



แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครราชสีมา

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด กลั่นกรอง ให้ความเห็น ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำแผนของสถานศึกษา

2. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัด จัดสรรงบประมาณ

3. ระดม ทรัพยากรจากแหล่งอื่น ๆ เช่น องค์กรส่วนปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณจังหวัด องค์กรหรือหน่วยงานภาคเอกชน

4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ในระดับจังหวัด และจัดทำรายงานของกรมที่ดำเนินการในระดับจังหวัด

5. กำกับติดตามให้คำปรึกษาแนะนำ การดำเนินการจัดการเรียนรู้ และภาคีเครือข่ายให้มีคุณภาพสอดคล้องกับแผนการเรียนรู้ของ

6. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลที่จำเป็นในระดับจังหวัด

7. จัดหา ดูแล ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

8. สนับสนุนการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อไปอยู่ในการจัดการศึกษาในระดับจังหวัด

9. งานธุรการคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด ให้สอดคล้องกับเจตนาของกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้

10. งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

แผนผังโครงสร้างบุคลากร กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

นายประกอบ โพธิ์ราม
ผู้อำนวยการ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดนครราชสีมา



นายวิระศักดิ์ พงศ์พิพัฒน์ชัย
รองผู้อำนวยการ สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดนครราชสีมา



นายวัยชัย พลกษาศีพ
หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา



งานแผน



นางพิชญธิดา ยศกลาง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวอรณัญช์ จันทพันธ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

งานภาคีเครือข่าย



นายรังสรรค์ สุพรรณกลาง
นักวิชาการศึกษา

นางสาวชนัญชิตา พลมะลิ่ง
นักวิชาการศึกษา

งานสารสนเทศ/
ประชาสัมพันธ์



นายอุทัย เกรมกลาง
นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

นายเจนภาพ ส่องแสง
นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานจัดทำแผนส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 25 กันยายน 2568

▶ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง และวรรคสาม บัญญัติให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด จัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัดซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของกรม บริบทของท้องถิ่น และแผนการศึกษาแห่งชาติและต้องรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย และเมื่อจัดทำร่างแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัดแล้วเสร็จ ให้เสนอคณะกรรมการส่งเสริม การเรียนรู้จังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและใช้บังคับต่อไป

▶ “แผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด” หมายความว่า แผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด ที่จัดทำโดยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด

▶ การจัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด ให้ใช้ชื่อว่า “แผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด... (พ.ศ. -)”

1. แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด

2. กำหนดโครงสร้างแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด

3. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด และจัดทำร่างแผน การส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของกรม ส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด ของท้องถิ่น และแผนการศึกษาแห่งชาติ

4. เสนอร่างแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ ของจังหวัด ต่อคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและบังคับใช้ต่อไป

5. ประกาศเผยแพร่แผนการส่งเสริม การเรียนรู้ของจังหวัดให้สถานศึกษาในสังกัดทราบและนำไปเป็นกรอบในการจัดทำแผนของสถานศึกษาต่อไป

6. หลังจากบังคับใช้แผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด คณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดอาจจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงแผนตามที่เหมาะสม ควร และ เสนอคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลาการดำเนินงาน 30 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานที่กรมกำหนด กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด นครราชสีมา มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน การส่งเสริมการเรียนรู้ ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้พุทธศักราช 2566 ของสถานศึกษา ในสังกัดทั้ง 33 แห่ง ได้มีการเผยแพร่ไปสู่สาธารณชน โดยได้นำเอาข้อมูลจากระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง มาสรุปประมวลผลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่นำเสนอมีความถูกต้อง ครบถ้วนและมีความสมบูรณ์มากที่สุด และมีความมุ่งหวังว่าข้อมูลสารสนเทศนี้ จะนำไปสู่ การพัฒนาการบริหารจัดการของหน่วยงานและสถานศึกษาต่อไป

1. การเตรียมการและรวบรวมข้อมูล

- รวบรวมข้อมูลดิบ: เก็บหลักฐานการทำงาน ข้อมูลสถิติ จำนวนผู้เข้าร่วม และตัวเลขงบประมาณที่ใช้จริง
- ตรวจสอบเป้าหมาย (KPIs): ย้อนกลับไปดูแผนปฏิบัติงานต้นปี เพื่อเปรียบเทียบว่าแต่ละตัวชี้วัดทำได้จริงเท่าไร
- เตรียมหลักฐานประกอบ: รวบรวมภาพถ่ายกิจกรรม รายงานการประชุม หรือแบบประเมินความพึงพอใจ

2. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

- เปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์: วิเคราะห์ว่าสิ่งที่ทำ (Output) นำไปสู่ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcome) หรือไม่
- ระบุปัญหาและอุปสรรค: สรุปข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน เช่น งบประมาณไม่เพียงพอ หรือระยะเวลา

3. การเรียบเรียงและสรุปรูปเล่ม

- ส่วนนำ: บทสรุปผู้บริหาร และข้อมูลพื้นฐานของโครงการ/หน่วยงาน
- ส่วนเนื้อหา: วิธีดำเนินการ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และการวิเคราะห์ข้อมูล

4. การตรวจสอบและเผยแพร่

- ตรวจสอบความถูกต้อง: ทบทวนตัวเลขและเนื้อหาให้ชัดเจน กระชับ และเป็นมืออาชีพ
- นำเสนอผู้เกี่ยวข้อง: ส่งรายงานให้ผู้บริหารพิจารณาหรือเผยแพร่สู่สาธารณะตามระเบียบของหน่วยงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 30 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และการจัดสรรงบประมาณ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

อ้างอิง : ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และ ข้อ ๒๒ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณ (หัวหน้าส่วนราชการ) มีหน้าที่ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณ การจ่ายโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของ งบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สกร.ประ จังหัดนครราชสีมา ได้รับงบประมาณ ได้แก่

- งบดำเนินงาน
- งบอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น
- งบบุคลากร
- งบลงทุน
- งบกลาง

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จัดสรรงบประมาณ
ให้แก่ สกร.ประจังหวัดนครราชสีมา



ไตรมาส 1 – 2 (เดือนตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)
ไตรมาส 3 – 4 (เดือนเมษายน - กันยายน 2569)

สกร.ประจังหวัดนครราชสีมา วางแผนการปฏิบัติงาน และการจัดสรรงบประมาณ
ให้แก่ สถานศึกษาในสังกัด 33 แห่ง



ใช้ระยะเวลาวางแผนการจัดสรรประมาณ 1-3 วัน

สกร.ประจังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการ
จัดสรรงบประมาณให้แก่ สถานศึกษาในสังกัด 33 แห่ง



ใช้ระยะเวลาจัดสรรประมาณประมาณ 1-3 วัน

สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ได้รับงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และการจัดสรรงบประมาณ (ต่อ) กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

อ้างอิง : ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และ ข้อ ๒๒ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณ (หัวหน้าส่วนราชการ) มีหน้าที่ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณ การจ่ายโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แนวทางในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- แนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ
- แนวทางการดำเนินงาน ส่งเสริมหน้าที่พลเมืองที่ดีและประชาธิปไตยในสังคมไทย
- แนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาอาชีพชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- จุดเน้นหารดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 กรมส่งเสริมการเรียนรู้
- แนวทางการดำเนินงาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานที่ได้รับการจัดสรร ประกอบกับระเบียบ แนวทางฯ



ดูการลงทะเบียนรับหนังสือจัดสรรงบประมาณ 1-2 วัน

สถานศึกษาในสังกัด เสนอขอความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569มายัง สกร.ประจักษ์พัตนครราชสีมา



วางแผนการการใช้จ่ายงบประมาณ 1-7 วัน

สกร.ประจักษ์พัตนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



ใช้ระยะเวลาจัดสรรประมาณประมาณ 1-3 วัน

สถานศึกษาได้รับความเห็นชอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องตาม

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานการควบคุมงบประมาณ
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

อ้างอิง : พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการ และภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติ

สถานศึกษาดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม
ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ



ไตรมาส 1 – 2 (เดือนตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)
ไตรมาส 3 – 4 (เดือนเมษายน - กันยายน 2569)

สถานศึกษาดำเนินการจัดทำเอกสาร
เบิกจ่ายงบประมาณ/ ยืมเงินงบประมาณ ส่งมายังหน่วยเบิกจ่ายงบประมาณ



ใช้ระยะเวลาวางแผนการจัดสรรประมาณ 15-30 วัน

หน่วยเบิกจ่ายงบประมาณได้รับเอกสาร/ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เพื่อส่งต่องานการควบคุมงบประมาณ
ให้ตรวจสอบความถูกต้องของแผนงาน โครงการ กิจกรรม และรหัสงบประมาณ ก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ



ใช้ระยะเวลาจัดสรรประมาณประมาณ 1-7 วัน

ผู้อำนวยการ สกร.ประจักษ์วัตนครราชสีมา พิจารณาอนุมัติเอกสารการเบิกจ่าย
ของสถานศึกษาในสังกัด 32 แห่ง (*ศว.นครราชสีมา เป็นหน่วยเบิกจ่าย)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานตรวจราชการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

อ้างอิง : พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา ๒๐ ให้กระทรวงศึกษาธิการมีผู้ตรวจราชการของกระทรวง เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจราชการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม และประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อนิเทศให้ คำปรึกษา และแนะนำเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
ได้จัดทำแผนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา
ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



ตามกรอบระยะเวลาของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา แจ้งให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจราชการและติดตาม
ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ



รอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2569

สกร.ประจำจังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม
เพื่อนำส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานธุรการของคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : 1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดคุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งของผู้แทนภาคีเครือข่าย และการประชุมของคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด พ.ศ. 2567 ประกาศวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2567
2. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 141 ตอนพิเศษ 309 ง วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567

▶ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566

มาตรา 17 ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด ดังต่อไปนี้

(2) ในจังหวัดอื่น ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ ปลัดจังหวัด เกษตรและสหกรณ์จังหวัด พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แรงงานจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัด และผู้แทนภาคีเครือข่ายซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินแปดคน เป็นกรรมการ โดยต้องแต่งตั้งจากภาคีเครือข่ายในพื้นที่ของจังหวัด ซึ่งจำนวนนี้ต้องแต่งตั้งจากผู้แทนหน่วยงานรัฐ หรือเอกชนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และผู้ชำนาญการในภูมิภาคท้องถิ่นแต่ละด้านตามความเหมาะสม และให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา 18 คณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณา ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำ และให้ความเห็นชอบแผนส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยจัดการเรียนรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด
- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนภาคีเครือข่ายในการส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดทำมีและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในพื้นที่จังหวัดให้สอดคล้องกับแผนการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด
- (4) ติดตามการดำเนินงานในการส่งเสริมการเรียนรู้ของหน่วยจัดการเรียนรู้และภาคีเครือข่ายให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด
- (5) เสนอแนะให้มีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้
- (6) เสนอแนะให้มีการจัดตั้งศูนย์หรือสถาบันการเรียนรู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะกิจ
- (7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

▶ “ผู้แทนภาคีเครือข่าย” หมายความว่า ผู้แทนภาคีเครือข่ายของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่จัดการศึกษา ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาชีวศึกษา อุดมศึกษา และผู้ชำนาญการในภูมิภาคท้องถิ่น

▶ “ผู้ชำนาญการในภูมิภาคท้องถิ่น” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านจากการสั่งสมประสบการณ์ของตนเองจนมีความเชี่ยวชาญ และสามารถถ่ายทอดความรู้ที่เป็นที่ยอมรับของสังคม และชุมชน เช่น ภูมิปัญญาด้านเกษตรกรรม หัตถกรรม ศิลปกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม แพทย์แผนไทย หมอชาวบ้าน หมอดินอาสา ช่างสิบหมู่

ขั้นตอนการสรรหาผู้แทนภาคีเครือข่ายเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และการประชุม

(1) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น เสนอชื่อผู้แทนซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม และมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5 หน่วยงานละสองคน พร้อมส่งประวัติและเอกสารแสดงความยินยอม ไปยังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด

(2) ในส่วนวัฒนธรรม สำนักงานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน สำนักงานแพทย์ สำนักงานนามัย สำนักงานเกษตรพื้นที่ หรือกองบริหารพาณิชย์ ภูมิภาค ในกรุงเทพมหานคร และสำนักงานวัฒนธรรม สำนักงานพัฒนาชุมชน สำนักงานสาธารณสุข สำนักงานเกษตร และสหกรณ์หรือสำนักงานพาณิชย์ ในจังหวัดอื่น เสนอชื่อผู้ชำนาญการในภูมิปัญญาท้องถิ่น ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านจากการสั่งสมประสบการณ์ของตนเองจนมีความเชี่ยวชาญและสามารถถ่ายทอดความรู้เป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน และมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5 หน่วยงานละหนึ่งคน พร้อมส่งประวัติและเอกสารแสดงความยินยอมไปยังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด

(3) ให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5 พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอกรรมการโดยตำแหน่งตามมาตรา 17 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. 2566 พิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อดังกล่าวอย่างน้อยด้านละหนึ่งคน ให้เหลือจำนวนไม่เกินแปดคน

(4) ให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด แจ้งรายชื่อผู้แทนภาคีเครือข่ายที่ได้รับการคัดเลือกตาม (3) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังกรมส่งเสริมการเรียนรู้

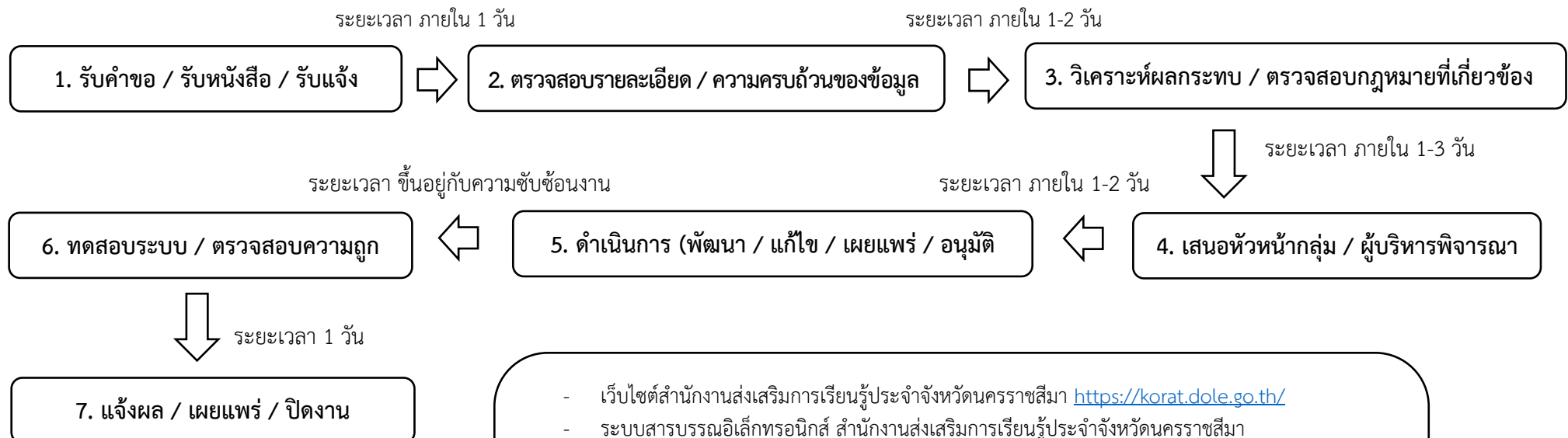
(5) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามแต่งตั้งผู้แทนภาคีเครือข่ายเป็นคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด

(6) ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานสารสนเทศและการรายงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา (งานสารสนเทศ)

อ้างอิง : พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 การเปิดเผยข้อมูล / สิทธิการเข้าถึงข้อมูล , พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) การจัดเก็บ ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล, พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ / ลายมือชื่อดิจิทัล , พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 ความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม การรับ-ส่งหนังสือ / ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ , แนวทาง/ประกาศ ของ สก. หรือ สำนักงานจังหวัด ที่เกี่ยวกับ การบริหารจัดการเว็บไซต์ / ระบบ IT ภายใน



- เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครราชสีมา <https://korat.dole.go.th/>
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครราชสีมา <http://101.51.150.101/e-saraban/login.php>
- ระบบ E-salary ระบบพิมพ์สลิปเงินเดือนออนไลน์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครราชสีมา <http://101.51.150.102/e-salary/>
- ระบบรายงานข่าว /กิจกรรมของสถานศึกษา http://101.51.150.101/news_system/index.php
- Facebook เพจสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดนครราชสีมา https://www.facebook.com/korat.onie?locale=th_TH

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานภาคีเครือข่าย

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา (งานภาคีเครือข่าย)

อ้างอิง : ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานการศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2568

๑. งานแสวงหาและจัดทำข้อมูลภาคีเครือข่าย
๒. งานประสานและสนับสนุนความร่วมมือภาคีเครือข่าย

1. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดนครราชสีมา ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และขับเคลื่อนการดำเนินงานร่วมขั้วภาคีเครือข่ายตามข้อสั่งการ



2. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน



3. สรุปและรายงานผล



4. นำผลการดำเนินงาน มาใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานกิจการพิเศษ
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา (งานกิจการพิเศษ)

อ้างอิง : ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานการศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2568

- 3.งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน
เช่น
- งานส่งเสริมป้องกันและ
แก้ไขปัญหาเสาพิศิต
 - งานส่งเสริมป้องกันปัญหา
การแพร่ระบาดของโรคติดต่อฯ
 - งานส่งเสริมกิจกรรม
ประชาธิปไตย
- 4.งานกิจการลูกเสือและยุวกาชาด

1. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดนครราชสีมา ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
และขับเคลื่อนการดำเนินงานร่วมระดับภาคีเครือข่ายตามข้อสั่งการ



2. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน



3. สรุปและรายงานผล



4. นำผลการดำเนินงาน มาใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานกิจการพิเศษ
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา (งานกิจการพิเศษ)

อ้างอิง : ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานการศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2568

- 5. งานโครงการพระราชดำริสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- 6. งานสถานศึกษาสีขาว
- 7. กิจกรรมผู้สูงอายุ
- 8. กีฬา สกร.
- 9. ประสานความร่วมมือพัฒนาชุมชน
- 10. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
- 11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดนครราชสีมา ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และขับเคลื่อนการดำเนินงานร่วมระดับภาคีเครือข่ายตามข้อสั่งการ



2. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน



3. สรุปและรายงานผล



4. นำผลการดำเนินงาน มาใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน