



# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบกับมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูป การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิก ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ และประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการการแบ่งหน่วยงานภายในและกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ ในข้อ ๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค แบ่งกลุ่มงานภายในเป็น ๕ กลุ่มข้อ ๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๘ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) กลุ่มอำนวยการ ๒) กลุ่มบริหารงาน บุคคล ๓) กลุ่มนโยบายและแผน ๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล ๖) กลุ่มส่งเสริม การศึกษาเอกชน ๗) กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ในการนี้คณะกรรมการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร ศิษยานุเทศ์ และผู้เกี่ยวข้อง ใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ผลการ ดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา ขอขอบคุณศึกษาธิการจังหวัด ผู้บริหาร ศิษยานุเทศ์ ตลอดจน คณะทำงานทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำ คู่มือฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา



## สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

- การแบ่งโครงสร้างกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

บทที่ ๒ การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ

- งานที่ ๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ
- งานที่ ๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ  
จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของ  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบาย  
และแผนการตรวจราชการของกระทรวง
- งานที่ ๓ งาน ส่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วน  
ราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตาม  
นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ
- งานที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

บทที่ ๓ การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

- งานที่ ๑ งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ  
และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา
- งานที่ ๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ  
และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผล  
ระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- งานที่ ๓ งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

บทที่ ๔ กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

- งานที่ ๑ งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ  
คณะทำงาน  
ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และ  
ตามที่ กศจ. มอบหมาย
- งานที่ ๒ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินใน  
ลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัด  
กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

## สารบัญ (ต่อ)

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

## กองบรรณาธิการ



## บทที่ ๑

### บทนำ

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

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

## การแบ่งโครงสร้างกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล มีการแบ่งโครงสร้างของกลุ่มงานประกอบด้วยกลุ่มงาน ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

### ๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ ประกอบด้วยงาน ๕ งาน ได้แก่

๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจ ราชการ ติดตามและ ประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๑.๓ งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและ ยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๔ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๒.๑ งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร การจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนว การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยงาน ๓ งาน ได้แก่

๓.๑ งานขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๔.๑ งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

๔.๒ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัด ร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ประกอบด้วยงาน ๔ งาน ได้แก่

๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร

๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้

๕.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๕.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรอบงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

| ๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศติดตามและประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา                                                                                                                                                                            | ๔. กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๕. กลุ่มงานพัฒนาแบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ (ข้อ ๔)<br>๑.๒ งานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง (ข้อ ๕)<br>๑.๓ งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ (ข้อ ๗)<br>๑.๔ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ (ข้อ ๘)<br>๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐) | ๒.๑ งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการ การศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา (ข้อ ๒)<br>๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา (ข้อ ๓)<br>๒.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล (ข้อ ๔)<br>๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐) | ๓.๑ งานขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา (ข้อ ๙)<br>๓.๒ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ข้อ ๙)<br>๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐) | ๔.๑ งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กคจ. และตามที่ กคจ.มอบหมาย (ข้อ ๑)<br>๔.๒ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด (ข้อ ๔)<br>๔.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ (ข้อ ๔)<br>๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐) | ๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนา หลักสูตร (ข้อ ๖)<br>๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และการกระบวนการเรียนรู้ (ข้อ ๖)<br>๕.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนการพัฒนาแบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (ข้อ ๙)<br>๕.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ข้อ ๑๐) |

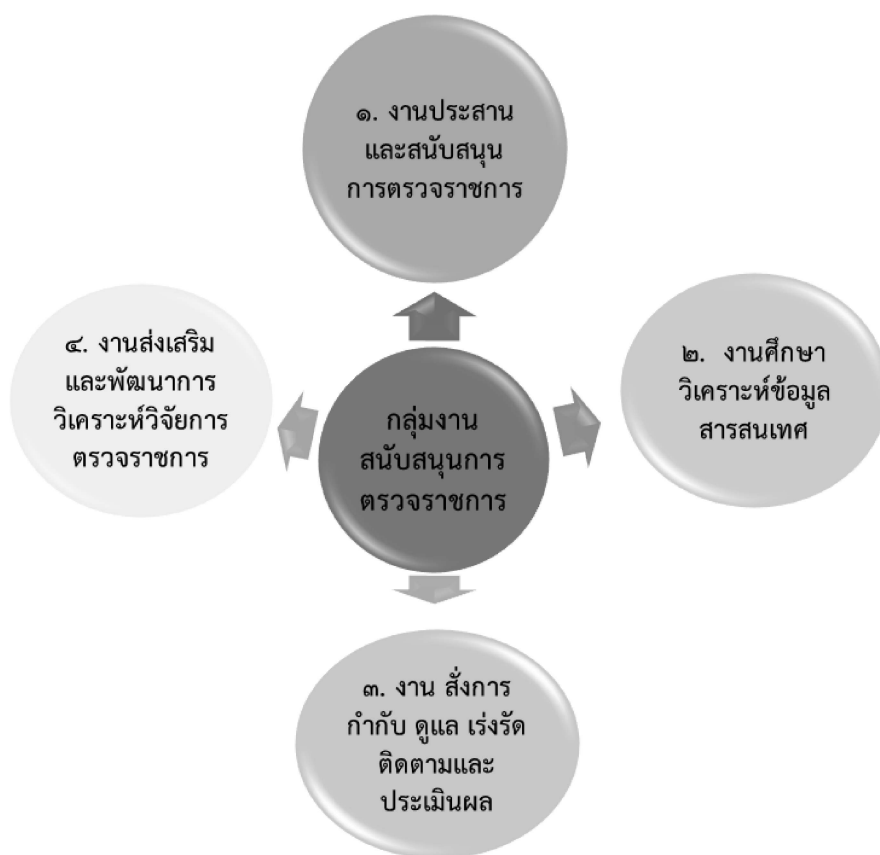
**ที่มา :** ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

## บทที่ ๒

### การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ

การปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการ มีกรอบภาระงานภายในกลุ่มจำนวน ๔ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ
๒. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง
๓. งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ
๔. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์ผลการตรวจราชการ





## งานที่ ๑

### งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

ชื่องาน งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อชี้แจงกรอบประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ต่อผู้รับการตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกรอบประเด็นการประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับการตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### ๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

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

๒.๓ ประสานหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การสนับสนุนการตรวจราชการ หมายถึง การให้ความร่วมมือ ส่งเสริม ช่วยเหลือผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๒ ผู้ตรวจราชการ หมายถึง ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ผู้รับการตรวจราชการ หมายถึง หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ใน หน่วยงานของรัฐในสังกัด หรือในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้ง โรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วย โรงเรียนเอกชน

๓.๔ ประเด็นการตรวจราชการ หมายถึง เป้าหมาย ตัวชี้วัด หลักเกณฑ์การประเมินตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๕ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในความรับผิดชอบของจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

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

๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

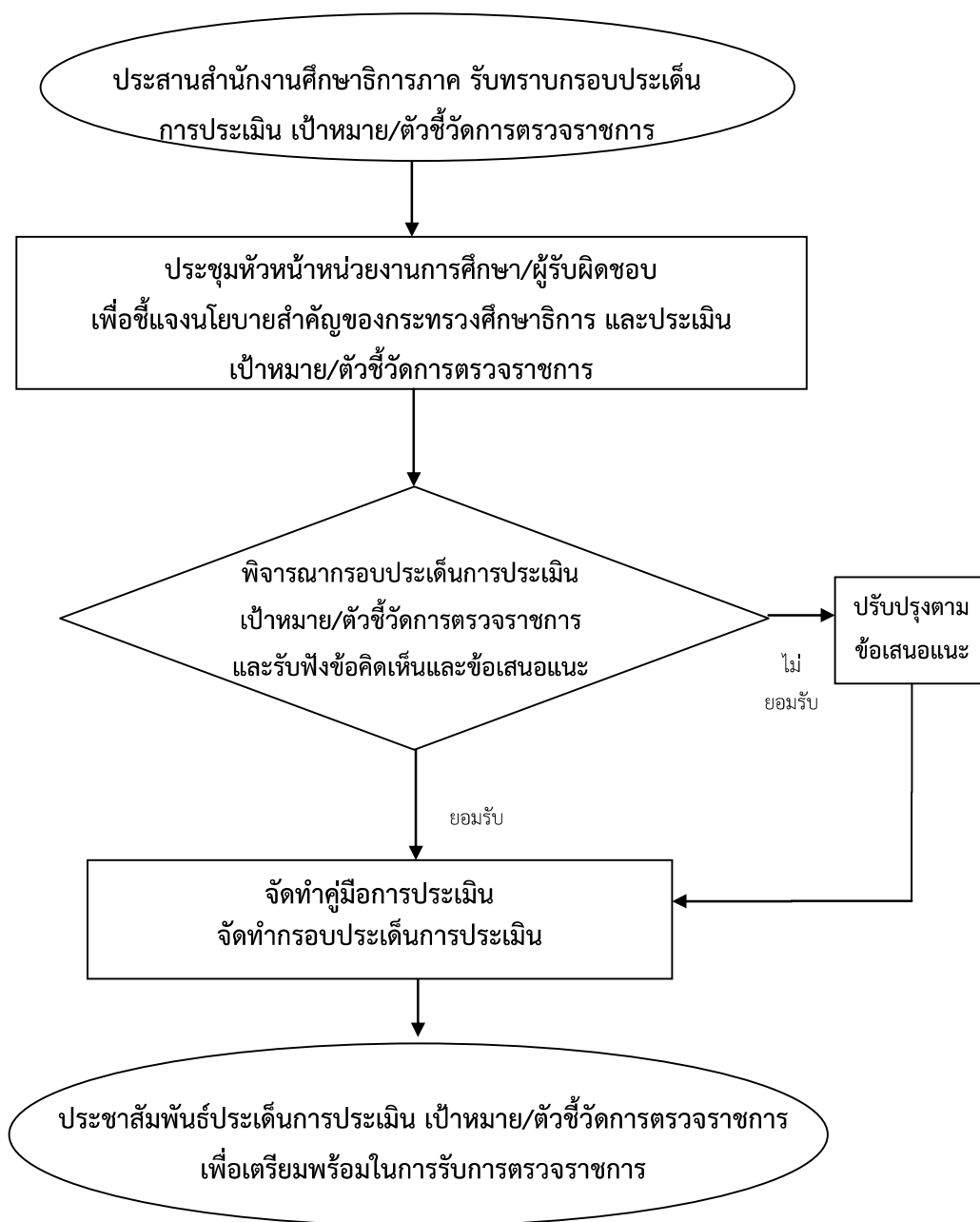
- ๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา
- ๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๕) อื่น ๆ

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

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

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบเก็บข้อมูลตามประเด็นการตรวจราชการ

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

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

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของ  
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณของแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

| ชื่องาน งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                         |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| วัตถุประสงค์ เพื่อประสาน ประสานสัมพันธ์ประเด็น เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ให้หน่วยงานการศึกษาทราบ พร้อมรับ การตรวจ ติดตาม |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                         |              |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                     | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                 | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑-๓                                                                                                                                                                                          | <div>ประสานสำนักงานศึกษาธิการภาค รับทราบกรอบประเด็น การประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับจังหวัด<br>๒. ประสานสำนักงานศึกษาธิการภาค เพื่อรับทราบกรอบประเด็น การประเมิน เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ ติดตามและ ประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ<br>๓. รวบรวมจัดทำรายการคู่มือการประเมิน | ๑๐๐ ชั่วโมง   | ๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ<br>๒. ยกร่างคู่มือการประเมิน ตามนโยบายการจัด การศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ | กลุ่ม นิเทศฯ |
| ๔ - ๗                                                                                                                                                                                        | <div>ประชุมหัวหน้าหน่วยงานการศึกษา/ผู้รับผิดชอบ เพื่อชี้แจงนโยบายสำคัญของ กระทรวงศึกษาธิการ และประเด็น เป้าหมาย/ตัวชี้วัดการตรวจราชการ</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> <div>พิจารณากรอบประเด็น</div> |                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                         |              |

## งานที่ ๒

งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

**ชื่องาน** งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อจัดทำข้อมูล สารสนเทศทางการศึกษาในภาพรวมระดับจังหวัด สนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ เพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของ

กระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓ เพื่อนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

### ๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ การตรวจราชการแบบปกติ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒ เดือน สิงหาคม)

๒.๓ การประสานหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด

๒.๔ การดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัด

### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ใช้ในการสนับสนุนการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ประเด็นที่เป็นจุดเน้นเชิงลึกเฉพาะเรื่อง ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นมาตรการสำคัญในการตรวจ ติดตาม เฝ้าระวัง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และ ประโยชน์สูงสุด

๓.๓ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๓.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓.๓.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัด / องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา

๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕) อื่น ๆ

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ และตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒ จัดทำแนวทางกระบวนการตรวจราชการเพื่อเตรียมประชุมคณะทำงาน

๔.๓ แต่งตั้งคณะทำงานระดับจังหวัด

๔.๔ จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา

๔.๕ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาภาพรวมระดับจังหวัด

๔.๖ จำแนกประเภทของข้อมูล สอดคล้องกับตัวชี้วัดการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด

๔.๗ จัดทำยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการตามบริบทของจังหวัด

๔.๘ เสนอแผนฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา

- กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๕.๗ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๕.๑๐

- กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๕.๑๐

๔.๙ แจกปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ เพื่อพร้อมรับการติดตาม ประเมินผล

๔.๑๐ ประสาน/ทำหนังสือราชการแจ้งเรื่องการติดตามต่อหน่วยงานการศึกษา

๔.๑๑ ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามปฏิทินและแบบตรวจราชการที่กำหนด

๔.๑๒ จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล

๔.๑๓ เสนอรายงานผลการตรวจราชการฯ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กศจ. เพื่อพิจารณา เสนอแนะ/สั่งการ

- กรณีเสนอแนะ/สั่งการ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๔.๑๒ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๔.๑๔

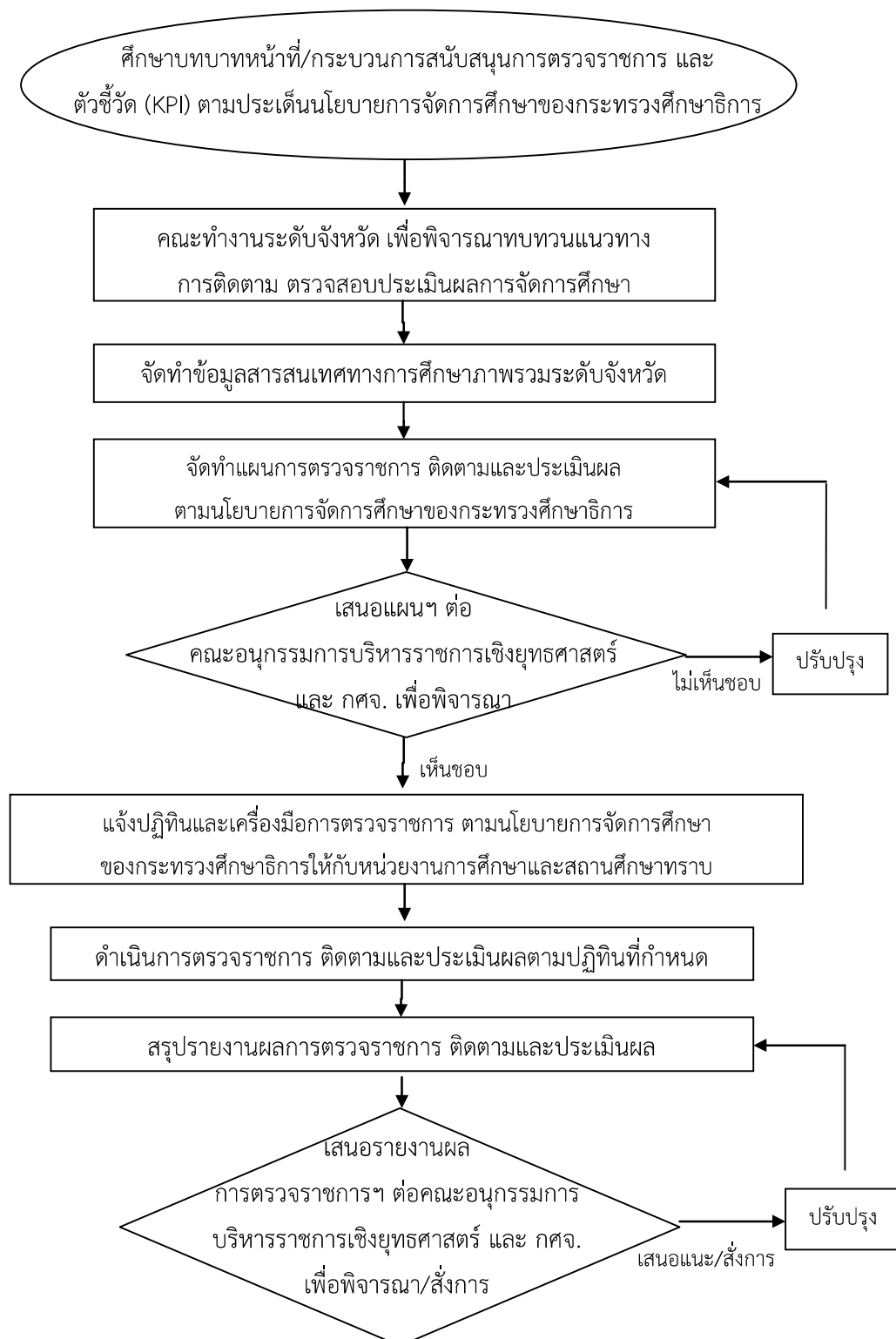
- กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๔.๑๔

๔.๑๔ รายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทางระบบ E-Inspection สำนักงานศึกษาธิการภาค ด้วยเล่มรายงาน และประชาสัมพันธ์ผลการตรวจราชการต่อหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาทุกสังกัด

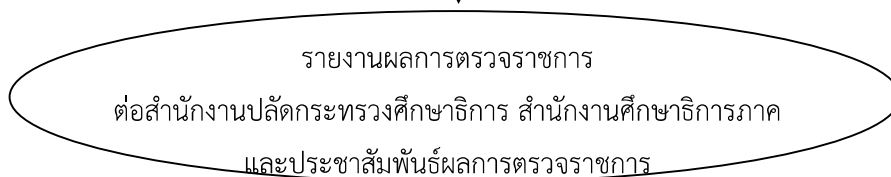


## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง



↓ เห็นชอบ



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบบันทึกการตรวจราชการ
- ๖.๒ แบบรายงานการตรวจราชการ

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)
- ๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)
- ๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของ  
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณของแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

| ชื่องาน (กระบวนการ) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของกระทรวงในการตรวจราชการ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |               |                                             |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|-----------------------------|
| วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาในภาพรวมระดับจังหวัด สนับสนุนการตรวจราชการ                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |               |                                             |                             |
| ๒. เพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |               |                                             |                             |
| ๓. เพื่อยื่นเสนอ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |               |                                             |                             |
| ลำดับที่                                                                                                                                                             | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                               | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน                            | ผู้รับผิดชอบ                |
| ๑-๒                                                                                                                                                                  | <div>ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ เพื่อติดตามและตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑. ศึกษาบทบาทหน้าที่/กระบวนการสนับสนุนการตรวจราชการ และตัวชี้วัด (KPI) ตามประเด็นนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ                                                   | ๖๐ ชั่วโมง    | แนวทางกระบวนการตรวจราชการ                   | กลุ่มนิเทศฯ                 |
| ๓-๔                                                                                                                                                                  | <div>คณะทำงานระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๒. จัดทำแผนการตรวจราชการเพื่อเตรียมประชุมคณะทำงาน                                                                                                                           | ๔๘ ชั่วโมง    | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ                    | กลุ่มนิเทศฯ                 |
| ๕-๖                                                                                                                                                                  | <div>จัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาในภาพรวมระดับจังหวัด</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๓. แต่งตั้งคณะทำงานระดับจังหวัด                                                                                                                                             | ๑๘๐ ชั่วโมง   | รายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาระดับจังหวัด | -กลุ่มนิเทศฯ<br>-คณะกรรมการ |
| ๗-๘                                                                                                                                                                  | <div>จัดทำแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการตามบริบทของจังหวัด</div> <div>คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กคจ. เพื่อพิจารณา</div> <div>กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๗ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐</div> <div>กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐</div> <div>แจ้งปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ</div> | ๔. จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณาทบทวนแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา                                                                                       | ๑๘๐ ชั่วโมง   | -ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล  | กลุ่มนิเทศฯ                 |
| ๑๐-๑๑                                                                                                                                                                | <div>ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามปฏิทินที่กำหนด</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๕. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ภาพรวมระดับจังหวัด                                                                                                         | ๒๔๐ ชั่วโมง   | -ยกร่างแผนการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล  | กลุ่มนิเทศฯ                 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๖. จำนวนประเภทของข้อมูล สอดคล้องกับตัวชี้วัดการตรวจราชการของหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด                                                                                       |               |                                             |                             |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๗. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ                                                                                 |               |                                             |                             |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๘. เสนอแนะฯ ต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กคจ. เพื่อพิจารณา                                                                                                   |               |                                             |                             |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - กรณีพิจารณาไม่เห็นชอบ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๗ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐                                                                                               |               |                                             |                             |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๐                                                                                                                                |               |                                             |                             |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๙. แจ้งปฏิทินและแบบบันทึกการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการให้กับหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทราบ เพื่อพร้อมรับการติดตาม ประเมินผล |               |                                             |                             |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑๐. ประสาน/ทำหนังสือราชการแจ้งเรื่องการติดตามต่อหน่วยงานการศึกษา                                                                                                            |               |                                             |                             |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑๑. ดำเนินการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามปฏิทินและแบบตรวจราชการที่กำหนด                                                                                                 |               |                                             |                             |

| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                       | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                              | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                   | ผู้รับผิดชอบ    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ๑๒-๑๓                                                                                                                                                                                                                          |                        | ๑๒. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล<br>๑๓. เสนอรายงานผลการตรวจราชการฯ ต่อคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์และ กสจ. เพื่อพิจารณา/ส่งการ<br>- กรณีเสนอแนะ/ส่งการ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๑๒ แล้วดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๔<br>- กรณีพิจารณาเห็นชอบ ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๑๔ | ๒๔๐ ชั่วโมง   | -รายงานผลการตรวจราชการ<br>ติดตามและประเมินผล                       |                 |
| ๑๔                                                                                                                                                                                                                             |                        | ๑๔. รายงานผลการตรวจราชการต่อสำนักงานเลขาธิการวังศึกษาธิการ ทางระบบ E-Inspection สำนักงานศึกษาธิการภาค ด้วยเล่มรายงาน และประชาสัมพันธ์ผลการตรวจราชการต่อหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาทุกสังกัด                                                                                              | ๒๔๐ ชั่วโมง   | -รายงานผลการตรวจราชการ<br>ติดตามและประเมินผล<br>-ระบบ E-Inspection | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |
| <b>เอกสารอ้างอิง :</b> คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑                                                                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                    |                 |
| <b>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ            กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ            การตัดสินใจ            ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน            จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน ๑ หน้า) |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                    |                 |

## งานที่ ๓

งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

ชื่องาน งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

### ๒. ขอบเขตงาน

หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในจังหวัด ประกอบด้วย

๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

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

๒. หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

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

### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การสั่งการ กำกับ ดูแล หมายถึง การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด

๓.๒ นโยบายการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ประเด็นที่เป็นจุดเน้นเชิงลึกเฉพาะเรื่องของ กระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นมาตรการสำคัญในการตรวจ ติดตาม เร่งรัด ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุด

๓.๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา หมายถึง ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ แต่งตั้งกรรมการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๒ ประชุม วางแผน และกำหนดแนวทางการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๓ จัดทำแบบบันทึกการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม

๔.๔ ดำเนินการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุก สังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการ

๔.๕ สุ่มสถานศึกษาในจังหวัดครอบคลุมทุกหน่วยงานการศึกษา ศึกษาวิเคราะห์ถึงพื้นที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

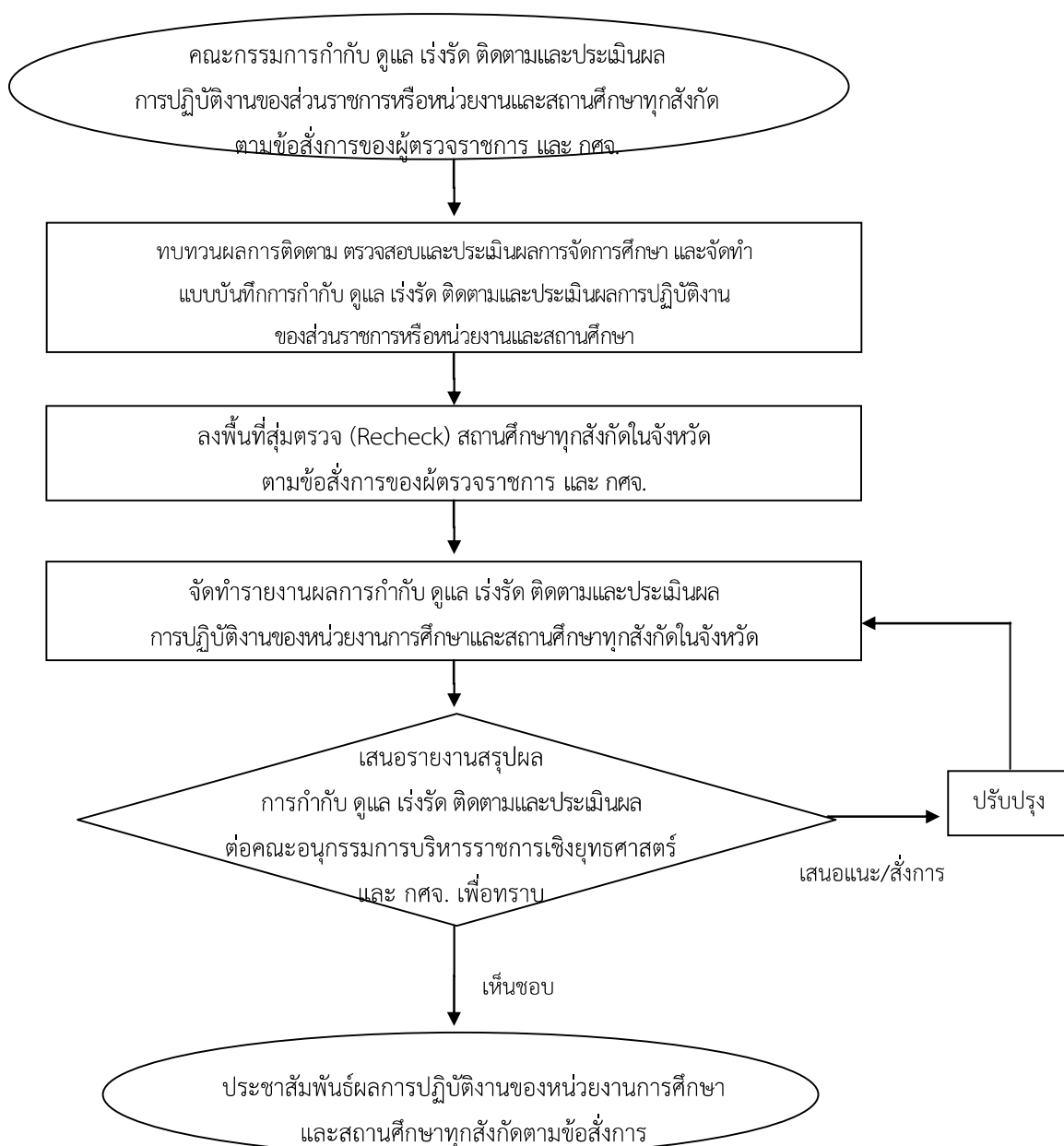
๔.๖ สรุปลและจัดทำรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.

๔.๗ เสนอรายงานสรุปผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบ

๔.๘ ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบเพื่อพัฒนาต่อไป

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบบันทึกการนิเทศ กำกับ ติดตาม

๖.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

| ชื่องาน งาน สังการ กำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |               |                                                                  |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| วัตถุประสงค์ เพื่อ กำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ กศจ.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |               |                                                                  |                                   |
| ลำดับที่                                                                                                                                        | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                  | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                 | ผู้รับผิดชอบ                      |
| ๑                                                                                                                                               | <div> <div>คณะกรรมการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.</div> <div> <div>ทบทวนผลการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำแบบบันทึกการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา</div> <div>↓</div> <div>ลงพื้นที่สุ่มตรวจ (Recheck) สถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.</div> <div>↓</div> </div> </div> | ๑. แต่งตั้งกรรมการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.                                             | ๔๕ ชั่วโมง    | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ                                         | กลุ่ม<br>นิเทศฯ                   |
| ๒-๓                                                                                                                                             | <div> <div>ทบทวนผลการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำแบบบันทึกการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา</div> <div>↓</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๒. ประชุม วางแผน และกำหนดแนวทางการกำกับดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่แจ้งหัววัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ. | ๒๕๗ ชั่วโมง   | แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผล                | -กลุ่ม<br>นิเทศฯ<br>-คณะ<br>ทำงาน |
| ๔-๕                                                                                                                                             | <div> <div>ลงพื้นที่สุ่มตรวจ (Recheck) สถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.</div> <div>↓</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๓. ดำเนินการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการ                                                                   | ๓๕๐ ชั่วโมง   | แบบบันทึกการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน   | กลุ่ม<br>นิเทศฯ                   |
| ๖                                                                                                                                               | <div> <div>จัดทำรายงานผลการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด</div> <div>↓</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๖. สรุปและจัดทำรายงานผลการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ และ กศจ.                            | ๑๐๕ ชั่วโมง   | สรุปรายงานผลการกำกับดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน | กลุ่ม<br>นิเทศฯ                   |
| ๗                                                                                                                                               | <div> <div>ปรับปรุงแผนรายงานผล</div> <div>↓</div> <div>การตรวจราชการฯ ตีต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อพิจารณา/สั่งการ</div> <div>↓</div> <div>เห็นชอบ</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๗. เสนอรายงานสรุปผลการกำกับ ดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบ                                                                       | ๓๕ ชั่วโมง    |                                                                  |                                   |



| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                              | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                | รายละเอียดงาน                                                                                           | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|-----------------|
| ๘                                                                                                                                                                                                                     | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ<br/>ให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบเพื่อพัฒนาต่อไป</p> </div> | ๘. ประชุมสัมพันธผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาทุกสังกัดทราบเพื่อพัฒนาต่อไป | ๓๔ ชั่วโมง    |                  | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |
| <p>เอกสารอ้างอิง : คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |               |                  |                 |
| <p>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ <input type="checkbox"/> กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)</p> |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |               |                  |                 |

## งานที่ ๔

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

#### ๑. วัตถุประสงค์

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

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ

#### ๓. คำจำกัดความ

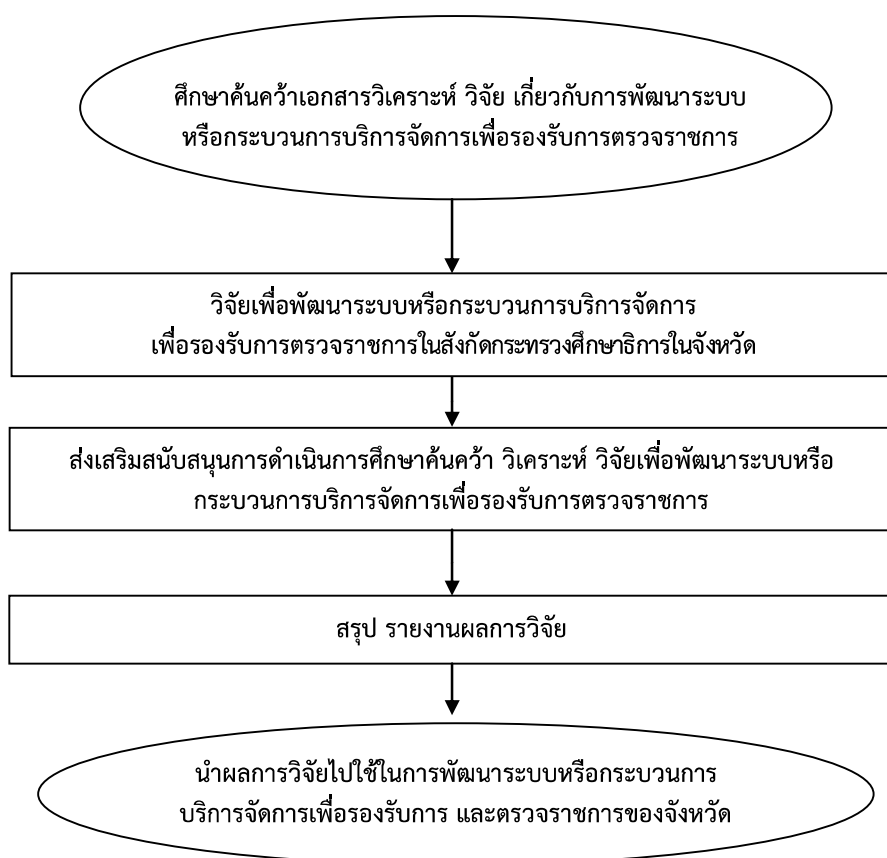
งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ หมายถึง การปรับปรุง และ พัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบท สภาพสังคม และการเปลี่ยนแปลงในทุกๆ ด้าน

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ
- ๔.๔ สรุป รายงานผลการวิจัย
- ๔.๕ นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการของจังหวัด
- ๔.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบรายงานผลการวิจัย

๖.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

๗.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสนับสนุนการตรวจราชการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี

| ๙. ชื่องาน (กระบวนการ) งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                    |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการบริการจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ<br>๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการ                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                    |              |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เวลาดำเนินการ                                                                        | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <pre> graph TD     A([ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับพัฒนาการหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ]) --&gt; B[วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ]     B --&gt; C[ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ]     C --&gt; D[สรุป รายงานผลการวิจัย]     D --&gt; E([นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ และตรวจราชการของจังหวัด])           </pre> | ๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ<br>๒) วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ<br>๓) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ<br>๔) สรุป รายงานผลการวิจัย<br>๕) นำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ | ๓๖๕ ชั่วโมง<br><br>๑๒๖๐ ชั่วโมง<br><br>๖๓๐ ชั่วโมง<br><br>๒๔๐ ชั่วโมง<br>๔๒๐ ชั่วโมง | คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการเพื่อรองรับการตรวจราชการ | กลุ่มนิเทศฯ  |
| เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙<br>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ <input type="checkbox"/> กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ <input type="checkbox"/> การตัดสินใจทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน <input type="checkbox"/> จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า) <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                    |              |

**\*\* ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

### บทที่ ๓

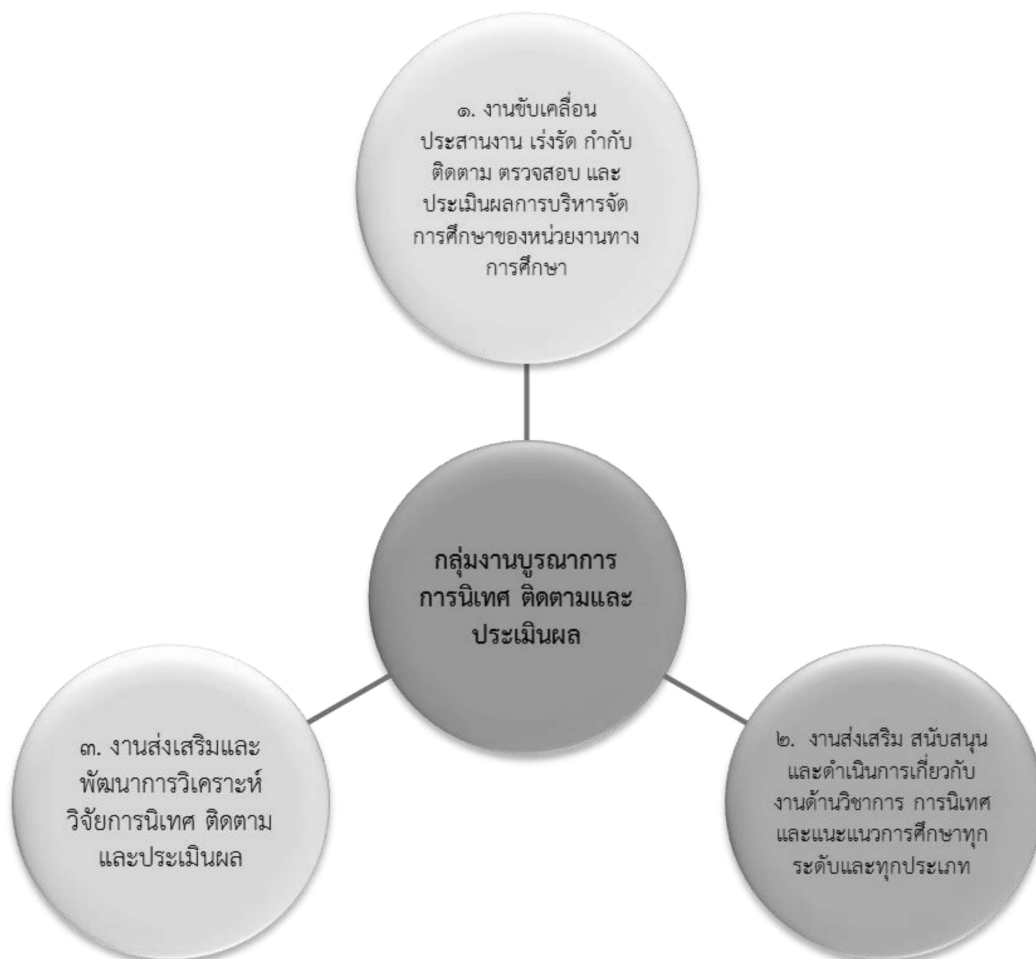
## การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

การปฏิบัติงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีกรอบกระบวนการภายในกลุ่มจำนวน ๓ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๒. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท การติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล



**งานที่ ๑**  
**งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล**  
**การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา**

**ชื่องาน** งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล  
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

**๒. ขอบเขต**

ดำเนินงานขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพความต้องการจำเป็นที่ได้วิเคราะห์และสรุปวางแผนร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินงานนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด

**๓. คำจำกัดความ**

๓.๑ การบริหารจัดการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานของผู้บริหารร่วมกับครู หรือบุคลากรในสถานศึกษาร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๓.๒ หน่วยงานทางการศึกษา หมายถึง ทุกหน่วยงานที่จัดการศึกษาทุกระดับ ทุกสังกัดในจังหวัด

๓.๓ การขับเคลื่อน หมายถึง การผลักดัน หรือ ดันให้การทำงานต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

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

๓.๕ การติดตาม หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุง วิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓.๖ การประเมินผล หมายถึง การนำข้อมูลจากการวัดผลการดำเนินงานการบริหารจัดการศึกษาจากเครื่องมือแบบต่าง ๆ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดและตัดสินใจสรุป

**๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน**

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

- สืบค้นแหล่งข้อมูล รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

- วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เอกสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา

- ศึกษา สำนวณสภาพปัญหา ความต้องการการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับทุกประเภทและบริบทในพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๒ วางแผนการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษา  
ทุกระดับและทุกประเภท

๔.๒.๑ พิจารณากำหนดคุณสมบัติของคณะทำงานฯ

๔.๒.๒ กำหนด บุคคลจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ

๔.๒.๓ ประสานรายชื่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๔ จัดทำหนังสือประสานขออนุญาตหน่วยงาน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯเสนอ ศธจ. ลงนาม  
และจัดส่งหนังสือฯ

๔.๒.๕ รวบรวมรายชื่อคณะทำงานฯ เสนอ ศธจ. เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบบุคคลเพื่อ  
เสนอแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ

๔.๒.๖ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ จัดทำกรอบแนวทางฯ

๔.๒.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาระดับจังหวัด

๔.๒.๘ เสนอคำสั่งแต่งตั้งฯ คณะกรรมการ โดยให้ประธาน กศจ. แต่งตั้ง

๔.๒.๙ แจ้งและส่งคำสั่งแต่งตั้งเพื่อทราบ พร้อมทั้งเชิญประชุม

๔.๒.๑๐ วางแผนการนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการขับเคลื่อน  
ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- กำหนดประเด็นเกี่ยวกับการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและ  
ประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- ลำดับความสำคัญของนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการขับเคลื่อน  
ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- จัดทำร่างกรอบการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการ  
บริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- กำหนดกิจกรรมการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมิน  
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

- ทำปฏิทินปฏิบัติการขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล  
การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

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

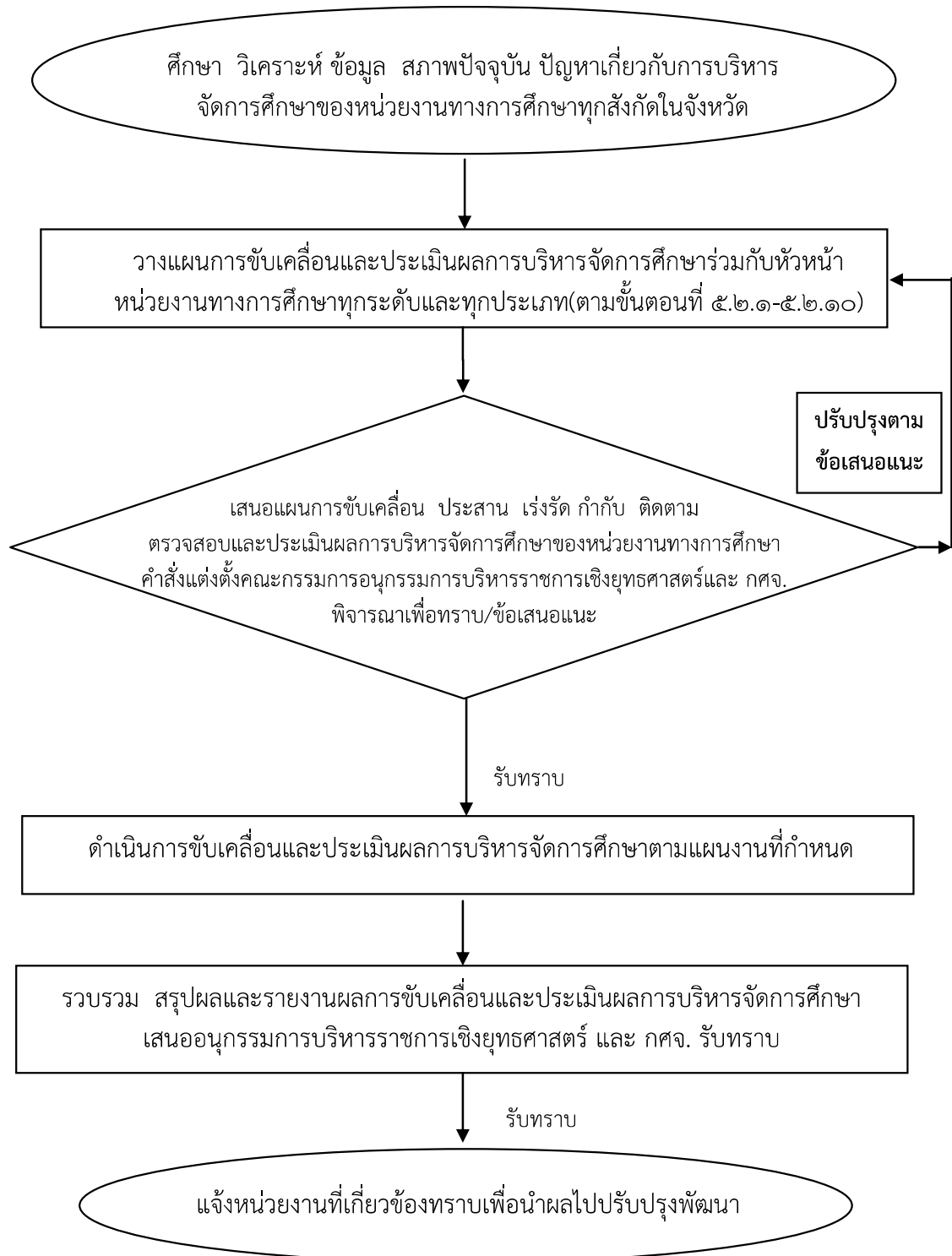
๔.๔ ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาตามแผนงานที่กำหนด

๔.๕ รวบรวม สรุปผลและรายงานผลการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา เสนอ  
อนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กศจ. รับทราบและพิจารณาสั่งการ

๔.๖ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนา

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

แผนภาพ งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร  
จัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา





## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ คู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา
- ๖.๒ แผนการขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษา

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## ๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

| ชื่องาน งานบูรณาการขับเคลื่อน ประสานงาน เจริญดี กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ประสานงาน เจริญดี กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา                         |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| ลำดับที่                                                                                                                                                          | ผังขั้นตอนการดำเนินการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เวลาดำเนินการ | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ                  |
| ๑                                                                                                                                                                 |                        | <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สืบค้นแหล่งข้อมูล รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด</li> <li>- วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เอกสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา</li> <li>- ศึกษา สืบหาสภาพปัญหา ความต้องการการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกประเภทและบริบทในพื้นที่รับผิดชอบ</li> </ul>                                                                         | ๘๐ ชั่วโมง    | มีข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา                                                                                                                                                                                                | กลุ่ม นิเทศา                  |
| ๒ - ๕                                                                                                                                                             |                        | <p>๒. วางแผนการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาทุกประเภทและทุกประเภทตามลำดับขั้นตอน</p> <p>๓. เสนอแผนการขับเคลื่อน ประสาน เจริญดี กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา คัดกรองและแต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการบริหารการเชิงยุทธศาสตร์และ กคจ. พิจารณาเพื่อทราบ/ข้อเสนอแนะ</p> <p>๔. ดำเนินการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาตามแผนงานที่กำหนด</p> <p>๕. รวบรวม สรุปผลและรายงานผลการขับเคลื่อนและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา เสนออนุกรรมการบริหารการเชิงยุทธศาสตร์และ กคจ. รับทราบและพิจารณาผลการ</p> | ๑๐๐ ชั่วโมง   | มีแผนการขับเคลื่อนและการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาจากความร่วมมือของผู้ที่เกี่ยวข้อง และความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กคจ. มีเอกสารรายงานผลการขับเคลื่อนการบริหารจัดการการศึกษา ที่คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ กคจ. รับทราบและให้ข้อเสนอแนะ ส่งการ | -กลุ่ม นิเทศา<br>-คณะ กรรมการ |
| ๖                                                                                                                                                                 |                        | <p>๖. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๑๒ ชั่วโมง    | เผยแพร่ให้โรงเรียนนำไปใช้                                                                                                                                                                                                                                                                  | กลุ่ม นิเทศา                  |
| เอกสารอ้างอิง : คู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา                                                                                                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ ◊ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน ๑ หน้า) |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |

## งานที่ ๒

### งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา ทุกระดับ และทุกประเภท การติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

**ชื่องาน** งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนว  
การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กับกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาของ  
สถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๑.๒ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

#### ๒. ขอบเขต

ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาของ  
หน่วยงานทางการศึกษาตามสภาพความต้องการจำเป็นที่ได้วิเคราะห์และสรุปวางแผนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และการ  
ดำเนินงานนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด

#### ๓. คำจำกัดความ

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

๓.๒ การส่งเสริม สนับสนุน หมายถึง การเกื้อหนุน ช่วยเหลือ สนับสนุนให้ดีขึ้น

๓.๓ งานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษาให้  
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ แนะแนวการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้เข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม สามารถแก้ปัญหา  
หรือตัดสินใจได้ถูกต้อง สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มความสามารถทุกด้าน และสามารถปรับตัวและดำเนินชีวิต  
ได้อย่างมีความสุข

#### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนว  
การศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัด

๔.๑.๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท  
หน่วยงานระดับจังหวัด ตามภาระงานที่ต้องรับผิดชอบร่วมกันแล้วแต่กรณี

- กำหนด บุคคลจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

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

#### ๔.๑.๒. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ

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

๔.๒ วางแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานอื่นทุกระดับ ทุกประเภทที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา

๔.๒.๑ ทำหนังสือเชิญประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนวางระบบหรือแนวทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ

#### ๔.๒.๒ ประชุมคณะทำงานวางแผนจัดทำกรอบประเด็นการติดตาม/

- วางแผนการนำนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ
- กำหนดประเด็นเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ
- ลำดับความสำคัญของนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาสู่การนิเทศ

- กำหนดกิจกรรมการนิเทศบูรณาการ
- ทำปฏิทินปฏิบัติการนิเทศ

#### ๔.๒.๓ จัดทำเครื่องมือ/จัดทำคู่มือการนิเทศบูรณาการ

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

#### ๔.๒.๔ ขึ้นประสานแผนงาน/บูรณาการ

- ประชุมคณะทำงานใน ศรจ. เพื่อการทบทวน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ งบประมาณ เวลา ประสานคน และประสานแผนงาน

- จัดทำร่างกรอบสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ นำเสนอคณะกรรมการ

#### ๔.๒.๕ ขึ้นเตรียมการ

๑) ทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานของ ศรจ. ในการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- กำหนดงานที่จะทำ

- แบ่งงานรับผิดชอบ

- บันทึกขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารการประชุม) วัสดุ อุปกรณ์การประชุม

๒) เตรียมการจัดหาสถานที่จัดประชุมคณะนิเทศ/นิเทศบูรณาการ

๔.๓. ดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษา/นิเทศบูรณาการ งานวิชาการและการแนะแนวทุกระดับ ทุกประเภท

#### ๔.๓.๑ ประชุมคณะทำงานการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ

- เสนอกรอบสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษาทุกระดับ คณะทำงาน

- เสนอการจัดสายการนิเทศ/ นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล

- จัดระบบการนิเทศที่สอดคล้องกับทุกหน่วยงานระดับจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

- การกำหนดแผนในการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ

- จัดทำตารางการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ

- จัดเตรียมข้อมูล เอกสารและอุปกรณ์ตามความต้องการและการร้องขอของหน่วยงานต่างๆ

- ปรับปรุงแก้ไขร่างกรอบแนวทาง ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ กศจ.

- จัดทำบันทึกเสนอร่างกรอบแนวทางฯ เสนอผู้บริหารให้ทราบ / ข้อเสนอแนะ

๔.๓.๒ ประสานงานกับหน่วยงานสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ และดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

- จัดทำหนังสือการประสานฝ่ายต่างๆ ทุกหน่วยงานทั้งในระบบ นอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หน่วยงานระดับจังหวัด เสนอ ศรจ. ลงนาม

- จัดส่งหนังสือถึงทุกหน่วยงาน

- ประสานทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ประสานงานด้านวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

- ประสานกำหนดเวลาในการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ในแต่ละช่วง

๔.๓.๓ ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการนิเทศ และนิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผลตามแผนที่กำหนด

๔.๓.๔ ประชุมเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

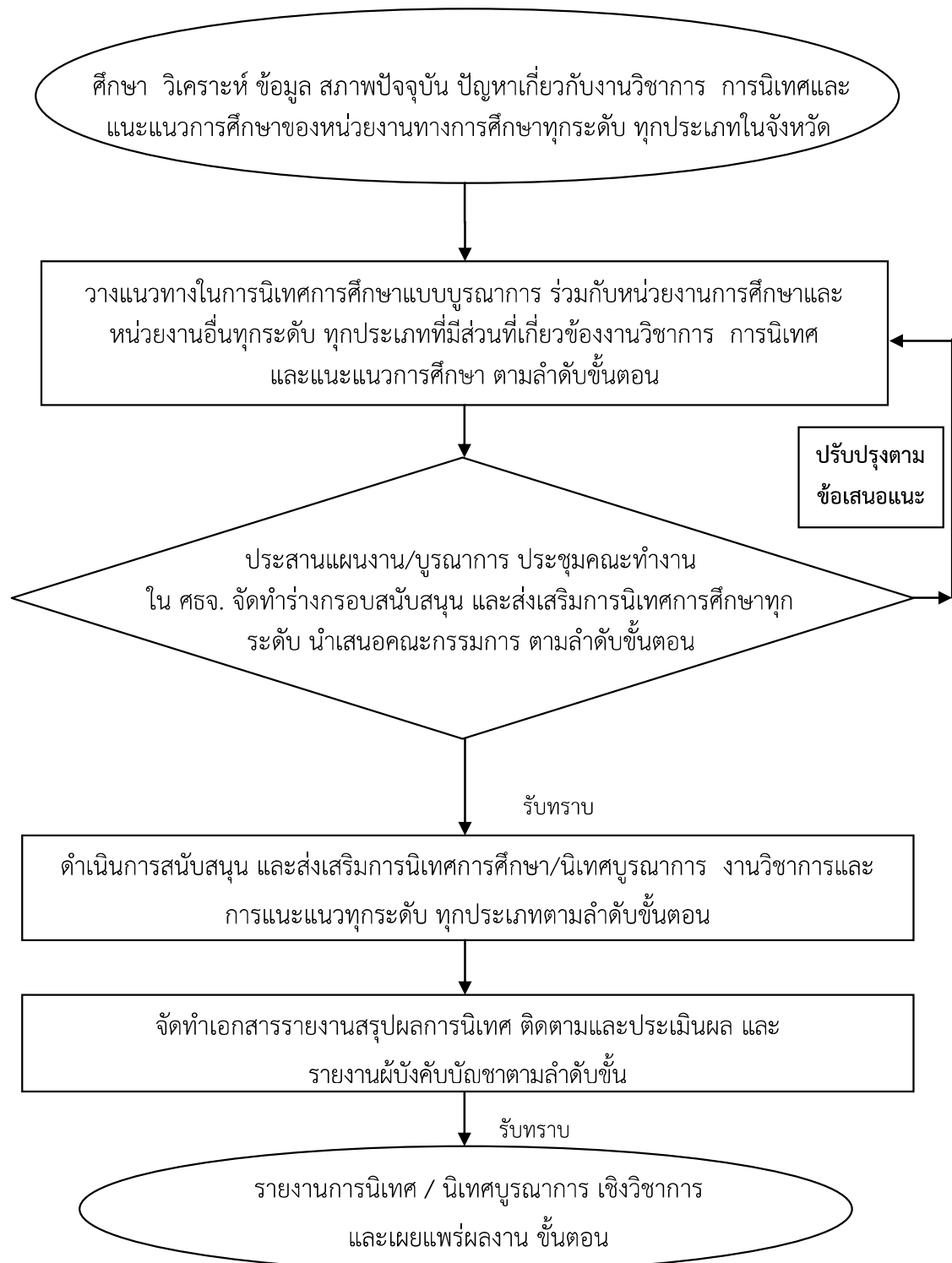
๔.๓.๖ ประชุมเชิงปฏิบัติการนำเสนอผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔.๓.๗ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๔.๓.๘ การรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ เชิงวิชาการ และเผยแพร่ผลงาน

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา  
ทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

แผนการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

## ๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๗.๒ นโยบายของรัฐบาล

๗.๓ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการบริหารงานด้านวิชาการ
- คู่มือการนิเทศภายใน
- คู่มือการแนะแนวการศึกษา

๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

**ชื่องาน** งานบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวและแนวทางการจัดการศึกษา

**วัตถุประสงค์** ๑. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และการแนะแนวของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๒. ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

**ผู้รับผิดชอบ**

กลุ่ม  
นิเทศฯ

| ลำดับที่ | ผังขั้นตอนการดำเนินการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | เวลาดำเนินการ                  | มาตรฐานคุณภาพงาน          | ผู้รับผิดชอบ    |
|----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------|
| ๑        |                        | ๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัด<br>๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศฯ<br>๑.๒ ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๘๐ ชั่วโมง                     |                           | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |
| ๒ - ๕    |                        | ๒. วางแผนทางในการนิเทศการศึกษาแบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาและหน่วยงานอื่นทุกระดับทุกประเภทที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องงานวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษา<br>๒.๑ ทำหนังสือเชิญประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนงานระบบหรือแนวทางการจัดการศึกษาแบบบูรณาการ<br>๒.๒ ประชุมคณะทำงานวางแผนจัดทำกรอบประเด็นการติดตาม/๒.๓ จัดทำทำเครื่องมือ/จัดทำคู่มือการนิเทศบูรณาการ<br>๒.๔ ขึ้นประสานแผนงาน/บูรณาการ ๒.๕ ขึ้นเตรียมการ<br>๓. ดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศการศึกษา/นิเทศบูรณาการ งานวิชาการและการแนะแนวทุกระดับ ทุกประเภท<br>๓.๑ ประชุมคณะทำงานการวางแผนสนับสนุน และส่งเสริมการนิเทศ<br>๓.๒ ประสานงานกับหน่วยงานสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายในพื้นที่<br>๓.๓ ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการนิเทศ และนิเทศบูรณาการ ติดตาม<br>๓.๔ ประชุมเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ ติดตามและประเมินผล<br>๓.๕ จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล<br>๓.๖ ประชุมแจ้งปฏิบัติการนำผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>๓.๗ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ | ๓๖๐ ชั่วโมง<br><br>๔๒๐ ชั่วโมง |                           | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |
| ๖        |                        | ๓.๘ การรายงานการนิเทศ / นิเทศบูรณาการ เฝ้าระวัง และเผยแพร่ผลงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑๒๐ ชั่วโมง                    | เผยแพร่ให้โรงเรียนนำไปใช้ | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |

**เอกสารอ้างอิง :** คู่มือการบริหารงานด้านวิชาการ, คู่มือการนิเทศภายใน และคู่มือการแนะแนวทางการศึกษา

**คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน**

○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

◇ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

□ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติงาน

↔ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

↕ การตัดสินใจ

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน ๑ หน้า)



### งานที่ ๓

#### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
- ๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

#### ๓. คำจำกัดความ

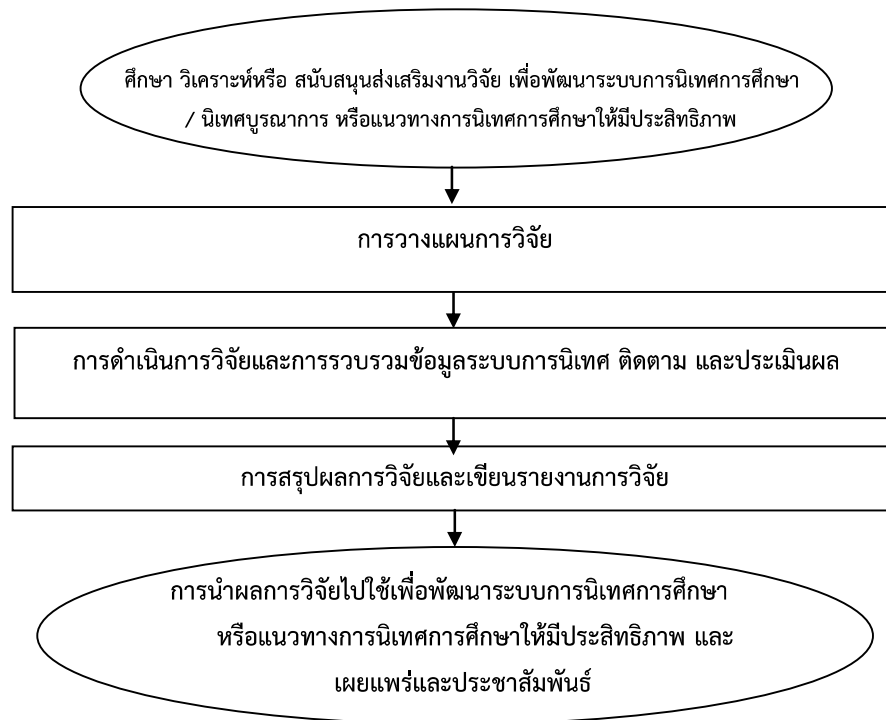
งานส่งเสริมและพัฒนาการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล หมายถึง การปรับปรุง และพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบท สภาพสังคม และการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

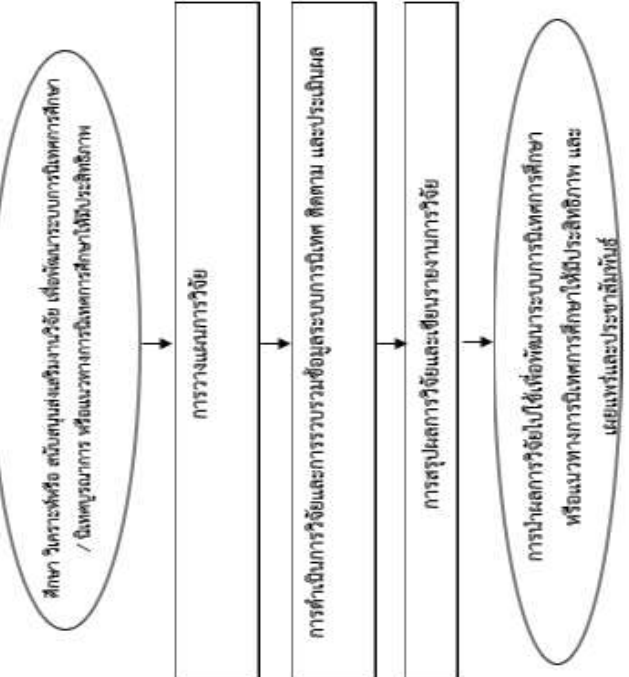
- ๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
  - ศึกษาเอกสาร ตำราเกี่ยวกับงานวิจัย
  - ศึกษาหลักการทําวิจัยระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา กระบวนการ และการออกแบบการวิจัย
- ๔.๒ การวางแผนการวิจัย
  - จัดเตรียมเอกสารประกอบการวางแผนการวิจัย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

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล



## ๖. กระบวนการและมาตรฐานงาน

| ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล                                                                                                  |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
| ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล                                                                               |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                       | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                               | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | เวลาดำเนินการ                                                                                                   | มาตรฐานคุณภาพงาน ผู้รับผิดชอบ                                                                                            |
| ๑-๖                                                                                                                                                                                            |  | <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์หรือ สนับสนุนส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ การวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ การศึกษา / นิเทศบูรณาการ หรือแนวทางการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. การวางแผนการวิจัย</p> <p>๓. การดำเนินการวิจัยและการรวบรวม ข้อมูลระบบการนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล</p> <p>๔. การสรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการ วิจัย๕. การนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนา ระบบการนิเทศการศึกษาคือหาหรือแนวทางการ นิเทศการศึกษามีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p> | <p>๓๖๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๐ ชั่วโมง</p> <p>๖๓๐ ชั่วโมง</p> <p>๒๑๐ ชั่วโมง</p> <p>๔๒๐ ชั่วโมง</p> <p>๓๔ ชั่วโมง</p> | <p>คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตร สถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู</p> |
| <p>เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปรับปรุงการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙</p> |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
| <p>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ➡ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)</p> |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                          |

## บทที่ ๔

### การปฏิบัติงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

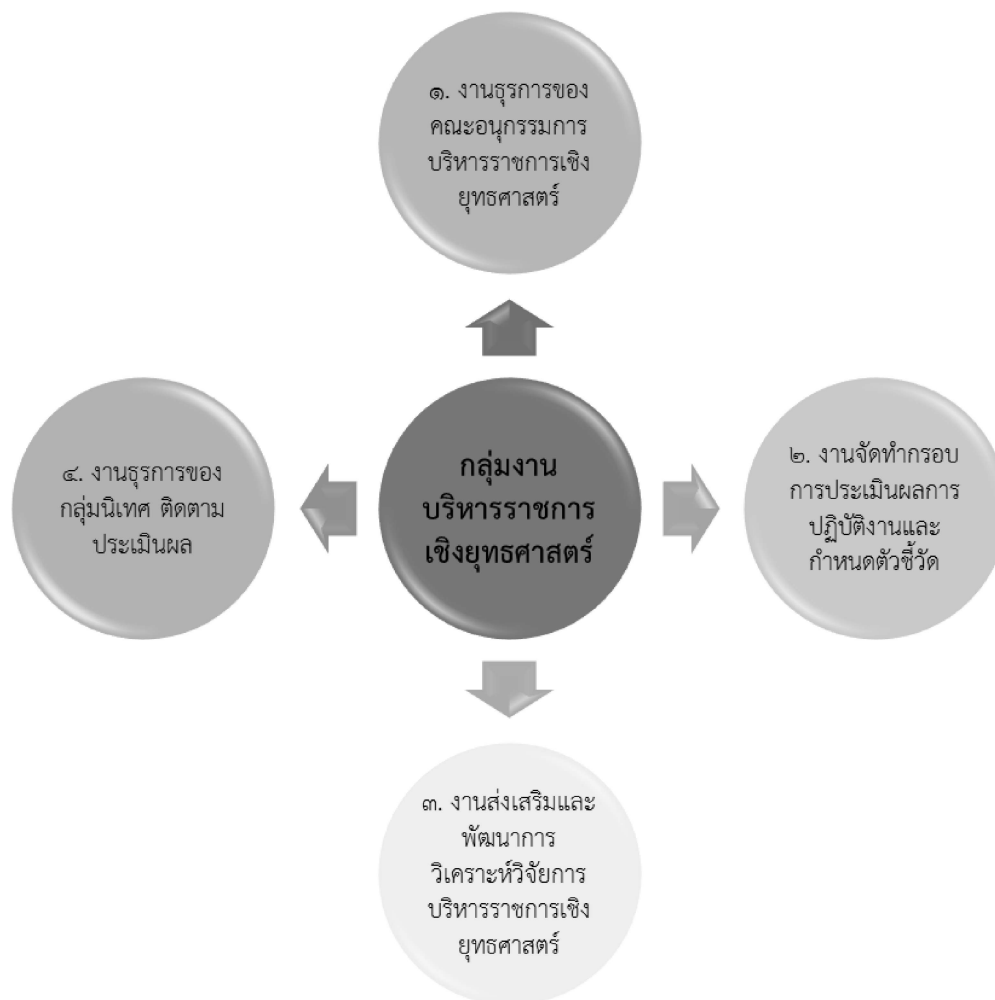
กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์มีกรอบกระบวนการภายในกลุ่มจำนวน ๔ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๒. งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓. งานส่งเสริมและพัฒนากาารวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและการนิเทศทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๔. งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



## งานที่ ๑

### งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

**ชื่องาน** งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

#### ๓. คำจำกัดความ

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

๑) การขับเคลื่อนประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๒) การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ แนะนำ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓) การส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔) การประสานงานและสนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ แผนการรองรับการตรวจราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการกระทรวง ในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๕) การส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖) การจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๗) การขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด

๘) การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย และตามที่ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓.๒ ดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา หมายถึง การดำเนินงานให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการศึกษาใน จังหวัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำเสนอผลการประชุมต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัด และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อวางแผนการดำเนินงานงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย

๔.๒ วางแผนการประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และกำหนดปฏิทินการประชุม

๔.๓ จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ตามกำหนดปฏิทิน และเสนอวาระการประชุมให้คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ทราบล่วงหน้า

๔.๔ เชิญคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ประชุม และเชิญผู้เกี่ยวข้องตามวาระการประชุมเป็นผู้เข้าร่วมประชุม

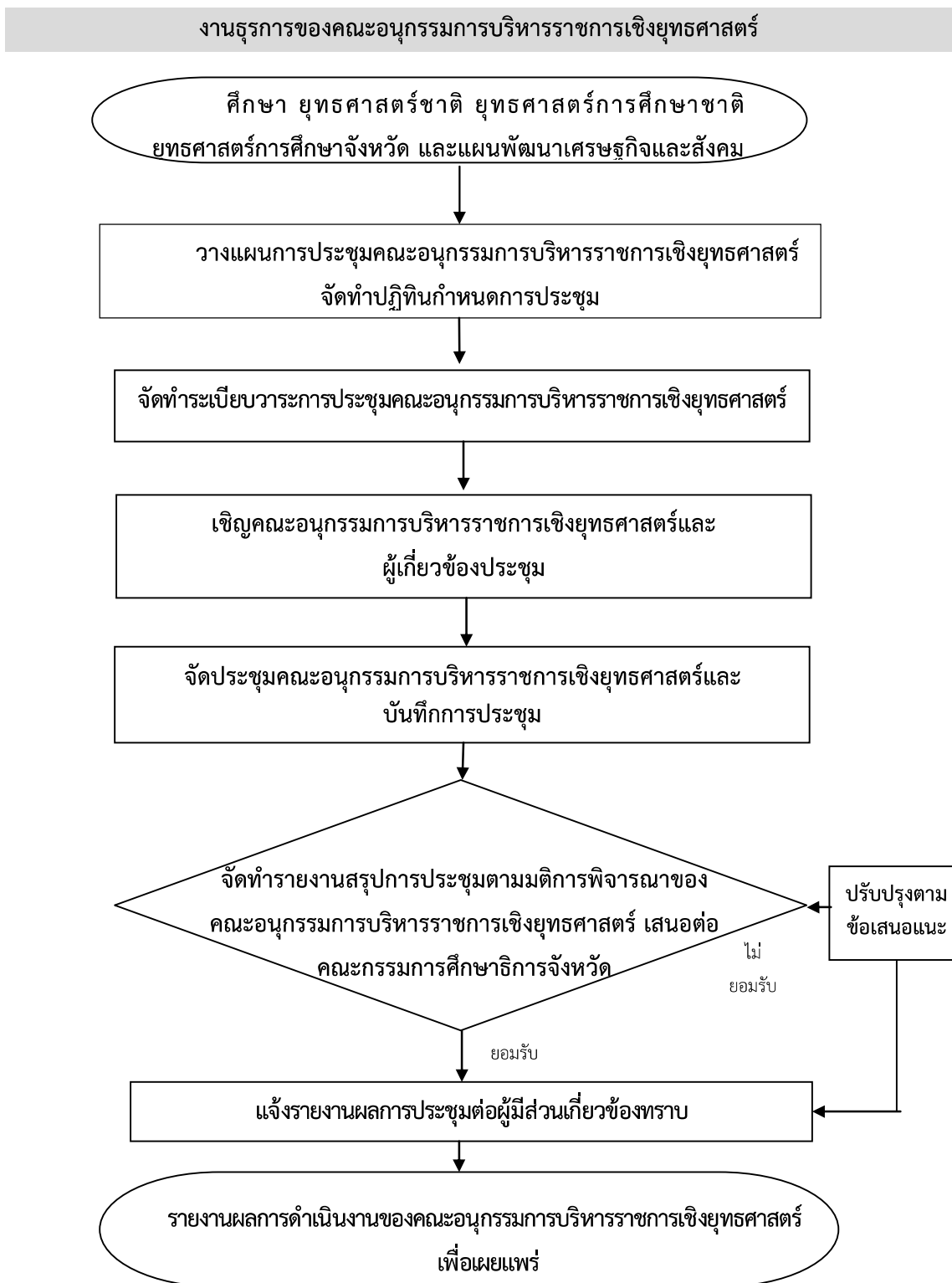
๔.๕ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่บันทึกการประชุมตามวาระการประชุม

๔.๖ จัดทำรายงานสรุปการประชุมตามมติการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เสนอต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๔.๗ แจกจ่ายงานผลการประชุมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๔.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

### ๖.๑ แบบฟอร์ม ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

ครั้งที่ ..... ประจำปี .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ณ ห้องประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑.....

๑.๒.....

๑.๓.....

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

๒.๑.....

๒.๒.....

๒.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง (ถ้ามี)

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๔.๑.....

๔.๒.....

๔.๓.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระ ที่ ๖ เรื่องอื่น

### ๖.๒ แบบฟอร์มรายงานการประชุม

รายงานการประชุม.....

ครั้งที่...../.....

เมื่อวันที่.....

ณ .....



ผู้มาประชุม

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

ผู้ไม่มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา..... น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า

.....  
ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

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

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่อง(ถ้ามี)

๓.๑.....

.....  
มติ ที่ประชุม.....

๓.๒.....

มติ ที่ประชุม.....

วาระที่ ๔. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑.....

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒.....

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๕. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑.....

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

๕.๒.....

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ ๖. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๑.....

มติ ที่ประชุม.....

๖.๒.....

มติ ที่ประชุม.....

เลิกประชุมเวลา..... น.

(.....)

ผู้จัดรายการประชุม

(.....)

ผู้ตรวจรายการประชุม

๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

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

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

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของ  
กระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐



|                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                     |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>ชื่องาน</b> งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย |                        |                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                     |              |
| <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์การศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อบริหารการให้เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย          |                        |                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                     |              |
| <b>ผังขั้นตอนการดำเนินการ</b>                                                                                                                                                                              |                        |                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                     |              |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                   | ผังขั้นตอนการดำเนินการ | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                    | เวลาดำเนินการ                  | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                    | ผู้รับผิดชอบ |
| ๕-๖                                                                                                                                                                                                        |                        | ๖. จัดทำรายงานสรุปการประชุมตามมติการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เสนอต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด<br>๗. แจ้งรายงานผลการประชุมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ | ๔๒๐ ชั่วโมง<br><br>๑๐๕ ชั่วโมง | ๑. รายงานสรุปการประชุม ตามมติการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์ | กลุ่มนิเทศฯ  |
| ๗                                                                                                                                                                                                          |                        | ๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่                                                                                             | ๒๔๐ ชั่วโมง                    | ๑. รายงานผลการดำเนินงาน ของคณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์ และการ เผยแพร่ | กลุ่มนิเทศฯ  |
| <b>เอกสารอ้างอิง :</b> ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐<br>๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙              |                        |                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                     |              |
| <b>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b>                                                                                                                                                                         |                        |                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                     |              |

## งานที่ ๒

### งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วม ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

**ชื่องาน** งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของ  
ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาใน  
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๑.๒ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและ  
สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๑.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ  
ราชการตามตัวชี้วัด

๑.๔ เพื่อนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ  
หรือหน่วยงานและสถานศึกษา

๑.๕ เพื่อสรุป รายงานการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ  
หรือหน่วยงานและสถานศึกษา

#### ๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะ  
ตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๒.๒ การส่งเสริม สนับสนุน ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ  
ราชการตามตัวชี้วัด

๒.๓ การนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ  
หรือหน่วยงานและสถานศึกษา

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ขอบเขตในการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือ  
หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓.๒ สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด หรือ  
ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้ง โรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๓.๓ ตัวชี้วัดร่วม หมายถึง กรอบการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน  
และสถานศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการ ในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๒ จัดทำ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัด การดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๓ เสนอ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ต่อคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบ

๔.๔ นำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดที่ผ่านความเห็นชอบนำมาประกาศใช้

๔.๕ ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการดำเนินการ และชี้แจงการจัดทำคำรับรองการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

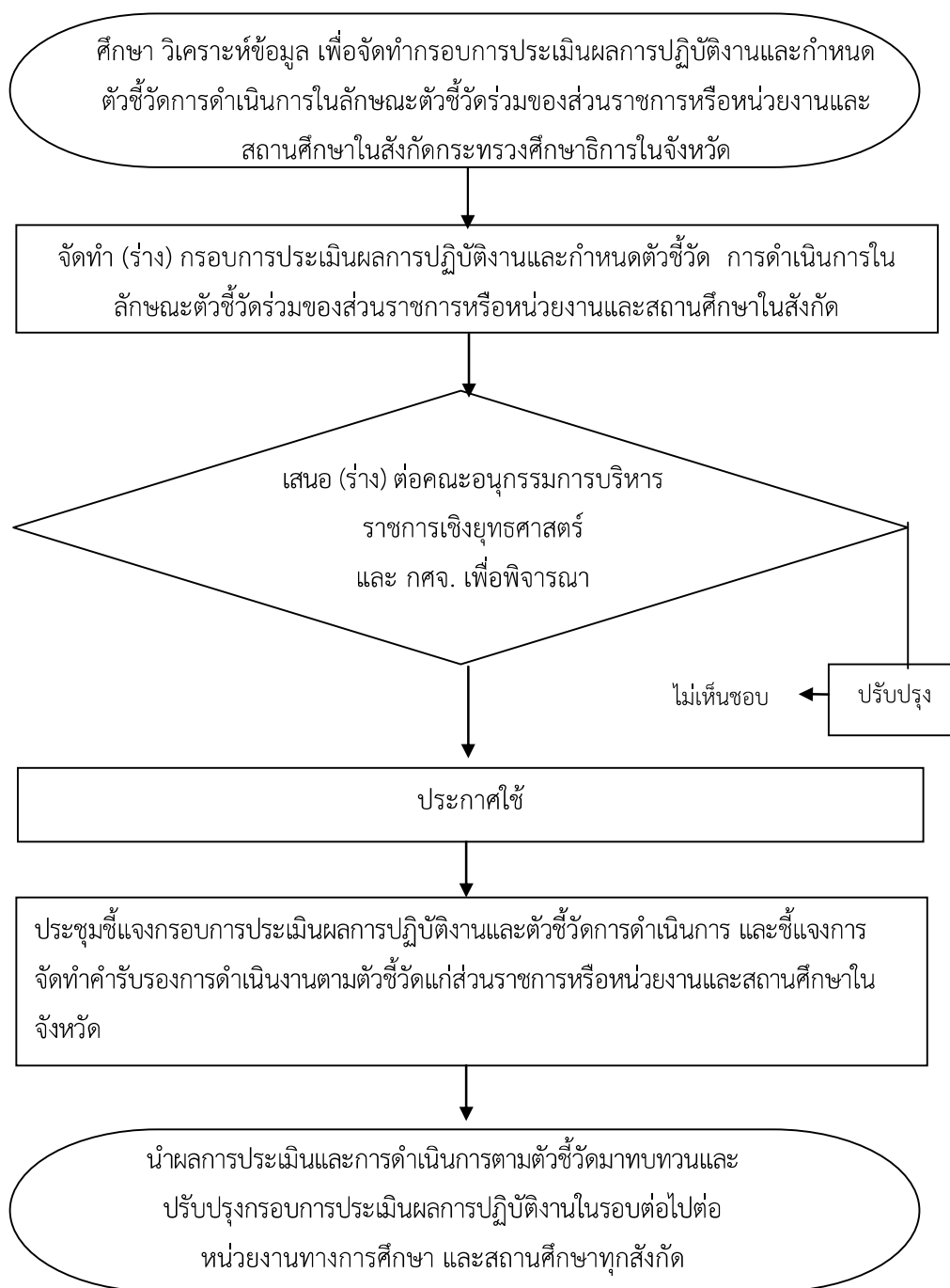
๔.๖ นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด

๔.๗ สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด แก่คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๘ นำผลการประเมินและการดำเนินการตามตัวชี้วัดมาทบทวนและปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

งานจัดทำรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วม  
ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด





## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบฟอร์มการนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดร่วมที่กำหนด โดยผู้นิเทศสามารถกำหนดรูปแบบได้ตามบริบทของแต่ละจังหวัด

๖.๒ แบบฟอร์มการสรุปรายงาน การดำเนินงานตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดร่วมที่กำหนด โดยผู้นิเทศสามารถกำหนดรูปแบบได้ตามบริบทของแต่ละจังหวัด

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

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

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

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|
| ชื่องาน (กระบวนงาน) งานจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                |              |
| วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                |              |
| ๒. เพื่อกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                |              |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                              | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | เวลาดำเนินการ                                       | มาตรฐานคุณภาพงาน                               | ผู้รับผิดชอบ |
| ๔-๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div>นำผลการประเมินและการดำเนินการตามตัวชี้วัดมาทบทวนและปรับปรุง<br/>กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไปต่อหน่วยงานทาง<br/>การศึกษา และสถานศึกษาทุกสังกัด</div> | ๖. นิเทศ ติดตาม กำกับการดำเนินงานด้านนิเทศงานตามตัวชี้วัดของ<br>ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด<br>๗. สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานด้านนิเทศงานตามตัวชี้วัดของ<br>ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในจังหวัด แก่<br>คณะกรรมการบริหารราชการจังหวัดสุราษฎร์<br>๘. นำผลการประเมินและการดำเนินการดำเนินการตามตัวชี้วัดมา<br>ทบทวนและปรับปรุงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>ในรอบต่อไป | ๑,๒๖๐ ชั่วโมง<br><br>๒๔๐ ชั่วโมง<br><br>๒๔๐ ชั่วโมง | ๑. กรอบการประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานในรอบต่อไป | กลุ่มนิเทศฯ  |
| เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                |              |
| ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                |              |
| คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน <input type="checkbox"/> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ <input type="checkbox"/> กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ <input type="checkbox"/> การตัดสินใจ <input type="checkbox"/> ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน <input type="checkbox"/> จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน ๑ หน้า) |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                                |              |

## งานที่ ๓

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

#### ๑. วัตถุประสงค์

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

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

#### ๓. คำจำกัดความ

วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การศึกษาของจังหวัด ดังนี้

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

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

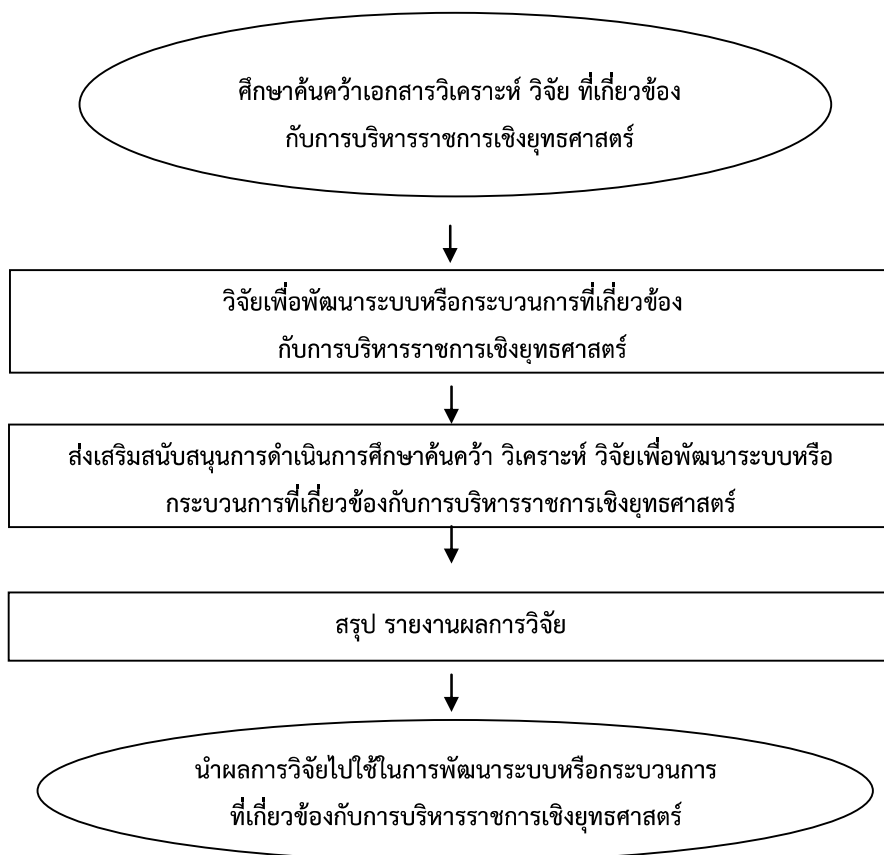
- ๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
- ๔.๔ สรุป รายงานผลการวิจัย

๔.๕ นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

๔.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบรายงานผลการวิจัย

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ (มาตรา ๒๐)

๗.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๘)

## ๘. เอกสารอ้างอิง

๙. กระบวนงานและมาตรฐานงาน

| ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                                                                        |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์<br>๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                                                                        |              |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                         | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | เวลาดำเนินการ                                                              | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                       | ผู้รับผิดชอบ |
| 1.                                                                                                                                                                                                                               | <pre> graph TD     A([ศึกษา ค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์]) --&gt; B[วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์]     B --&gt; C[ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์]     C --&gt; D[สรุป รายงานผลการวิจัย]     D --&gt; E([นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์])           </pre> | ๑) ศึกษา ค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์<br>๒) วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์<br>๓) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์<br>๔) สรุป รายงานผลการวิจัย<br>๕) นำผลวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ | ๑๘๐ ชั่วโมง<br>๑,๒๖๐ ชั่วโมง<br>๒๘๐ ชั่วโมง<br>๒๔๐ ชั่วโมง<br>๒๔๐๐ ชั่วโมง | คุณภาพของวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ | กลุ่ม นิเทศฯ |
| <b>เอกสารอ้างอิง :</b> ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                                                                        |              |
| <b>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า)                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                                                                        |              |

## งานที่ ๔

### งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

ชื่องาน งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

#### ๑. วัตถุประสงค์

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

#### ๒. ขอบเขตงาน

ดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

#### ๓. คำจำกัดความ

งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล หมายถึง ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ได้แก่

##### ๑. งานสารบรรณ

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

##### ๒. งานเอกสารการพิมพ์

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

##### ๓. งานประชุม

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

#### ๔. งานประชาสัมพันธ์

- ๔.๑ การนำเสนอและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ
- ๔.๒ การจัดทำเอกสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก
- ๔.๓ การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการประชาสัมพันธ์

#### ๕. งานพัสดุ

- ๕.๑ งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๒ งานทะเบียนคุมพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๕.๓ งานเบิกจ่ายพัสดุ

#### ๖. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

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

#### ๑) งานสารบรรณ

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

#### ๒) งานเอกสารการพิมพ์

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

#### ๓) งานประชุม

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

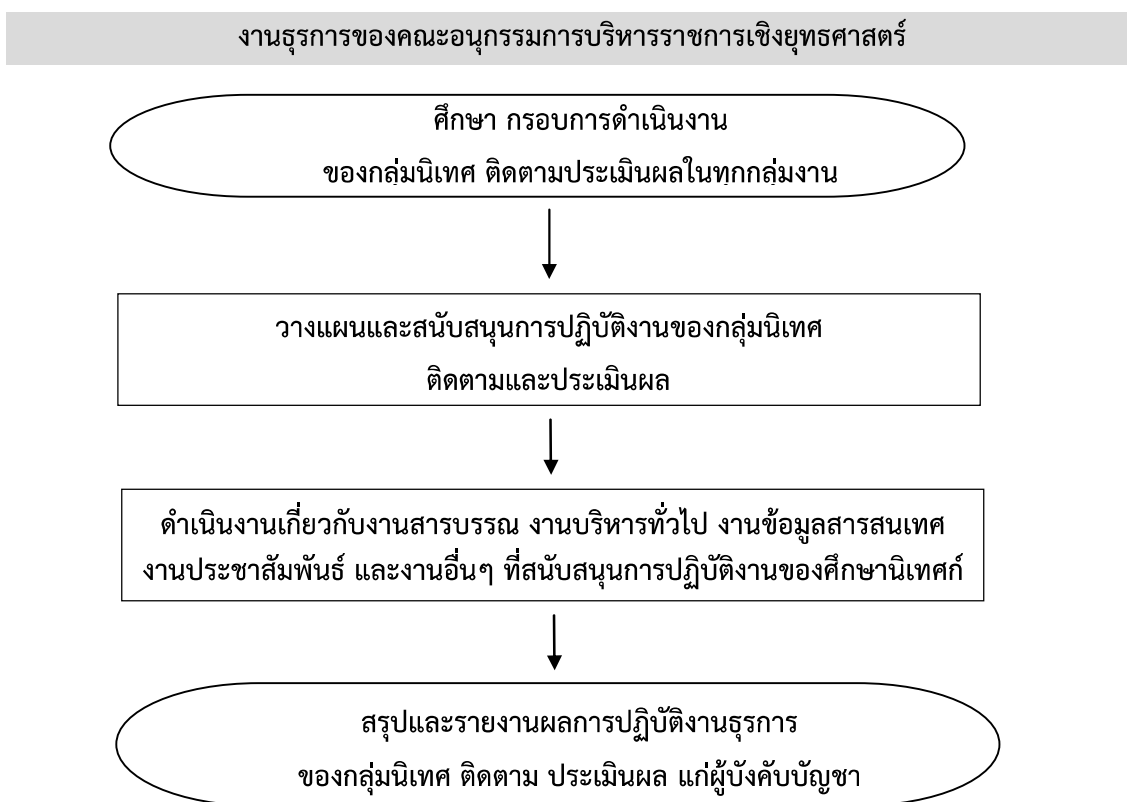
#### ๔) งานประชาสัมพันธ์

- ๔.๑) การนำเสนอและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ
- ๔.๒) การจัดทำเอกสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก



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

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

### ๗. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

๗.๑ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘. กระบวนการและมาตรฐานงาน

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                                                                                                                             |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>ชื่องาน งานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                                                                                                                             |                 |
| <p>วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อดำเนินงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล</p> <p>๒.๒ เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษาธิการ</p>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                                                                                                                             |                 |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                    | เวลาดำเนินการ                | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ    |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ศึกษา กรอบการดำเนินงาน<br/>ของกลุ่มนิเทศ ติดตามประเมินผลในทุกกลุ่มงาน</p> <p>↓</p> </div>                                                                                                                                                                             | <p>๑.ศึกษา กรอบการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลในทุกกลุ่มงาน</p>                                                                                                                                                       | ๑๘๐ ชั่วโมง                  | ๑. แผนการประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์                                                                         | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |
| ๒ - ๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>วางแผนและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ<br/>ติดตามและประเมินผล</p> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป<br/>งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ<br/>ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษาธิการ</p> <p>↓</p> </div> </div> | <p>๒. วางแผนและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ<br/>ติดตามและประเมินผล</p> <p>๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป<br/>งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ<br/>ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษาธิการ</p> | ๑,๘๐๐ ชั่วโมง<br>๒๔๐ ชั่วโมง | ๒. วารสารการประชุม<br>คณะกรรมการบริหารราชการ<br>เชิงยุทธศาสตร์ และข้อเสนอแนะ<br>ของคณะกรรมการบริหารราชการ<br>เชิงยุทธศาสตร์ | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |
| ๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารราชการเชิง<br/>ยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่</p> </div>                                                                                                                                                                              | <p>๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ<br/>บริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเผยแพร่</p>                                                                                                                                     | ๑๘๐ ชั่วโมง                  | ๑. รายงานผลการดำเนินงานของ<br>คณะกรรมการบริหารราชการเชิง<br>ยุทธศาสตร์ และการเผยแพร่                                        | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |
| <p>เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐</p>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                                                                                                                             |                 |
| <p>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน <input type="checkbox"/> จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ <input type="checkbox"/> กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ <input type="checkbox"/> การตัดสินใจ <input type="checkbox"/> ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน <input type="checkbox"/> จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ระบุภายใน ๑ หน้า)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                                                                                                                             |                 |

**\*\* ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

## บทที่ ๕

### การปฏิบัติงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

การปฏิบัติงานงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษามีกรอบกระบวนการภายในกลุ่มจำนวน ๒ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๒. งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา



## งานที่ ๑

### กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

ชื่องาน งานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของ หน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๓ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงาน การศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

๑.๔ เพื่อเฝ้าติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุก หน่วยงานการศึกษาทุกระดับ

#### ๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ ประสานงานสร้างความเข้าใจงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา กับหน่วยงาน การศึกษาในจังหวัดทุกสังกัด

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๒.๓ ร่วมกับหน่วยงานการศึกษาระดับจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็น ส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

๒.๔ นิเทศ ติดตาม กำกับแบบบูรณาการ ในการดำเนินการระบบการประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษา ทุกสังกัดในจังหวัด

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ แผนพัฒนาการศึกษา หมายถึง แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลให้การขับเคลื่อนระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาทุกสังกัดเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาชาติ

๓.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง ระบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ประกาศใน กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๓ หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง หน่วยงานการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบทุกสังกัด

๓.๔ คณะกรรมการระดับจังหวัด หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นคณะกรรมการ ดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๕ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่รับผิดชอบระดับจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๕.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓.๕.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด

๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา

๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕) สถาบันพระบรมราชชนก

๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาสภาพการดำเนินงานและปัญหาการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาทุกสังกัด

๔.๒ นำผลการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาทุกสังกัดมาจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อวางแผนในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด

๔.๓ จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

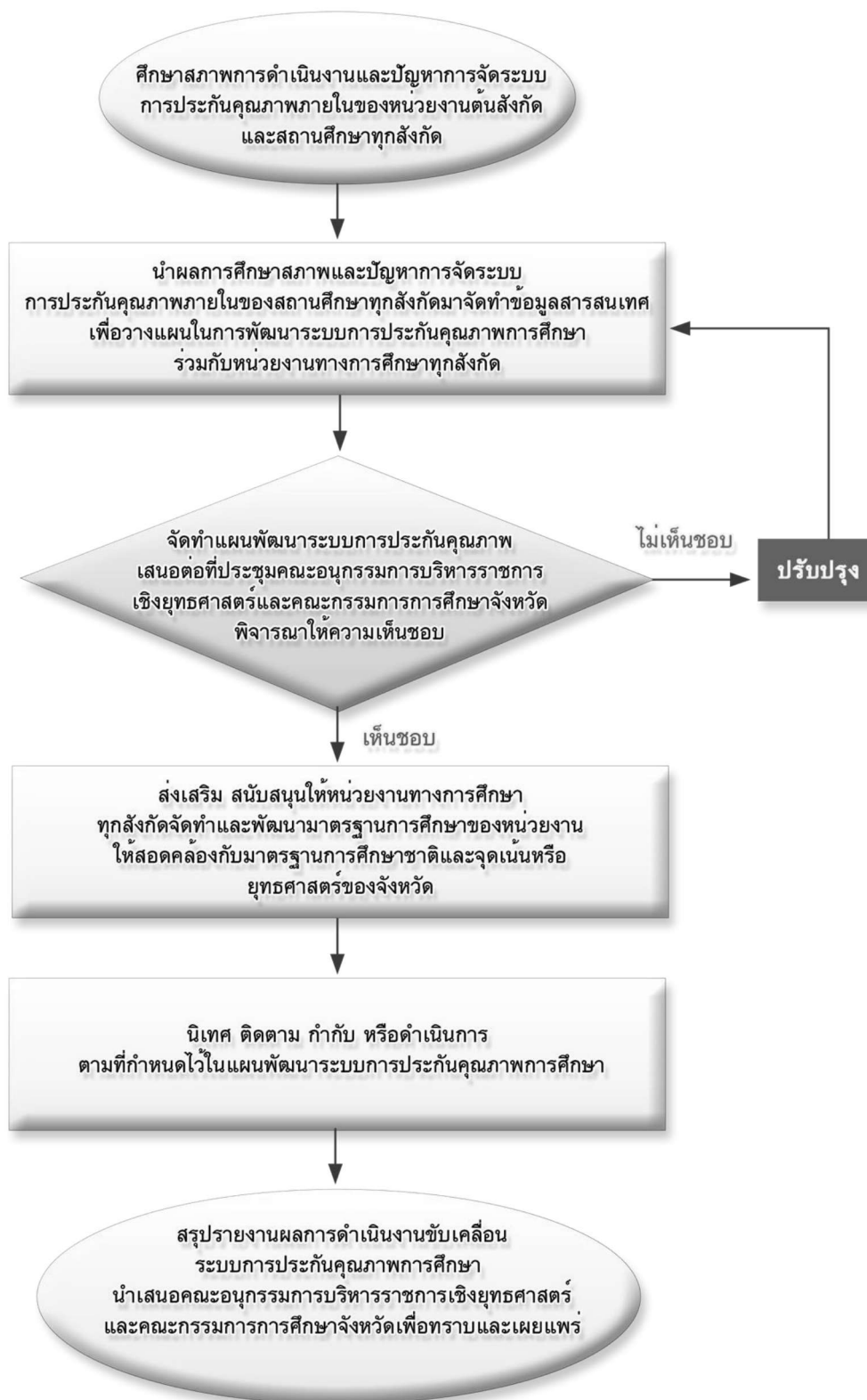
๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ และจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๔.๕ นิเทศ ติดตาม กำกับ หรือดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา นำเสนอคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดเพื่อทราบและเผยแพร่

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

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

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## ๘. เอกสารอ้างอิง





| <b>ชื่องาน (กระบวนการงาน)</b> ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                    |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อสร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๓. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วม กับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                    |                 |
| ๔. เพื่อให้เกิดติดตามการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                    |                 |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                      | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                    | เวลาดำเนินการ                  | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                   | ผู้รับผิดชอบ    |
| ๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  <p>สรุปรายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา<br/>นำเสนอคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์<br/>และคณะกรรมการการศึกษาจังหวัดเพื่อทราบและเผยแพร่</p> | ๑. รวบรวมผลการพัฒนางานระบบการประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงานในสังกัด<br>๒. เผยแพร่ผลการปฏิบัติที่ดีให้หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/E-office | ๒๔๐ ชั่วโมง<br><br>๑๘๐ ชั่วโมง | ๑. รายงานการพัฒนาคูณภาพการศึกษา<br>๒. เผยแพร่ผลงานของหน่วยงานการศึกษากระดับจังหวัด | กลุ่ม<br>นิเทศฯ |
| เอกสารอ้างอิง : กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                |                                                                                    |                 |

## งานที่ ๒

### งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ชื่องาน งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางทางการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒ เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา

๑.๓ เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่

#### ๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัยของหน่วยงานการศึกษาทุกสังกัด

๒.๒ ได้รูปแบบงานวิจัยที่เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดในจังหวัด มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

#### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ งานวิจัย หมายถึง กระบวนการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน

๓.๒ การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับ

๓.๓ หน่วยงานการศึกษา หมายถึง หน่วยงานการศึกษาตามกฎหมาย ที่จัดการศึกษาในความรับผิดชอบของจังหวัด ประกอบด้วย

๓.๓.๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓) สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๔) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓.๓.๒ หน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๑) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด

๓) สำนักงานพระพุทธศาสนา

๔) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕) สถาบันพระบรมราชชนก

๖) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการวิจัยและนำผลการวิจัยมาใช้เป็นฐานในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

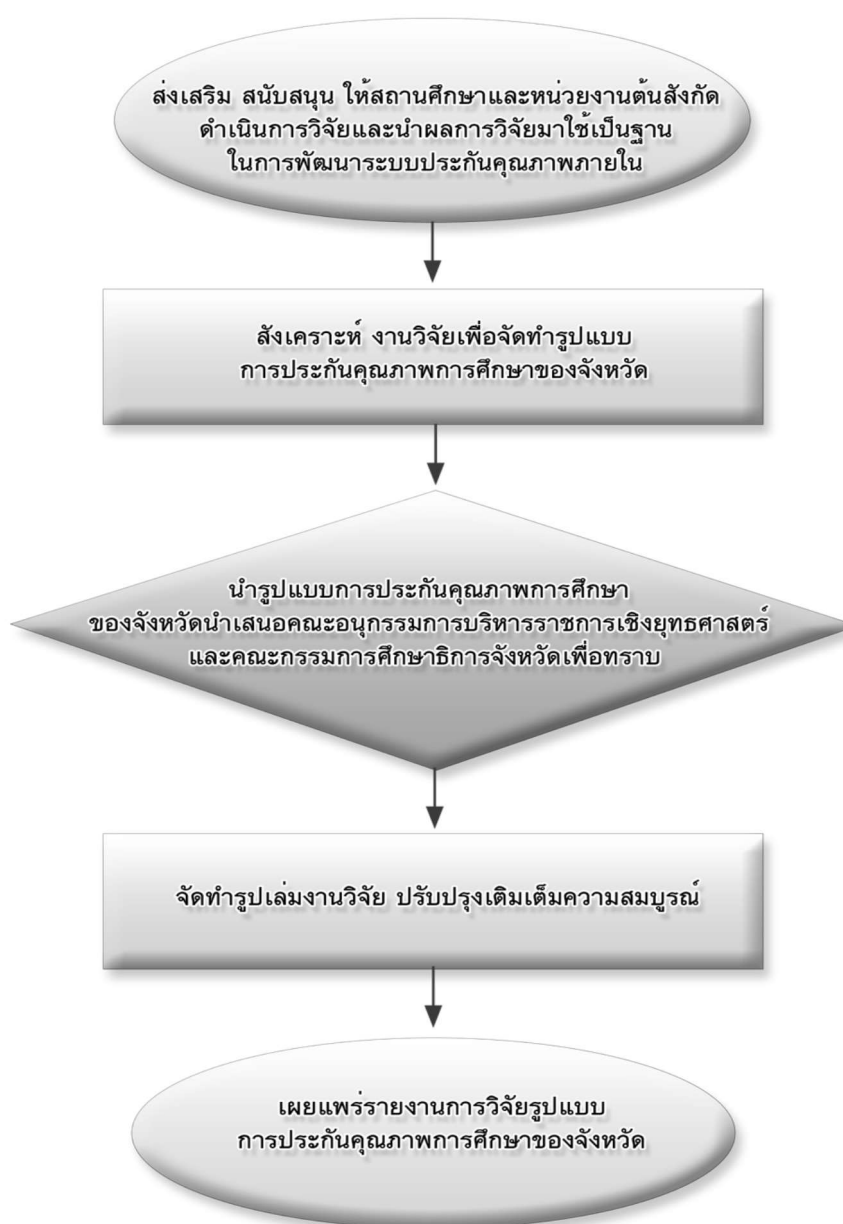
๔.๒ ส่งเคราะห์ งานวิจัยเพื่อจัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด

๔.๓ นำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัดนำเสนอคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และ คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อทราบ

๔.๔ จัดทำรูปเล่มงานวิจัย ปรับปรุงเพิ่มเติมความสมบูรณ์

๔.๕ เผยแพร่รายงานการวิจัยรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด

#### ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน ศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบสำรวจข้อมูล

๖.๒ แบบสรุปข้อมูลการวิจัย

๖.๓ แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ๗. ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ

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

๗.๔ จุดเน้นเชิงนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๗.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ การประกันคุณภาพการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๐

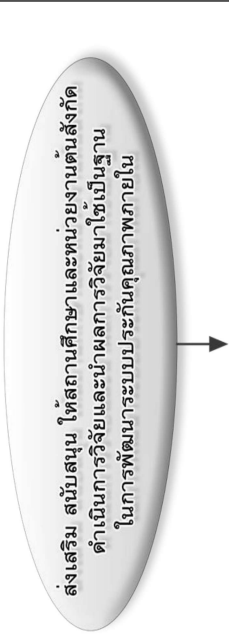
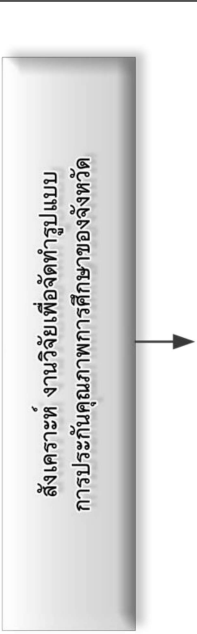
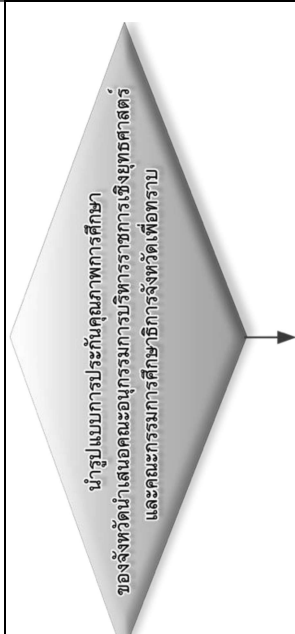
๗.๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ (ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑)

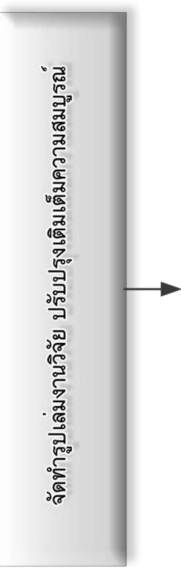
๗.๗ มาตรฐานการศึกษาชาติ พ.ศ.๒๕๖๑

๗.๘ ยุทธศาสตร์จังหวัด

## ๘. เอกสารอ้างอิง

### ๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน

| ชื่องาน (กระบวนการ) งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |                                                                                                                 |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. เพื่อรวบรวมผลงานวิจัยให้หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ๓. เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่ |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |                                                                                                                 |              |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                               | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                             | เวลาดำเนินการ                                              | มาตรฐานคุณภาพงาน                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | ๑.สำรวจผลงานวิจัยของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา<br>๒.สำรวจความต้องการการวิจัยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา<br>๓.ส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการวิจัยการทำประกันคุณภาพที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้<br>๔. นิเทศติดตามและให้ข้อเสนอแนะ | ๑๘๐ ชั่วโมง<br>๑๘๐ ชั่วโมง<br>๓๖๐ ชั่วโมง<br>๑,๔๐๐ ชั่วโมง | - ข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษา                                                        | กลุ่มนิเทศฯ  |
| ๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | ๑. แต่งหน่วยงานการศึกษาส่งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา<br>๒. สังเคราะห์รูปแบบงานวิจัยที่สามารถเป็นแบบอย่างได้<br>๓. ประสานสัมพันธ์รูปแบบของหน่วยงานการศึกษา                                                                            | ๑๘๐ ชั่วโมง<br>๒๔๐ ชั่วโมง<br>๑๘๐ ชั่วโมง                  | - แบบสำรวจข้อมูล<br>- แบบสรุปข้อมูลการวิจัย<br>- เผยแพร่ผลงานเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/E-office | กลุ่มนิเทศฯ  |
| ๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | ๑. รวบรวมผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา<br>๒. นำเสนอผลงานวิจัยต่อคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด                                                                                                                                                         | ๑๘๐ ชั่วโมง<br>๑๘๐ ชั่วโมง                                 | แบบฟอร์มรายงานผลการกำกับดูแล เจริญดี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน                                            | กลุ่มนิเทศฯ  |

| ชื่องาน (กระบวนการ) งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |                                                                |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|
| วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาพัฒนาผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประกันคุณภาพการประเมินผลงานวิจัยให้หน่วยงานการศึกษาทุกสังกัดได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ๓. เพื่อสังเคราะห์งานวิจัย จัดทำรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดทราบ และเผยแพร่ |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |                                                                |              |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน                                                               | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                              | เวลาดำเนินการ                                              | มาตรฐานคุณภาพงาน                                               | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | ๑.สำรวจผลงานวิจัยของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา<br>๒.สำรวจความต้องกรการทำวิจัยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา<br>๓.ส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการทำวิจัยการประกันคุณภาพที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้<br>๔. นิเทศติดตามและให้ข้อเสนอแนะ | ๑๘๐ ชั่วโมง<br>๑๘๐ ชั่วโมง<br>๓๖๐ ชั่วโมง<br>๑,๔๐๐ ชั่วโมง | - ข้อมูลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานทางการศึกษา       | กลุ่มนิเทศฯ  |
| ๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | รวบรวมผลงานวิจัยด้านกลวิธีประกันคุณภาพหน่วยงานการศึกษา มาสังเคราะห์รูปแบบ Best Practices                                                                                                                                                                   | ๑๘๐ ชั่วโมง                                                | ผลงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน               | กลุ่มนิเทศฯ  |
| ๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานที่ได้รับคัดเลือก Best Practices แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา                                                                                                                                  | ๑๘๐ ชั่วโมง                                                | เผยแพร่ผลงานเป็นเอกสาร/ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์/E-office | กลุ่มนิเทศฯ  |

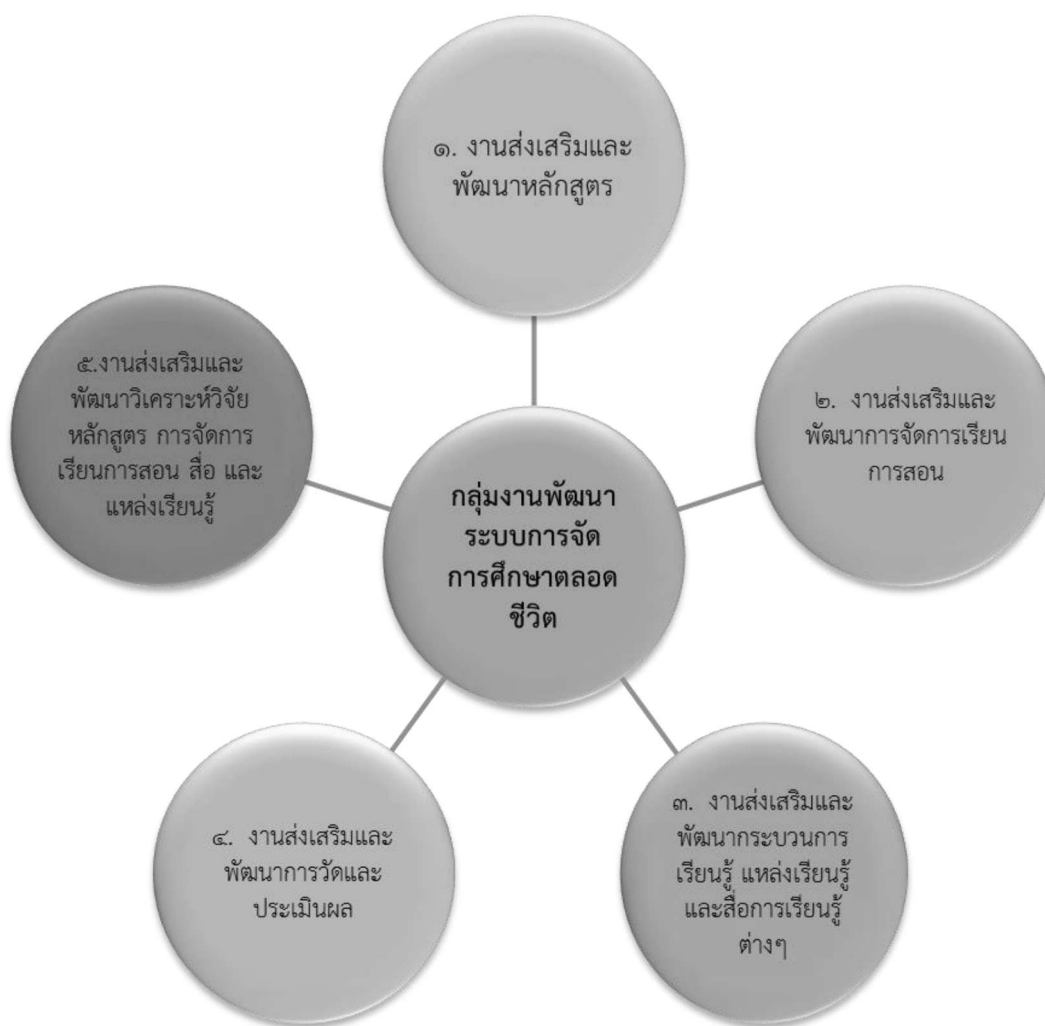
**\*\* ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย**

## บทที่ ๖

### การปฏิบัติงานพัฒนาระบบการจัดการการศึกษาตลอดชีวิต

การปฏิบัติงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิตมีกรอบกระบวนการงานภายในกลุ่มงานจำนวน ๕ งาน และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

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



## งานที่ ๑

### งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ชื่องาน ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

#### ๑. วัตถุประสงค์

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

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

#### ๓. คำจำกัดความ

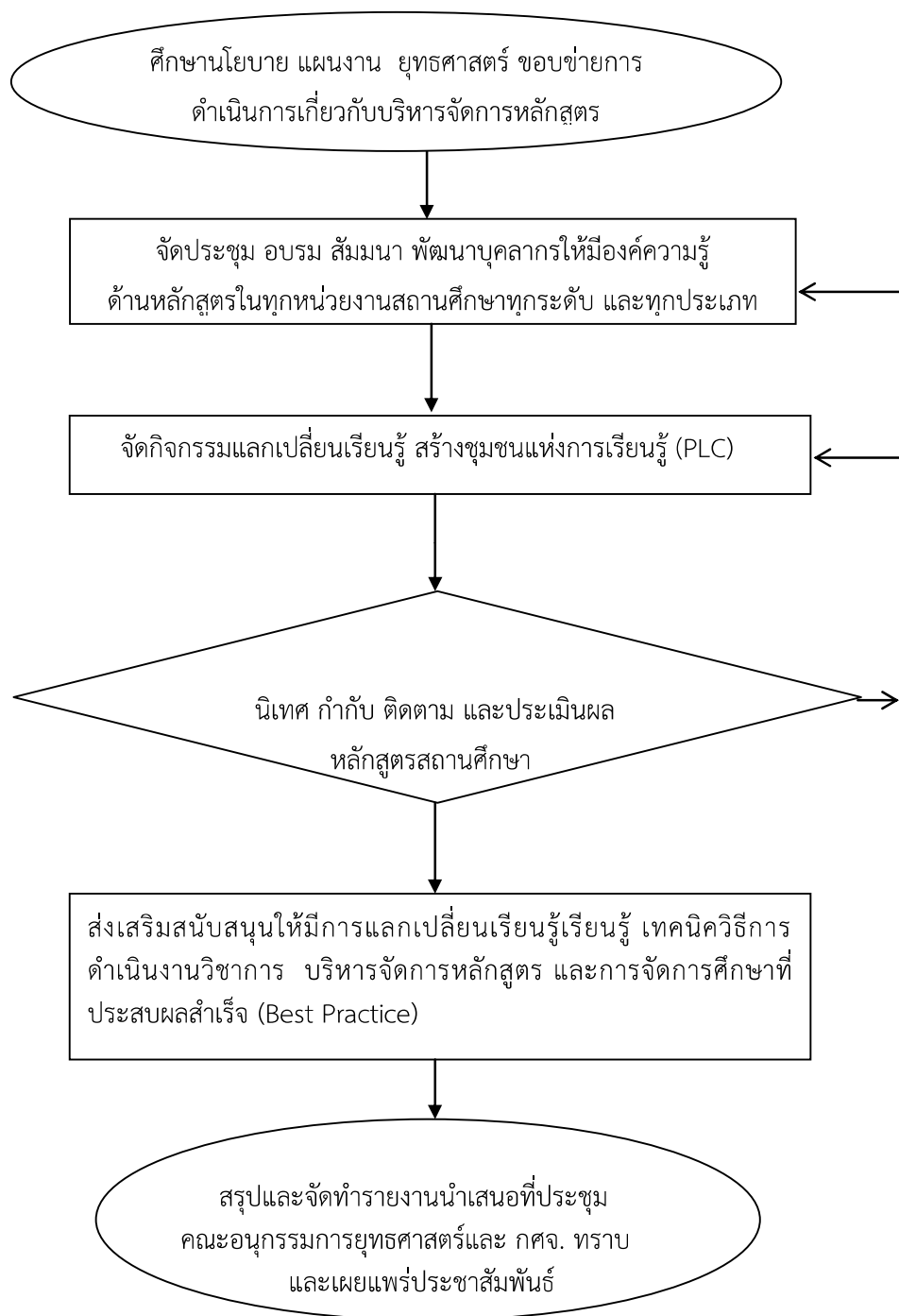
งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการตามกระบวนการของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามยุทธศาสตร์การศึกษาชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

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



## ๕. Flow Chart งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ รูปแบบ/องค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษา
- ๖.๒ แบบนิเทศติดตามและประเมินผลหลักสูตรสถานศึกษา
- ๖.๓ แบบประเมินหลักสูตรสถานศึกษา

## ๗. ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## ๘. เอกสารอ้างอิง

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

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |                            |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
| ๙. กระบวนการและมาตรฐาน<br>ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |                            |              |
| วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความเหมาะสมตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา<br>๒. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |                            |              |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                               | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เวลาดำเนินการ                                                                                              | มาตรฐานคุณภาพงาน           | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑                                                                                                                                                                                                                                      | <div>งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</div> <div><div>ศึกษานโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ขอบข่าย<br/>การดำเนินการเกี่ยวกับพัฒนาหลักสูตร</div><div>จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้าน<br/>หลักสูตรในหน่วยงานสถานศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท</div><div>จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)</div><div>นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล<br/>หลักสูตรสถานศึกษา</div><div>สรุปและจัดทำรายงานนำเสนอที่ประชุม<br/>คณะกรรมการยุทธศาสตร์ และ กศจ.</div></div> | ๑) ศึกษานโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ขอบข่าย การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา<br>๒) จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านหลักสูตรในทุกหน่วยงานสถานศึกษาทุกระดับทุกประเภท<br>๓) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)<br>๔) นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล หลักสูตรสถานศึกษา<br>๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการ บริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการศึกษา ที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)<br>๖) สรุปจัดทำรายงานนำเสนอที่ประชุม คณะอนุกรรมการยุทธศาสตร์ และ กศจ. เพื่อทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป | ๑๘๐ ชั่วโมง<br><br>๑๘๐ ชั่วโมง<br><br>๖๐ ชั่วโมง<br><br>๑,๒๐๐ ชั่วโมง<br><br>๙๐ ชั่วโมง<br><br>๑๘๐ ชั่วโมง | คุณภาพของหลักสูตรสถานศึกษา | กลุ่มนิเทศฯ  |
| เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |                            |              |
| คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◄► ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จ่ายภายใน ๑ หน้า)                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |                            |              |

## งานที่ ๒

### งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

ชื่องาน ส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิค วิธีการจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จ

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

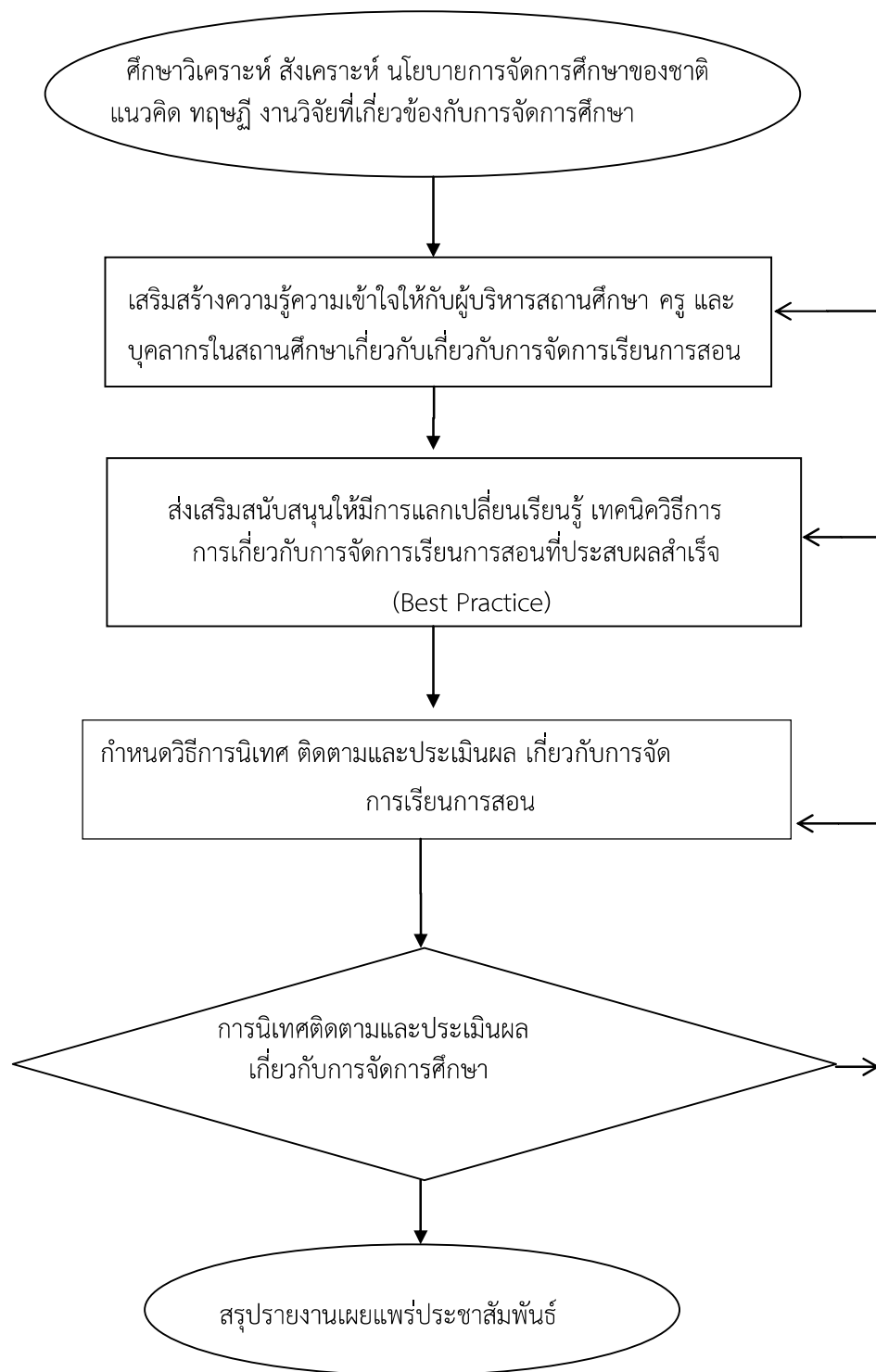
#### ๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ สื่อ และแหล่งเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพการศึกษา

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- ๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายการจัดการศึกษาของชาติ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา
- ๔.๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา
- ๔.๓ กำหนดวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา
- ๔.๔ ดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลงานวิชาการ ระบบบริหารการจัดการศึกษา
- ๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้ เทคนิควิธีการดำเนินงานวิชาการระบบบริหารและการจัดการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)
- ๔.๖ สรุป รายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

## ๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจ

๖.๒ แบบนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

## ๗. ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

๗.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๗.๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๗.๕ นโยบายของรัฐบาล

๗.๖ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค  
ของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

## ๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

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

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



### งานที่ ๓

## งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้

ชื่องาน งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๑.๒ เพื่อส่งเสริม พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

### ๓. คำจำกัดความ

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

### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๒ ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนางานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

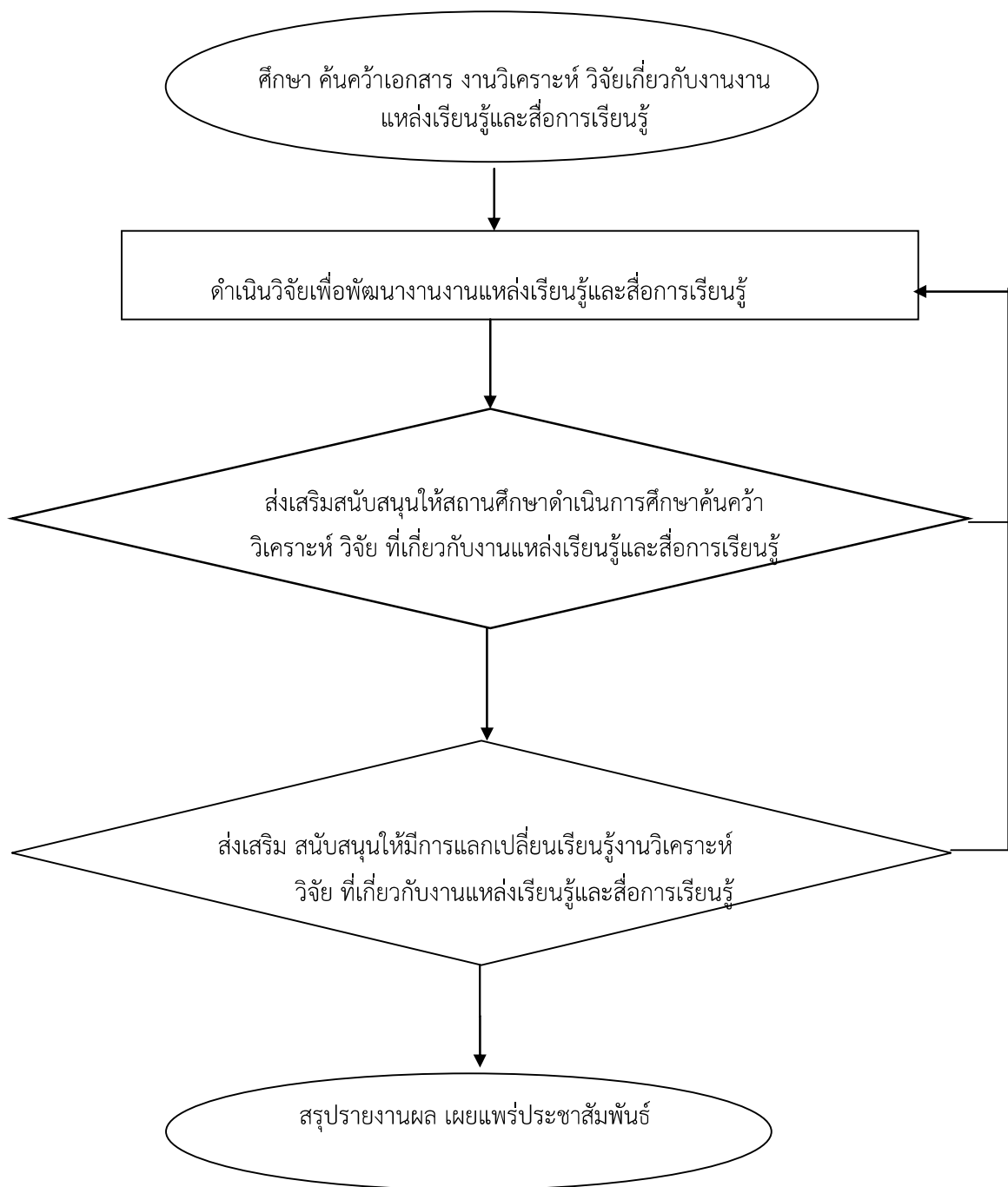
๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ

๔.๕ นิเทศ ติดตามและประเมินผลแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๖ สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์



๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้
- ๖.๒ แบบนิเทศติดตามและประเมินผล
- ๖.๓ แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

## ๗. ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## ๘. เอกสารอ้างอิง

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

| <b>๙. กระบวนการและมาตรฐาน</b><br><b>ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้</b><br><b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ๒. เพื่อส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่สื่อและแหล่งเรียนรู้ การใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่สื่อและแหล่งเรียนรู้                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผังขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เวลาดำเนินการ                                                                                                | มาตรฐานคุณภาพงาน                                             | ผู้รับผิดชอบ |
| ๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</div> <div> <div>ศึกษาค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัย แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</div> <div>ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</div> <div>ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย</div> <div>ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</div> <div> <div>นิเทศ ติดตามและประเมินผลแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้</div> <div>สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</div> </div> </div> | ๑) ศึกษาค้นคว้าเอกสาร งานวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้<br>๒) ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้<br>๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับงานแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้<br>๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้<br>๕) นิเทศ ติดตามและประเมินผลแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้<br>๖) สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | ๑๕๐ ชั่วโมง<br><br>๑๕๐ ชั่วโมง<br><br>๓๖๐ ชั่วโมง<br><br>๒๘๐ ชั่วโมง<br><br>๑,๒๐๐ ชั่วโมง<br><br>๑๘๐ ชั่วโมง | คุณภาพของแหล่งเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา | กลุ่มนิเทศฯ  |
| <b>เอกสารอ้างอิง :</b> ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๕<br><b>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน</b>  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวก่อนหน้า  (ถ้าไม่จบภายใน ๑ หน้า) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                              |              |

## งานที่ ๔

### งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล

ชื่องาน งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผล หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสิน ระดับของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ผลความสำเร็จที่พึงปรารถนาหรือผลความสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพผลการเรียนรู้

#### ๓. คำจำกัดความ

งานส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินระดับของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ผลความสำเร็จที่พึงปรารถนาหรือผลความสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพผลการเรียนรู้ และเกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับห้องเรียน สถานศึกษา ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

๔.๒ กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัด และประเมินผลในระดับต่าง ๆ

๔.๓ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ

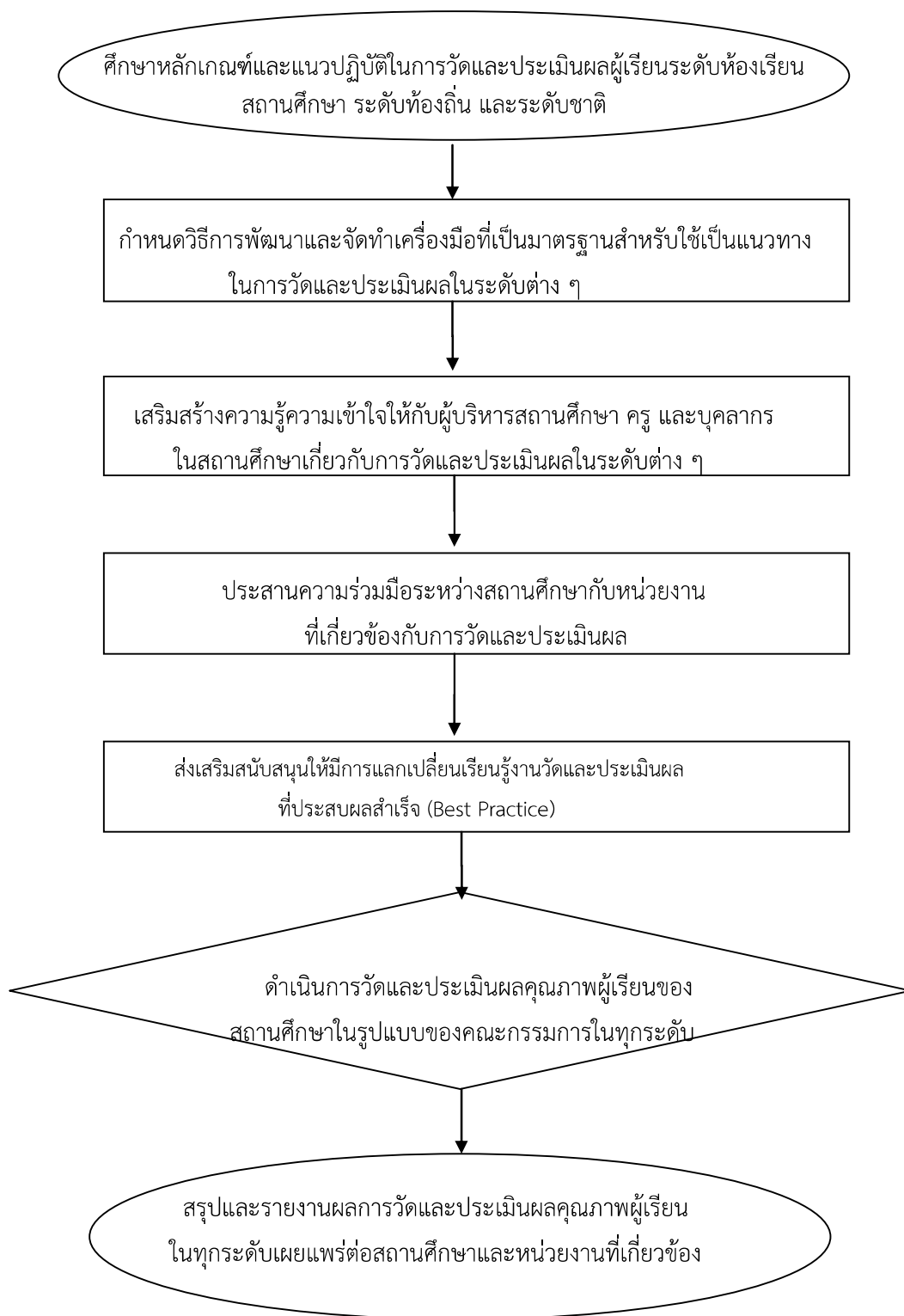
๔.๔ ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

๔.๕ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)

๔.๖ ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ

๔.๗ สรุปรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนในทุกระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ๕. Flow Chart งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๖.๒ แบบกรอกคะแนน
- ๖.๓ แบบนิเทศ ติดตามและประเมินผลการวัดและประเมินผล

## ๗. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## ๘. เอกสารอ้างอิง

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

| ๙. กระบวนการและมาตรฐานงาน                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |                                          |
| วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ ๒.เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานการวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |                                          |
| ลำดับที่                                                                                                                                                                                | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | เวลาดำเนินการ                                                                                                                   | มาตรฐานคุณภาพงาน                         |
| ๔                                                                                                                                                                                       | <div><div>งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผล</div><div><div>ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับท้องถิ่น สถานศึกษา ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ</div><div>กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่ใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ</div><div>เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ</div><div>ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล</div><div>ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)</div><div>ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ</div><div>สรุปรายงานผลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</div></div></div> | ๑) ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลผู้เรียนระดับท้องถิ่น สถานศึกษาระดับท้องถิ่น และระดับชาติ<br>๒) กำหนดวิธีการพัฒนาและจัดทำเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ<br>๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ<br>๔) ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล<br>๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวัดและประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice)<br>๖) ดำเนินการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกระดับ<br>๗) สรุปและรายงานผลการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนในทุกกระดับ เผยแพร่ต่อสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ๑๘๐ ชั่วโมง<br><br>๑๘๐ ชั่วโมง<br><br>๓๖๐ ชั่วโมง<br><br>๒๘๐ ชั่วโมง<br><br>๑,๒๐๐ ชั่วโมง<br><br>๑๘๐ ชั่วโมง<br><br>๒๔๐ ชั่วโมง | มาตรฐานคุณภาพงาน และประเมินผลระดับต่าง ๆ |
| เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปรับปรุงการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |                                          |

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้ามีภายใน ๑ หน้า)

## งานที่ ๕

### งานส่งเสริมพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

ชื่องาน งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน วิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

#### ๒. ขอบเขตงาน

งานส่งเสริมและพัฒนาวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

#### ๓. คำจำกัดความ

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

#### ๔. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔.๑ ศึกษาค้นคว้าเอกสารวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน สื่อและแหล่งเรียนรู้

๔.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย

๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

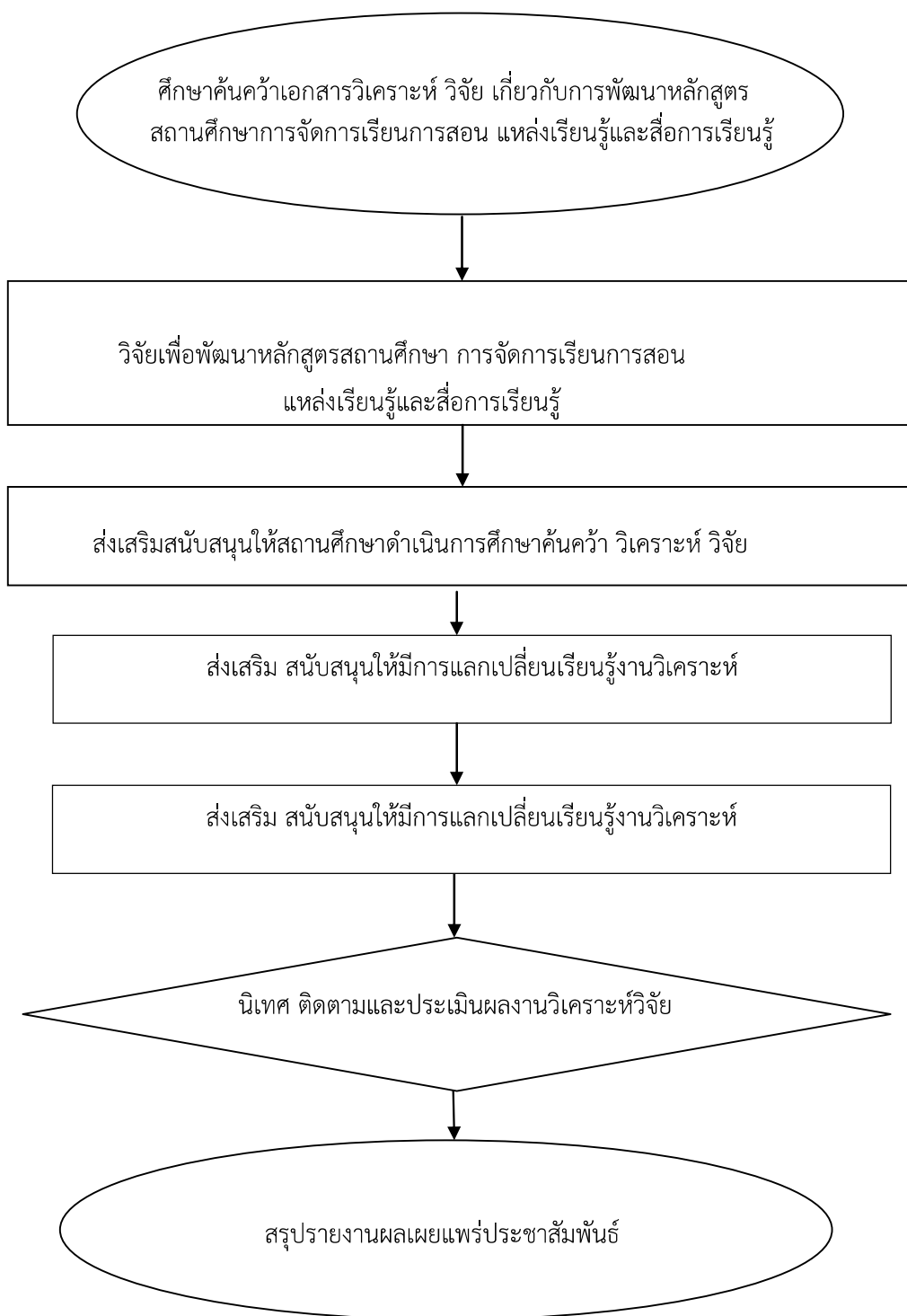
๔.๕ นิเทศ ติดตามและประเมินผลงานวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๔.๖ สรุป รายงานผลเผยแพร่และประชาสัมพันธ์



## ๕. Flow Chart

งานส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบสอบถาม
- ๖.๒ แบบนิเทศติดตาม
- ๖.๓ แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม

## ๗. ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

## ๘. เอกสารอ้างอิง

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





ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐  
เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ  
ที่ ๑๙/๒๕๖๐  
เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

จากข้อเท็จจริงที่ได้ปรากฏให้เห็นถึงสภาพปัญหาในการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคทั้งในด้านโครงสร้างขององค์การ ด้านระบบบริหารจัดการ และด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปัญหาเหล่านี้ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาเยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์และกำลังคนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ และเป็นอุปสรรคต่อการขับเคลื่อนและการพัฒนาทางการศึกษาของประเทศให้มีประสิทธิภาพทัดเทียมนานาประเทศ แม้ที่ผ่านมาคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีความพยายามในการแก้ไขปัญหาด้วยการกำหนดมาตรการและกลไกขึ้นโดยมีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติมาแล้วหลายฉบับ แต่โดยเหตุที่สภาพปัญหาการจัดการการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาคมีความซับซ้อนและสั่งสมมาเป็นเวลานาน จึงเป็นเหตุให้ต้องมีการกำหนดมาตรการและกลไกเพิ่มเติมเพื่อให้ปัญหาโดยส่วนใหญ่ได้รับการแก้ไขโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ในการเตรียมการและรองรับการปฏิรูปการศึกษาคือเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งในการปฏิรูปประเทศตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับที่ได้รับความเห็นชอบจากประชามติได้บัญญัติไว้

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

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๕ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๕

(๒) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๕ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๕

(๓) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๘/๒๕๕๕ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๕ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๕

(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) เกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินงบประมาณและทรัพย์สินของส่วนราชการต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการได้ทั้งกระทรวงโดยไม่ต้องไม่เพิ่มอัตราค่าจ้างคนและงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการศึกษาและการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค

การเกลี่ยอัตราค่าจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้ตัดโอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยนั้นมาเป็นของส่วนราชการที่รับโอน และการโอนหรือการนำรายจ่ายที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการใดในกระทรวงศึกษาธิการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมไปใช้สำหรับส่วนราชการที่รับโอน นอกเหนือจากกรณีตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ให้กระทำได้

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

ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีบทบัญญัติใดกำหนดให้องค์กรอื่นใดมีอำนาจหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง มิให้นำบทบัญญัตินั้นมาใช้บังคับแก่องค์กรซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว



(๖) สั่งให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการในระดับภูมิภาคหรือจังหวัด หยุดการปฏิบัติหน้าที่หรือให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใดถูกสั่งให้หยุดการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้งดการจ่ายค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ในตำแหน่งในระหว่างที่ถูกสั่งให้หยุดการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกสั่งให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดตามข้อ ๙

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น

(๙) เชิญข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามข้อเท็จจริง รวมทั้งเรียกเอกสารจากหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๔ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ รวมทั้งคณะกรรมการและคณะทำงานตามข้อ ๓ (๘)

การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ คณะกรรมการ 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 เพื่อช่วยเหลือนงานศึกษาธิการภาค ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการภาคต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือศึกษาธิการจังหวัด อยู่ก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ

ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุศึกษาธิการภาค และสั่งบรรจุและแต่งตั้งรองศึกษาธิการภาค จากข้าราชการในกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๗ ในแต่ละจังหวัด ให้มีคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “กศจ.” ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ศึกษาธิการภาคในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินหกคน ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ โดยอย่างน้อยต้องมีผู้แทนองค์กรภาคเอกชน ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และผู้แทนภาคประชาชน ด้านละหนึ่งคน

(๕) ศึกษาธิการจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) รองศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กศจ. อาจแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๘ ให้ กศจ. มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

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

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

(๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๕) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒

(๖) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๗) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา

(๘) เสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดตามข้อ ๙

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

ในการเสนอและการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ความคุ้มค่า ความประหยัด ความรวดเร็วและไม่เป็นการเพิ่มขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่จำเป็น

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนตามข้อ ๒ มอบหมาย

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

ให้ อศจ. ตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการใน กศจ. จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) กรรมการใน กศจ. จำนวนสองคน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษาในจังหวัดจำนวนสองคน เป็นอนุกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีได้เป็นกรรมการใน กศจ. จำนวนไม่เกินสามคน เป็นอนุกรรมการ

(๕) ศึกษาธิการจังหวัด เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีมีความจำเป็น กศจ. อาจแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

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

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

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. อกศจ. 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 รวมทั้งปฏิบัติการกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ 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 วิธีการและเงื่อนไข 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 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ขับเคลื่อนตามข้อ ๒ กำหนดสถานที่ตั้งของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่เป็นการเพิ่มหรือกระทบต่อการงบประมาณ

ข้อ ๑๖ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่และการดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค กศจ. ออกศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูป การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค กศจ. ออกศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๑๗ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่และการดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของ ศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งหัวหน้า คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของ ศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๑๘ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการ กิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการ ของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นของสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการตามคำสั่งนี้

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

ข้อ ๒๐ ให้ศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวัน ก่อนวันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับเป็นศึกษาธิการภาค รองศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และ รองศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่งนี้

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

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

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค

ข้อ ๒๔ ในกรณีเห็นสมควรนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีอาจเสนอให้คณะรักษาความสงบแห่งชาติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งนี้ได้

ข้อ ๒๕ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ