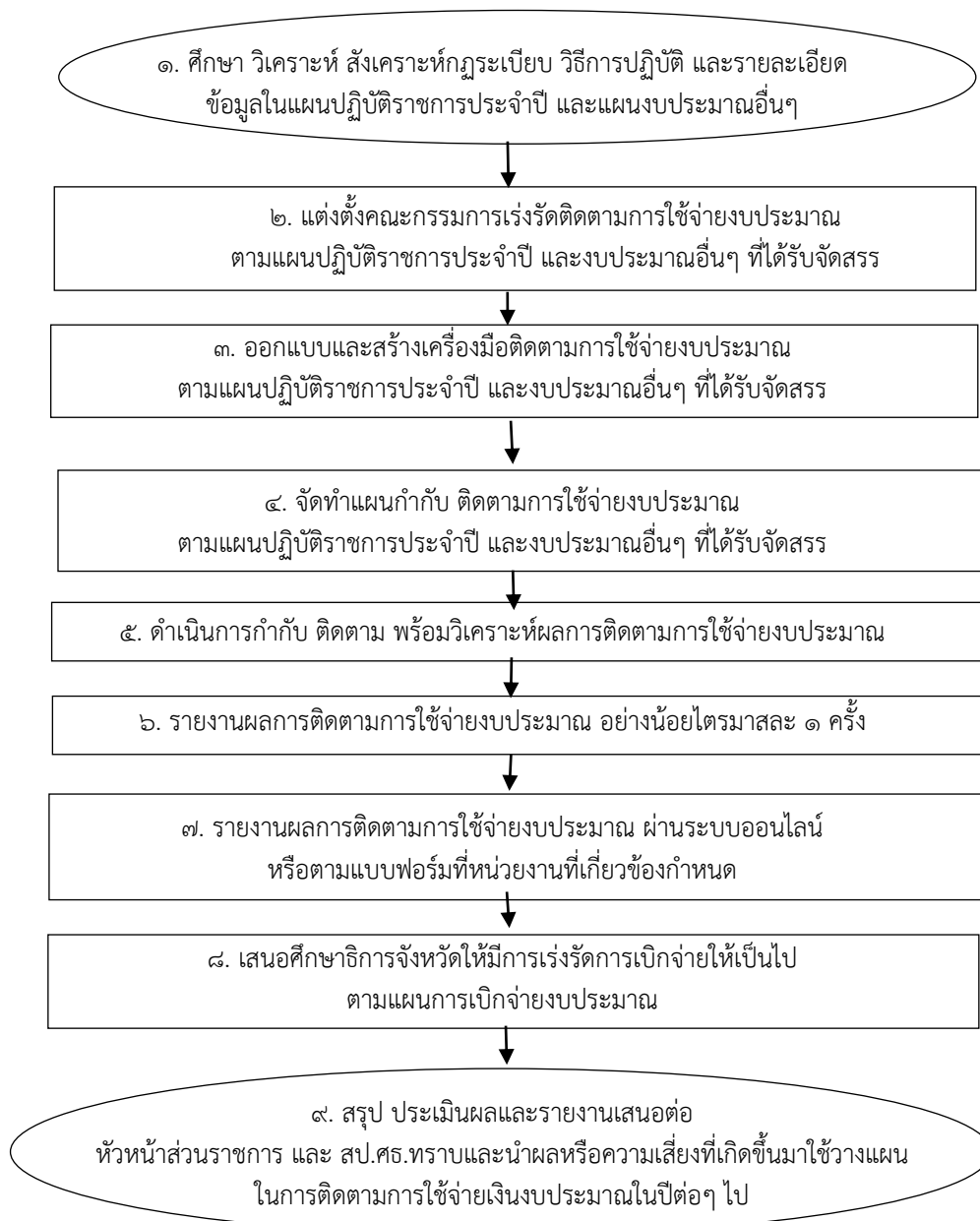
๖) รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๓) รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบออนไลน์ หรือตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

๔) เสนอศึกษาธิการจังหวัดให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

๕) สรุป ประเมินผลและรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ และ สป.ศธ. ทราบและนำผลหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาใช่วงแผนในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีต่อไป

๑๐.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑๐.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๒) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่ายประจำปี (สปป.๓๐๑ และ ๓๐๒)
- ๓) แบบฟอร์มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๘ ข้อกฎหมาย

- ๑) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ๒) แผนกำกับติดตามงบประมาณ

๑๐.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร		
วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ทราบความก้าวหน้าการเบิกจ่าย เสนอให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ และทราบผลผลิตของโครงการ						
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์กฎระเบียบวิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูลในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงบประมาณอื่นๆ	ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์กฎระเบียบวิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูลในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงบประมาณอื่นๆ	๒๔ ชั่วโมง	ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์กฎระเบียบวิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดข้อมูล	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	๔ ชั่วโมง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๓	ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	๒๔ ชั่วโมง	เครื่องมือติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	จัดทำแผนกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	จัดทำแผนกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	๒๔ ชั่วโมง	แผนกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๕	ดำเนินการกำกับติดตาม พร้อมวิเคราะห์ผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	ดำเนินการกำกับติดตาม พร้อมวิเคราะห์ผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๘๐ ชั่วโมง	การกำกับ ติดตาม	กลุ่มนโยบายและแผน	
๖	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	๒๔ ชั่วโมง	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๗	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบออนไลน์หรือตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบออนไลน์หรือตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด	๒๔ ชั่วโมง	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๘	เสนอศึกษาธิการจังหวัดให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	เสนอศึกษาธิการจังหวัดให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	๒ ชั่วโมง	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	
๙	สรุป ประเมินผลและรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและ สป.ศธ.ทราบและนำผลหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาใช่วงแผนในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีต่อไป	สรุป ประเมินผลและรายงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและ สป.ศธ.ทราบและนำผลหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาใช้วางแผนในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีต่อไป	๘ ชั่วโมง	ประเมินผลและรายงาน	กลุ่มนโยบายและแผน	

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๑ ชื่องาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๓ ขอบเขตของงาน

- ๑) การปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) การสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

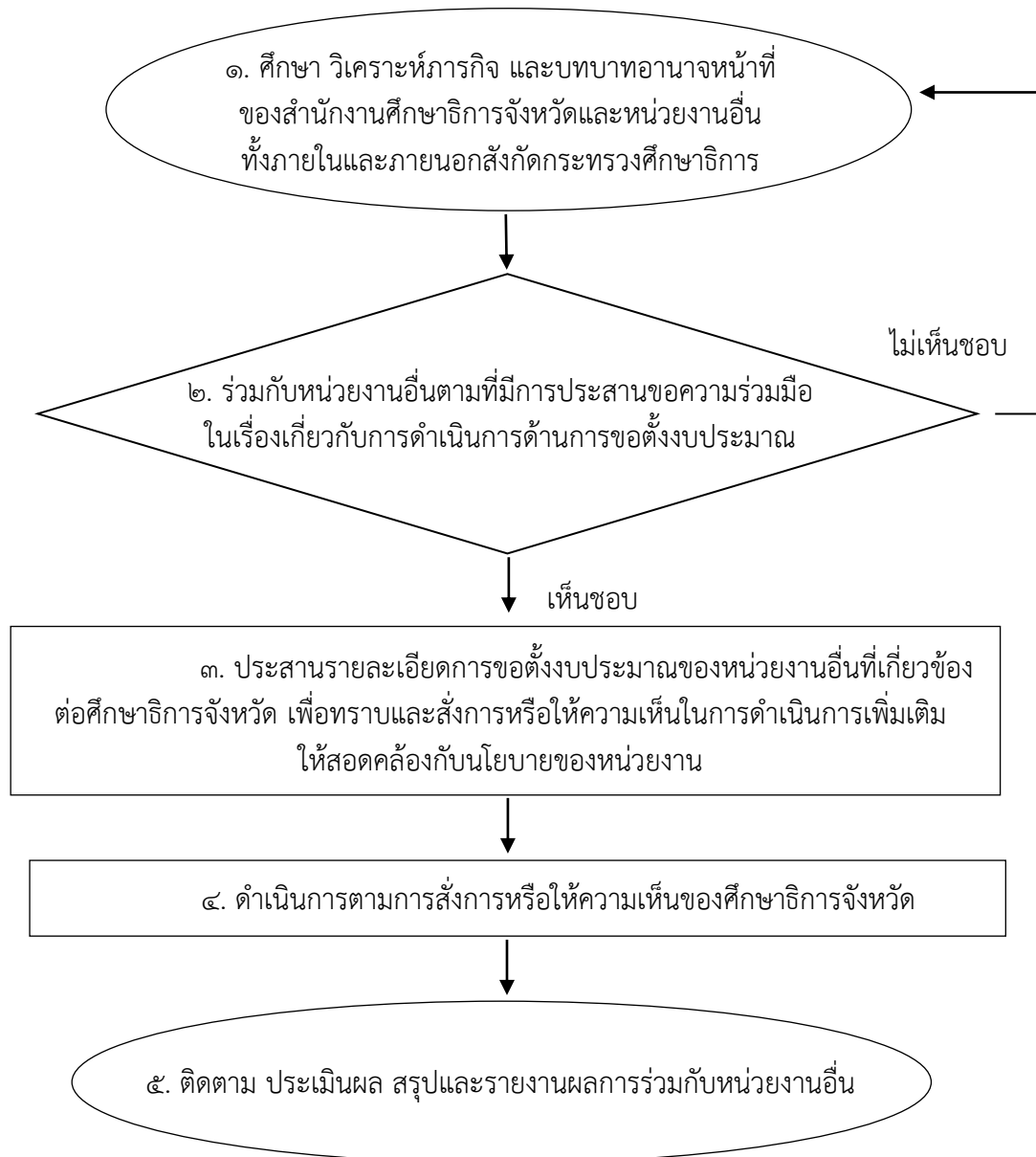
๑๑.๔ คำจำกัดความ

- ๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒) หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการอื่นภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และกลุ่มต่างๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มนโยบายและแผนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ๓) หน่วยงานภายนอก หมายถึง ส่วนราชการภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๑.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒) ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการขอตั้งงบประมาณ
- ๓) ประสานรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน
- ๔) ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด
- ๕) ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น

๑๑.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑๑.๗ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๒) คำสั่งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่
เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓) แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
- ๔) แบบรายงานสรุปผล

๑๑.๘ ขอกกฎหมาย

- ๑) คำสั่ง คสช.ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๔) แผนพัฒนาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
- ๕) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- ๕) แผนพัฒนาภาค และแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๖) แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๑๑.๙ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๑.๑๐ มาตรฐานงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ชื่องาน ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการขอตั้ง งบประมาณของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย		สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร กลุ่มนโยบายและแผน			รหัสเอกสาร	
วัตถุประสงค์ เพื่อร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับมอบหมาย						
ที่	ผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจ และบทบาท อำนาจหน้าที่ของ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและ ภายนอกสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ	๑) ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจ และบทบาท อำนาจหน้าที่ของ ศธจ. และหน่วยงาน อื่นทั้งภายในและ ภายนอกสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ๒) จัดทำคำสั่งการ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการขอ ตั้งงบประมาณของ หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย	๑๒๐ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบาย และแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามที่มีการประสานขอความร่วมมือในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการขอตั้งงบประมาณ	๑) เสนอรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบและสั่งการหรือให้ความเห็นในการดำเนินการตามภารกิจที่ได้มีการขอความร่วมมือให้ดำเนินการเพิ่มเติม ๒) กรณีไม่เห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการของศึกษาธิการจังหวัด ๓) ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด	๒๔ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๓	ประสานรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบและสั่ง	ประสานการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบและสั่งการดำเนินการเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน	๔๘ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	
๔	ดำเนินการตามการสั่งการหรือให้ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด	ติดตาม ประเมินผลสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา	๖๐ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	

ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	ติดตาม ประเมินผลสรุปและรายงานผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น	๑) การรวบรวมสร้าง จัดระเบียบเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้และเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร ๒) เสนอผู้บังคับบัญชา ๓) รวบรวมความรู้ให้เป็นระบบและนำไปเผยแพร่	๒๔ ชั่วโมง		กลุ่มนโยบายและแผน	

บรรณานุกรม

คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่มนโยบายและแผน.

สืบค้นเมื่อ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕,

จาก <http://www.reo7.moe.go.th/reo8/images/plan/kumou.pdf>.

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี. สืบค้นเมื่อ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

จาก <http://nscr.nesdc.go.th/ns/>.

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ. สืบค้นเมื่อ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

จาก <http://nscr.nesdc.go.th/master-plans/>.

ศาสตร์พระราชา. สืบค้นเมื่อ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

จาก <http://r01.ldd.go.th/spb/News61/ContinuetheworkthatFatherdid/KMRama9.pdf>.

ภาคผนวก ก

ตารางวิเคราะห์งาน

ตารางวิเคราะห์งานตามบทบาทภารกิจและหน้าที่ตามคำสั่งของกลุ่มนโยบายและแผน

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ธุรการกลุ่มนโยบายและแผน	๑.๑ การรับหนังสือ	(๑) รับหนังสือราชการจากสารบรรณกลาง (๒) คัดแยกลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อนหลัง (๓) ลงทะเบียนรับในหนังสือรับ (๔) เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ (๕) รับหนังสือส่งกรมมอบหมายผู้ปฏิบัติงานหรือแจ้งเวียน (๖) สิ้นสุดการดำเนินงานรับหนังสือ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
		๑.๒ การเสนอหนังสือ	(๑) รับหนังสือที่หัวหน้าสั่งการให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการเสร็จตามที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความถูกต้อง (๒) นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน (๓) นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาลำดับชั้นเหนือขึ้นสั่งการ (๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาสั่งการเสร็จแล้ว นำมาออกเลขในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และส่งเรื่องเดิมคืนเจ้าของเรื่อง	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
		๑.๓ การส่งหนังสือ	๕.๑) หนังสือส่งภายนอก (๑) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหนังสือ (๒) บรรจุซองแล้วปิดผนึกจำหน่ายจนถึงผู้รับและผู้ส่งให้ชัดเจน (๓) นำไปฝากสารบรรณกลางส่ง โดยประทับตรา EMS ลงทะเบียน หรือธรรมดา ๕.๒) หนังสือส่งภายใน (๑) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหนังสือ (๒) เดินเวียนเองจนครบทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒	ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมายร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา	๒.๑ งานเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	(๑) ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์และสังเคราะห์บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา (๒) จัดทำทะเบียนคณะกรรมการฯ (๓) จัดทำปฏิทินการประชุม และแจ้งเวียนคณะกรรมการหน่วยงานการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ (๔) กลับกรอกร่องก่อนนำเสนอ กศจ. (๕) รวบรวมข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๒.๒ กลับกรอกร่องแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ	(๑) กลับกรอกร่องแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนนำเสนอ กศจ. (๒) รวบรวมข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๒.๓ การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา	(๑) ผลการกลับกรอกร่องการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาก่อนนำเสนอ กศจ. (๒) ข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓	จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ	๓.๑ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาตินโยบาย โครงการสำคัญ (Flag ship) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของประเทศ (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษาของจังหวัด (๓) SWOT Analysis (๔) ยกร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ (๕) รับฟังความคิดเห็นร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ (๖) ปรับปรุงร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ (๗) รวบรวมร่างข้อเสนอยุทธศาสตร์ที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๓.๒ จัดทำแนวทางการพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อให้ส่วนราชการหน่วยงานและสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติ	(๑) ร่างแนวทางที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (๒). ข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๓.๓ ร่วมรับผิดชอบงานเลขานุการอนุกรรมการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในส่วนของอำนาจหน้าที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกลุ่มนโยบายและแผน	(๑) รวบรวมผลการกลั่นกรองเรื่องก่อนนำเสนอ กศจ. (๒) รวบรวมข้อเสนอแนะและความเห็นของคณะกรรมการอนุกรรมการบริหารเชิงยุทธศาสตร์	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
๔	จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด	๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด	(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๒) ระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์สภาวะการณ์การจัดการศึกษาของจังหวัด	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
			(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด (๔) ยกร่างแผนพัฒนาฯ (๕) สรุปข้อเสนอแนะที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น (๖) นำเสนอร่างแผนพัฒนาฯ ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (๗) ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาฯ (๘) แจ้งแผนพัฒนาฯ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่วนราชการและสถานศึกษา ให้ใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษา ๙) ติดตามการนำแผนพัฒนาฯ สู่อำเภอปฏิบัติ ๑๐) ทบทวนแผนพัฒนาฯ ทุกปีหรือตามความเหมาะสม	๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัดประจำปีงบประมาณ	(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์นโยบายยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๒) ประสานแผนของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม (๓) วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด (๔) จัดทำร่างแผนปฏิบัติการการศึกษาจังหวัด ประจำปีงบประมาณ (๕) เสนอร่างแผนปฏิบัติการฯ ต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (๖) ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (๗) ขอความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการฯ ต่อ กศจ. (๘) จัดทำแผนปฏิบัติการฯ ฉบับสมบูรณ์ (๙) ส่งแผนปฏิบัติการฯ ให้ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๔.๓ ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด เพื่อให้ได้แผนงาน โครงการ/กิจกรรมด้านการศึกษาที่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาจังหวัด	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๔.๔ ประสานงานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด	ประสานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด เพื่อให้ได้แผนงานโครงการ/กิจกรรมด้านการศึกษาที่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนากลุ่มจังหวัด	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๔.๕ ประสานการจัดทำแผนบูรณาการการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค	ประสานการจัดทำแผนบูรณาการการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ให้ได้แผนงาน โครงการ/กิจกรรมด้านการศึกษาที่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาภาค	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๔.๖ ประสานการจัดทำแผนของหน่วยงานอื่น	แผนงาน โครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	๕.๑ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ	(๑) ศึกษา วิเคราะห์สังเคราะห์จุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๒) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (๓) กลุ่ม/หน่วย จัดทำ	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๕.๒ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...	โครงการ/กิจกรรม (๔) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่จะบรรจุในร่างแผนปฏิบัติราชการฯ (๕) จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการฯ (๖) นำร่างแผนปฏิบัติราชการเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่ออนุมัติ (๗) จัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ ฉบับสมบูรณ์ (๘) นำแผนปฏิบัติราชการฯ ฉบับสมบูรณ์ เสนอ กศจ. เพื่อทราบ (๙) ส่งแผนปฏิบัติราชการฯ ต่อสำนักงานศึกษาธิการภาคและ สป.ศธ.	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๕.๓ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาการศึกษา	(๑). ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (๒). ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (๓). รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (๔). รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒ .สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๖. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด	๖.๑ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการและแหล่งงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและวางแผนการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สกลนคร (๒) ศึกษาคู่มือเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ (๓) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (๔) จัดทำ (ร่าง) รายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (๕) จัดประชุมคณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สกลนคร (๖) สรุปรายงานการประชุม (๗) สังเคราะห์รายละเอียดข้อเสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ ไปยังหน่วยงานเจ้าของแหล่งงบประมาณ ตามช่วงเวลาที่กำหนด (๘) บันทึกคำขอจัดตั้งงบประมาณผ่านโปรแกรมหรือแบบฟอร์มตามที่หน่วยงานเจ้าของ แหล่งงบประมาณกำหนด (๑๐) สรุปการขอจัดตั้งงบประมาณและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ	๑. บุคลากรในสำนักงาน ๒. หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ๓. นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองและประชาชน
		๖.๒ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง	(๑) รับคำขอจัดตั้งงบประมาณจากหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด สกลนคร (๒) ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งงบประมาณ (๓) นำเสนอรายละเอียดต่อศึกษาธิการจังหวัด สกลนคร เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (๔) ประสานหน่วยงานที่ขอจัดตั้งงบประมาณ เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติมตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) (๖) นำเข้าระเบียบวาระการประชุม กศจ. (๗) แจ้งมติ กศจ. ให้หน่วยงานที่ขอจัดตั้งงบประมาณทราบ	๑. บุคลากรในสำนักงาน ๒. หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ๓. นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองและประชาชน

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๗. จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุมถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา	๗.๑ จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินผลและรายงานผล	(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการข้อมูลที่เป็น และนำแนวทางข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา มาเป็นกรอบในการกำหนดรายการข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ (๒) ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล	๑. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๒. ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา ๓. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
		๗.๒ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินผลและรายงานผล	(๓) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔) ประสานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล (๕) บันทึกและประมวลผล	๑. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๒. ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา ๓. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
		๗.๓ สนับสนุนประสานและอำนวยความสะดวกของคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด	(๖) จัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย (๗) นำเสนอสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา	๑. ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา ๒. หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
		๗.๔ พัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด	(๘) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสารสนเทศด้านการศึกษาจังหวัด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๗.๕ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด	(๙) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา เพื่อกลั่นกรองปรับปรุง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (๑๐) นำเข้าระเบียบวาระการประชุม กศจ.เพื่อทราบ (๑๑) นำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือตามข้อเสนอแนะของ กศจ.	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๘. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๘.๑ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย	(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาวะเปี่ยง วิธีการปฏิบัติ และข้อมูลในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงบประมาณอื่นๆ (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรร	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๘.๒ ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย	(๓) ออกแบบและสร้างเครื่องมือติดตาม (๔) จัดทำแผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (๕) กำกับ ติดตาม วิเคราะห์ ผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (๖) รายงานผลการติดตาม	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่
		๘.๓ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง (๗) รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (๘) เสนอศึกษาธิการจังหวัดให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (๙) สรุป ประเมิน และ รายงานผลเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ และ สป.ศธ. ทราบ และนำผลหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นไปใช้วางแผนในการติดตามในปีต่อไป	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๙.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจ และบทบาท อำนาจหน้าที่ของ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดและหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอก สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (๒) ร่วมกับหน่วยงานอื่น ตามที่มีการประสานขอความร่วมมือ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ประชาชนในจังหวัด
		๙.๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		ประชาชนในจังหวัด
		๙.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการติดตาม ประเมินผล งาน/โครงการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		ประชาชนในจังหวัด
		๙.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		ประชาชนในจังหวัด

ที่	บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ตามคำสั่ง	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๙.๕ การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานด้านนโยบายและแผน	(๑) กำหนดประเด็นที่เป็นปัญหาหรือข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาที่ต้องการให้หาข้อเท็จจริงรูปแบบ หรือวิธีการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานนั้น ๆ (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ประเด็นที่เป็นปัญหาหรือข้อสั่งการ (๓) กำหนดหัวข้อหรือประเด็นปัญหาในการวิจัย (๔) ทบทวนเอกสารหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (๕) กำหนดกรอบแนวคิดในการทำวิจัย (๖) เขียนโครงการวิจัย (Research Proposal) (๗) เสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา เพื่อของบประมาณสนับสนุนการทำวิจัย หรือเสนอของบประมาณจากแหล่งทุนอื่น (๘) ดำเนินการวิจัย จัดทำเครื่องมือการวิจัย และเก็บรวบรวมข้อมูล (๙) วิเคราะห์ข้อมูล (๑๐) เขียนรายงาน อภิปรายและสรุปผลการวิจัย (๑๑) นำเสนอผลการวิจัย ต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอบรรจุเข้าวาระการประชุมอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย (๑๒) จัดประชุม และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (๑๓) นำเข้าระเบียบวาระการประชุม กศจ. เพื่อทราบ (๑๔) นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เผยแพร่ หรือตามข้อเสนอแนะของ กศจ.	๑. หน่วยงานการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. ผู้บริหาร ๔. ครู ๕. นักเรียน ๖. ผู้ปกครอง ๗. ประชาชนในพื้นที่

ภาคผนวก ข

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ ๑๙/๒๕๖๐

เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

จากข้อเท็จจริงที่ได้ปรากฏให้เห็นถึงสภาพปัญหาในการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคทั้งในด้านโครงสร้างขององค์กร ด้านระบบบริหารจัดการ และด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องซึ่งปัญหาเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาเยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์และกำลังคนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ และเป็นอุปสรรคต่อการขับเคลื่อนและการพัฒนาทางการศึกษาของประเทศให้มีประสิทธิภาพทัดเทียมนานาประเทศ แม้ที่ผ่านมาคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีความพยายามในการแก้ไขปัญหาด้วยการกำหนดมาตรการและกลไกขึ้นโดยมีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติมาแล้วหลายฉบับ แต่โดยเหตุที่สภาพปัญหาการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคมีความซับซ้อนและสั่งสมมาเป็นเวลานาน จึงเป็นเหตุให้ต้องมีการกำหนดมาตรการและกลไกเพิ่มเติมเพื่อให้ปัญหาโดยส่วนใหญ่ได้รับการแก้ไขโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ในการเตรียมการและรองรับการปฏิรูปการศึกษอันเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งในการปฏิรูปประเทศตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับที่ได้รับความเห็นชอบจากประชามติได้บัญญัติไว้

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) เกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินงบประมาณและทรัพย์สินของส่วนราชการต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการได้ทั้งกระทรวงโดยไม่ต้องไม่เพิ่มอัตรากำลังคนและงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการศึกษาและการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค

การเกลี่ยอัตรากำลังตามวรรคหนึ่ง ให้ตัดโอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยนั้นมาเป็นของส่วนราชการที่รับโอน 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) แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดตามข้อ 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 เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ 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 เพื่อช่วยเหลืองานศึกษาธิการภาค 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 และกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและ 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 เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดตามข้อ ๙

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

ในการเสนอและการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ความคุ้มค่า ความประหยัด ความรวดเร็วและไม่เป็นการเพิ่มขึ้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่จำเป็น

(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) ส่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนวทางการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๙) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน

(๑๑) ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด

ข้อ ๑๒ ให้มีศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของศึกษาธิการภาค มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เฉพาะงานที่เกี่ยวกับ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และให้มีรองศึกษาธิการจังหวัด เพื่อช่วยเหลือนงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวนสามคน

ให้ศึกษาธิการจังหวัด รองศึกษาธิการจังหวัด และข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้ศึกษาธิการจังหวัดดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการระดับสูง และผู้ที่ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการประเภทผู้บริหารการศึกษาหรือเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รองศึกษาธิการภาคอยู่ก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๕๓ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ศึกษาธิการจังหวัดโดยความเห็นชอบของ กศจ. เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน กำกับดูแล และบูรณาการการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล วิชาการ การบริหารทั่วไป งบประมาณ และทรัพย์สิน ให้กับศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในเรื่องนั้น

ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการแทน

การมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ กำหนดสถานที่ตั้งของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่เป็นการเพิ่มหรือกระทบต่อการงบประมาณ

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

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



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ ได้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ และข้อ ๑๑ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ และมติ อ.ก.พ.กระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ และประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ข้อ ๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มอำนวยการ
- (๒) กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา
- (๓) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา
- (๕) กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล

ข้อ ๒ ให้แต่ละกลุ่มตามข้อ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ กลุ่มอำนวยการ

- (๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
- (๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค
- (๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับระบบบริหารงาน และการควบคุมภายใน
- (๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมและผลงานของ

สำนักงานศึกษาธิการภาคและหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

- (๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
- (๗) จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาค รวมทั้งการติดตาม

และรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาค

(๘) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาองค์กร

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ

ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา

- (๑) แปลงยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติในระดับภาคและจังหวัดที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด และการพัฒนาอื่นๆ ตามศักยภาพและโอกาสของบุคคลและชุมชนในแต่ละพื้นที่
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำดัชนีทางการศึกษาระดับภาค รวมทั้งสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๓) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาระดับภาค
- (๔) กำกับดูแล ให้ข้อเสนอแนะ ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๕) ศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และจัดระบบการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๖) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา ให้สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันในการบริหารและการจัดการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

- (๑) สนับสนุน ประสาน และพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ กศจ. และ อศจ. ในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) กำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๓) กำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการเสริมสร้างและการปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ กลุ่มพัฒนาการศึกษา

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
- (๒) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาระดับภาค
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาระดับภาค
- (๔) กำกับดูแล เร่งรัด นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนางานวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๕) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้เกิดการบูรณาการในระดับพื้นที่ของหลายจังหวัด

(๖) ส่งเสริม สนับสนุนการยกระดับคุณภาพและส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้และพื้นที่พิเศษ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล

(๑) วางแผนและจัดระบบการประสานการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) กำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

(๓) กำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๕) จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติ และภาวะวิกฤตทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ 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

ข้อ ๔ ให้แต่ละกลุ่มตามข้อ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ กลุ่มอำนวยการ

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ

(๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับระบบบริหารงานและการควบคุมภายใน

(๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมและผลงานของ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

(๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

- (๘) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- (๙) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาองค์กร
- (๑๐) ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและ
ประสานงานต่างๆ ในระดับจังหวัด
- (๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

- (๑) รับผิดชอบงานธุรการของ อกศจ. และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง
ปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ อกศจ. และตามที่ อกศจ. มอบหมาย
- (๒) เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง
ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- (๓) เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้าง
ขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
- (๔) เสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาการเสริมสร้างและ
การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
- (๕) เสนอแนะเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทาง
การศึกษา เช่น การบรรจุและการแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือก การย้าย การโอน การเปลี่ยน
ตำแหน่งและการเลื่อนตำแหน่ง การบรรจุกลับเข้ารับราชการ เป็นต้น
- (๖) นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาความดีความชอบของ
ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในจังหวัด
- (๗) เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์ของ
ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
- (๘) ดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
ของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
- (๙) จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๑๐) จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๑๑) จัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำ และเกณฑ์การประเมิน
ผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๑๒) ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคล
เสนอ อกศจ. เพื่อเสนอ ก.ค.ศ.
- (๑๓) ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มี
ความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ
- (๑๔) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

(๑๕) ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

(๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ กลุ่มนโยบายและแผน

(๑) ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย ร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา

(๒) จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

(๓) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด

(๔) จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(๕) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

(๖) จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมิน และรายงานผล

(๗) ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ กลุ่มพัฒนาการศึกษา

(๑) ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย ร่วมกับกลุ่มนโยบายและแผน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการได้โดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

(๕) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๗) จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาในจังหวัด

(๘) ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

(๙) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสาน และส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

(๑๑) ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) ขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

(๔) ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำ แผนการรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการ ตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

(๖) ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๗) ส่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๘) จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการ ดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

(๙) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

(๑) กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมาย ว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และการเปลี่ยนแปลง กิจการโรงเรียนเอกชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วย โรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด

(๔) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียน นักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

(๓) ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์

(๕) สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

(๖) ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

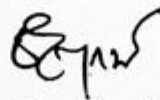
๔.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชัยพงศ์ เสรีรักษ์)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ค

ภาพบุคลากร
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร



นางสาวกฤษณิศา โพธิราช
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



นายเวนิช แจ่มสุราช
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



นางสาวสุรรัตน์ สุธงษา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



นายสายันต์ เมืองทอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



นางไพจิตร ศรีมุกดา
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| ๑. นายสังวาลย์ ศรีโคตร | ศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร |
| ๒. นางสาวจจา ฝ่ายคำตา | รองศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร |

คณะทำงาน

- | | | |
|--------------------------|------------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวภูษณิศา โพธิราช | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายเวนิช แจ่มสุราษ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นายสายันต์ เมืองทอง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๔. นางไพโรจิตร์ ศรีมุกดา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสุรรัตน์ สุธงษา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |