



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕

เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติการกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจ เกิดประโยชน์กับการบริหารราชการโดยรวม สอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๙ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ ๕๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และเห็นสมควรจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
 - (๑) สำนักอำนวยการ (สอ.)
 - (๒) สำนักนโยบายและแผนการศึกษา (สนผ.)
 - (๓) สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา (สปศ.)
 - (๔) สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา (สกม.)
 - (๕) สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้ (สมร.)
 - (๖) สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา (สวพ.)
๒. หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้
 - (๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)
 - (๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)
๓. หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน ดังต่อไปนี้
 - (๑) สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ (สนต.)
 - (๒) สำนักสื่อสารองค์กร (สสอ.)
 - (๓) สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย (สนป.)
 - (๔) สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา (สดศ.)
 - (๕) กลุ่มงานจริยธรรม (กจร.)
 - (๖) สำนักกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (สกข.)

๖. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๓. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบ วินิจฉัย สั่งการในการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้างภายในสำนัก และให้มีโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง **ผนวก ฉ**)

(๒) สำนักสื่อสารองค์กร มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบ วินิจฉัย สั่งการในการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้างภายในสำนัก และให้มีโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง **ผนวก ข**)

(๓) สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบ วินิจฉัย สั่งการในการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้างภายในสำนัก และให้มีโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง **ผนวก ก**)

(๔) สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบ วินิจฉัย สั่งการในการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้างภายในสำนัก และให้มีโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง **ผนวก ฎ**)

(๕) กลุ่มงานจริยธรรม มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มเป็นผู้รับผิดชอบ วินิจฉัย สั่งการในการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้างภายในสำนัก และให้มีโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง **ผนวก จ**)

๖) สำนักกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบ วินิจฉัย สั่งการในการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้างภายในสำนัก และให้มีโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง **ผนวก ซ**)

คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาราชการแทน

เลขาธิการสภาการศึกษา

ผนวก ก
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักอำนวยการ (สอ.)

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ งานเลขานุการผู้บริหารระดับสูง งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และงานอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๒) พัฒนาระบบงานและดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ ครุภัณฑ์ สวัสดิการ การบริหารทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๔) วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งการจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิรูปประเทศและที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๖ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มช่วยอำนวยการ
๒. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. กลุ่มพัฒนาบุคลากร
๔. กลุ่มบริหารการคลัง
๕. กลุ่มอาคารสถานที่
๖. กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

ภารกิจ

๑. กลุ่มช่วยอำนวยการ

- ๑) สนับสนุนงานเลขานุการผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๒) ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีการภายในสำนักงานและหน่วยงานภายนอก
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจิตอาสาของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายหนังสือราชการประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมผู้บริหารและการประชุมของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๘) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดระเบียบ มาตรฐาน และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) วิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง การบริหารตำแหน่ง ประเมินค่างานและกำหนดตำแหน่ง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงาน อ.ก.พ.กระทรวงศึกษาธิการ และ อ.ก.พ.สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๕) สรรหาบุคคลเข้ารับราชการและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลและผลงานทุกตำแหน่ง
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- ๑๐) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มพัฒนาบุคลากร

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทและการเปลี่ยนแปลงและให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและสามารถดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๓) ดำเนินการฝึกอบรม และประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และบริหารจัดการการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคลของบุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ๕) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและความต่อเนื่องในการบริหารงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง
- ๖) ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดส่งบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมดูงาน การประชุมสัมมนา และการวิจัยในประเทศและต่างประเทศ
- ๗) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานพัฒนาบุคลากร หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มบริหารการคลัง

๑) กลั่นกรอง ตรวจสอบ และดำเนินการบริหารการคลังของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมทั้งเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒) กลั่นกรอง ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานการเงิน งานบัญชี งานบริหารเงินนอกงบประมาณ และควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรายงานทางบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงิน

๓) กลั่นกรอง ตรวจสอบ และดำเนินการบริหารทรัพย์สินของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๔) จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี สนับสนุนการกำหนดราคากลาง พร้อมทั้งติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) กลั่นกรอง ตรวจสอบ และดำเนินการด้านการพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดหา การจัดซื้อ การจัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การเช่า สัญญาและหลักประกัน การควบคุม การตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุ การซ่อมบำรุง การเก็บรักษา การเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและทรัพย์สิน

๖) กลั่นกรอง ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๗) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารการคลัง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มอาคารสถานที่

๑) บริหารงานอาคารสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ สาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๒) บริหารงานยานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓) จัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินตามหน้าที่

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

๑) จัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี และแผนปฏิบัติราชการรายปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศและที่เกี่ยวข้อง

๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓) ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อจัดทำข้อเสนอ นโยบายด้านงบประมาณ การจัดทำค่าของงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๔) กำกับ ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๕) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามระบบประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) แผนปฏิบัติราชการประจำปี และที่เกี่ยวข้อง

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานนโยบายและยุทธศาสตร์ หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ข
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา (สนผ.)

อำนาจหน้าที่

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์การศึกษา เฉพาะด้าน นโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสร้างกลไกการขับเคลื่อนแผน นโยบายและยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อเสนอ นโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา การบริหารและการจัดการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดการศึกษาและการพัฒนาการศึกษาเชิงพื้นที่

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อเสนอ นโยบายและแผนด้านการเงินการคลังและทรัพยากรทางการศึกษา

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการสภาการศึกษา คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ที่คณะกรรมการสภาการศึกษาแต่งตั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อให้เกิดการนำนโยบาย และแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มนโยบายและแผนการศึกษาแห่งชาติ
๒. กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์การศึกษาเฉพาะด้าน
๓. กลุ่มนโยบายการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๔. กลุ่มนโยบายการเงินการคลังและทรัพยากรทางการศึกษา
๕. กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการสภาการศึกษา
๖. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มนโยบายและแผนการศึกษาแห่งชาติ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับปัญหาทางการศึกษา รวมถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ทั้งด้านความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคมและความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศและของโลกที่ส่งผลต่อการพัฒนาการศึกษาของประเทศ

๒) จัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติที่สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของประเทศ และพัฒนาการของโลก และกลไกการขับเคลื่อนแผนการศึกษาแห่งชาติสู่การปฏิบัติ

๓) จัดทำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนและนโยบายการศึกษาต่อคณะกรรมการสภาการศึกษา รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

๕) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อให้เกิดการนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผนการศึกษาแห่งชาติ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์การศึกษาเฉพาะด้าน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การศึกษาเฉพาะด้านและกลไกการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ หมายรวมถึงการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท
- ๒) จัดทำข้อเสนอนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารและการจัดการศึกษาหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชนและการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาไปสู่สถานศึกษา
- ๓) จัดทำข้อเสนอนโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษา และการพัฒนาการศึกษาเชิงพื้นที่
- ๔) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อให้เกิดการนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ
- ๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานนโยบายและยุทธศาสตร์การศึกษาเฉพาะด้าน หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มนโยบายการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำข้อเสนอการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาของประเทศ
- ๒) จัดทำข้อเสนอแนะประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้เห็นผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพในทุกมิติ
- ๓) สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานและภาคีเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๔) ประสานกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ
- ๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานนโยบายการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มนโยบายการเงินการคลังและทรัพยากรทางการศึกษา

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายด้านการเงินการคลังและทรัพยากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการสภาการศึกษา รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนานโยบายด้านการเงินการคลังและทรัพยากรทางการศึกษา
- ๓) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ
- ๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานนโยบายการเงินการคลังและทรัพยากรทางการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการสภาการศึกษา

- ๑) ดำเนินการสรรหาและการเลือกกรรมการในคณะกรรมการสภาการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการสภาการศึกษา รวมทั้งปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ ของคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ตามที่คณะกรรมการสภาการศึกษาแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ ของคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายตามที่คณะอนุกรรมการสภาการศึกษาแต่งตั้ง
- ๓) บริหารและจัดการประชุมคณะกรรมการสภาการศึกษา คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายตามที่คณะกรรมการสภาการศึกษาแต่งตั้ง

๔) ติดตามการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการสภาการศึกษา คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่คณะกรรมการสภาการศึกษาแต่งตั้ง และรายงานให้คณะกรรมการสภาการศึกษาทราบ

๕) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการสภาการศึกษา คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่คณะกรรมการสภาการศึกษาแต่งตั้ง

๖) จัดทำฐานข้อมูลของคณะกรรมการสภาการศึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกิจการของคณะกรรมการสภาการศึกษา

๗) ประสานความสัมพันธ์และความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และประสบการณ์ระหว่างคณะกรรมการสภาการศึกษา กับคณะกรรมการในหน่วยงานและองค์กรด้านนโยบายการศึกษาของต่างประเทศ

๘) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการสภาการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการและงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ค

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา (สปศ.)

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของชาติตามแผนการศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และนโยบายด้านการศึกษาของประเทศ รวมถึงการประเมินผลประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหว และรายงานสภาวการณ์ด้านการศึกษาของประเทศ รวมทั้งเปรียบเทียบและรายงานสมรรถนะด้านการศึกษาของประเทศไทยในระดับนานาชาติ เพื่อพยากรณ์แนวโน้มทิศทางการจัดการศึกษา และจัดทำข้อเสนอในการพัฒนาระบบการศึกษา

(๓) พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาการศึกษา

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อสนับสนุนการติดตามและประเมินผลการพัฒนาการศึกษา และรายงานสภาวการณ์ด้านการศึกษาของประเทศ รวมทั้งการพยากรณ์แนวโน้มและทิศทางการจัดการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการพัฒนาประเทศ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. กลุ่มวิเคราะห์สภาวการณ์การศึกษา
๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของชาติตามแผนการศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และนโยบายด้านการศึกษาของประเทศ รวมถึงการประเมินผลประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา

๒) พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาการศึกษา

๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อสนับสนุนการติดตามและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของชาติ ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และนโยบายด้านการศึกษาของประเทศ

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มวิเคราะห์สภาวะการณ์การศึกษา

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหว และรายงานสภาวะการณ์ด้านการศึกษาของประเทศ รวมทั้งพยากรณ์แนวโน้มและทิศทางการจัดการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการพัฒนาประเทศ และนโยบายด้านการศึกษา

๒) ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ และรายงานสมรรถนะด้านการศึกษาของประเทศไทยในระดับนานาชาติ เพื่อจัดทำข้อเสนอในการพัฒนาระบบการศึกษาให้สอดคล้องและรองรับกับสภาวะการณ์และความเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการศึกษาและการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการรายงานสภาวะการณ์การศึกษาของประเทศ ให้สอดคล้องกับความจำเป็นของประเทศ และพัฒนาการของโลก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์สภาวะการณ์การศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ง

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา (สกม.)

อำนาจหน้าที่

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเปรียบเทียบกฎหมายการศึกษาของประเทศต่าง ๆ เพื่อพัฒนา
กฎหมายการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสภาพการณ์ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และ
การปฏิรูปกฎหมาย

(๒) เสนอความเห็นและคำแนะนำด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนศึกษาแห่งชาติ
ข้อเสนอการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา ต่อคณะกรรมการสภาการศึกษา

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นหรือคำแนะนำในเรื่องกฎหมายและกฎกระทรวง
ที่เกี่ยวกับการศึกษา รวมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดให้มีกฎหมาย หรือปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิก
กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานนิติกรรมสัญญา ความรับผิดชอบ
ทางละเมิด งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีทางปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ
สภาการศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้ ตลอดจนศึกษาวิจัยเชิงนโยบายที่สนับสนุนการพัฒนา
กฎหมายการศึกษา

(๖) จัดทำ หรือยกร่าง พร้อมทั้งวางระบบการประเมินการบังคับใช้กฎหมายและประเมินผลสัมฤทธิ์
กฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

การแบ่งโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มพัฒนาและวินิจฉัยกฎหมาย
๒. กลุ่มส่งเสริมและประเมินการบังคับใช้กฎหมายการศึกษา
๓. กลุ่มนิติการ
๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มพัฒนาและวินิจฉัยกฎหมาย

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเปรียบเทียบกฎหมายการศึกษาของประเทศต่าง ๆ เพื่อพัฒนา
กฎหมายการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสภาพการณ์ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และ
การปฏิรูปกฎหมาย

(๒) พิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนการศึกษาแห่งชาติ
และที่เกี่ยวกับการศึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดให้มีการปรับปรุง แก้ไข และยกเลิกกฎหมายเกี่ยวกับ
การศึกษา ต่อคณะกรรมการสภาการศึกษา

(๓) จัดทำกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาและการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔) พัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านกฎหมายการศึกษา รวมทั้งการให้บริการข้อมูลด้านกฎหมายการศึกษาแก่หน่วยงานทั้งภายในภายนอก

๕) จัดทำคำอธิบายและคำแปลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานพัฒนาและวินิจฉัยกฎหมายหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มส่งเสริมและประเมินการบังคับใช้กฎหมายการศึกษา

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ประเมินผลการบังคับใช้และประเมินผลสัมฤทธิ์กฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายการศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ

๓) สร้างเครือข่ายและขับเคลื่อนกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมและประชาชน

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมและประเมินการบังคับใช้กฎหมายการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มนิติการ

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานนิติกรรมสัญญา ความรับผิดชอบทางละเมิด งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีทางปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๒) ดำเนินงานทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการ และลูกจ้างในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓) การให้ความเห็นทางกฎหมายอื่น ๆ การร่างและตรวจสอบร่างกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ คำสั่งของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๔) ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการให้ประชาชนเข้าถึงกฎหมายได้อย่างทั่วไปถึงตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานนิติการ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก จ

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนการเรียนรู้ (สมร.)

อำนาจหน้าที่

(๑) จัดทำกรอบมาตรฐานการศึกษาของชาติ และประสานการนำมาตรฐานการศึกษาของชาติสู่การปฏิบัติ รวมถึงการประกันคุณภาพการศึกษา ในทุกระดับ ประเภท และระบบการศึกษา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต เสนอต่อคณะกรรมการสภาการศึกษา

(๓) ศึกษาและพัฒนารูปแบบการจัดการระบบและกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคคลทุกกลุ่ม รวมทั้งบุคคลที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้ ตลอดจนศึกษาวิจัยเชิงนโยบายที่สนับสนุนมาตรฐานการศึกษา การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต การจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม และการจัดการเรียนรู้เชิงพื้นที่

(๕) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อให้เกิดการนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๖) ให้คำแนะนำ เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษา นโยบาย แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ต่อคณะกรรมการสภาการศึกษา รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของสมัชชาการศึกษาระดับจังหวัด และจัดทำรายงาน

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มมาตรฐานการศึกษา

๒. กลุ่มพัฒนานโยบายด้านการเรียนรู้

๓. กลุ่มพัฒนานโยบายด้านการมีส่วนร่วมและการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มมาตรฐานการศึกษา

๑) ศึกษา วิจัยและพัฒนากลอบมาตรฐานการศึกษาของชาติ ประสานการนำมาตรฐานการศึกษาสู่การปฏิบัติในทุกระดับ ประเภท และระบบการศึกษา และเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการศึกษา และระบบประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับ ประเภท และระบบการศึกษา

๓) ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนามาตรฐานการศึกษา และระบบประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับ ประเภท และระบบการศึกษา

๔) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อให้มีการนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ

๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานมาตรฐานการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มพัฒนานโยบายด้านการเรียนรู้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมทั้งผลักดันให้นำสู่การปฏิบัติ

๒) ศึกษา วิจัย และพัฒนานวัตกรรมการพัฒนาการเรียนรู้ของครูและบุคลากรทางการศึกษา วิจัยและพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกช่วงวัย

๓) ส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายด้านการจัดการเรียนรู้ทุกระดับและประเภทการศึกษา

๔) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อให้เกิดการนำนโยบาย และแผนไปสู่การปฏิบัติ

๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานพัฒนานโยบายด้านการเรียนรู้ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มพัฒนานโยบายด้านการมีส่วนร่วมและการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยองค์ความรู้ และจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา สมัชชาการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา

๒) ศึกษาและพัฒนารูปแบบการจัดระบบและกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคคลทุกกลุ่ม รวมทั้งผู้สูงอายุและบุคคลที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษทุกประเภท

๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษาให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา รวมทั้งสมัชชาการศึกษา เพื่อนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ

๔) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และนำนโยบายการเพิ่มโอกาสการเรียนรู้ตลอดชีวิตสู่การปฏิบัติ

๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานพัฒนานโยบายด้านการมีส่วนร่วมและการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินการบริหารงานธุรการ และงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ฉ

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา (สวพ.)

อำนาจหน้าที่

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลผลการจัดการศึกษา รวมทั้งสถานการณ์และแนวโน้มที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตลอดจนประเด็นปัญหาและปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการศึกษา เพื่อการเสนอแนะนโยบายและวางแผนการศึกษาระดับชาติ

(๒) จัดทำนโยบาย พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา

(๓) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือด้านการวิจัยและพัฒนาการศึกษา เพื่อเป็นศูนย์กลางและเครือข่ายความร่วมมือทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มวิจัยและพัฒนากระบวนการศึกษา
๒. กลุ่มส่งเสริมการวิจัย
๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มวิจัยและพัฒนากระบวนการศึกษา

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาการศึกษา รวมทั้งสถานการณ์และแนวโน้มที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตลอดจนประเด็นปัญหาและปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการศึกษา เพื่อการเสนอแนะนโยบายและวางแผนการศึกษาระดับชาติ

๒) จัดทำคำของบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ชี้แนะ ให้การปรึกษา และสนับสนุนข้อมูลองค์ความรู้ทางการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณด้าน ววน. ของหน่วยงาน รวมถึง ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานด้าน ววน. ของหน่วยงาน

๓) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนากระบวนการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มส่งเสริมการวิจัย

๑) จัดทำกรอบทิศทาง และโจทย์วิจัยทางการศึกษา และบูรณาการจัดทำแผนการวิจัยที่สามารถตอบสนองนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร

๒) ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือด้านการวิจัย ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนและประยุกต์ความรู้ให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้เหมาะสมและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยด้านการศึกษาที่มีคุณภาพ

๔) จัดเวทีวิชาการด้านการวิจัยทางการศึกษา และพัฒนาฐานข้อมูลงานวิจัยทางการศึกษา ของประเทศและที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อเผยแพร่และแลกเปลี่ยนผลงานวิจัยทางการศึกษา และต่อยอดการวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา

๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมการวิจัย หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ
- ๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก
- ๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ข
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

อำนาจหน้าที่

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
- (๓) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์สถานการณ์ ทิศทางแนวโน้มเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ
 - ๒) พัฒนา ปรับปรุงภารกิจและโครงสร้างของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
 - ๓) ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารเกี่ยวกับระบบบริหารราชการ และการปรับปรุงกลไกการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
 - ๔) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
 - ๕) ติดตาม กำกับและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
 - ๖) จัดทำแผน ดำเนินการขับเคลื่อน ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลเพื่อยกระดับผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
 - ๗) ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาระบบราชการ
 - ๘) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลงตามแนวทางการพัฒนาระบบบริหารแบบองค์รวมพัฒนาองค์กรสู่ดิจิทัลเพื่อการยกระดับเป็นหน่วยงานระบบราชการ ๔.๐

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการพัฒนา ติดตามและประเมินผล การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในการปฏิบัติราชการ

๓) จัดทำข้อมูล ประสานงาน และดำเนินการเพื่อร่วมมือในการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารภาครัฐแนวใหม่ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งรายงานผลการพัฒนาองค์กรสู่ดิจิทัลเพื่อการยกระดับเป็นหน่วยงานระบบราชการ ๔.๐

๔) ติดตามและประเมินผลการประเมินจากหน่วยงานภายนอก เพื่อมุ่งเน้นนวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งรายงานผลและแนวทางการดำเนินงานเพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับด้านการพัฒนาระบบราชการ อาทิ ผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer: CCO) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer: CKO) และผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equity Officer: CGEO)

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ข

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)

อำนาจหน้าที่

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๖) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๗) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๘) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๙) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๑๐) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๑๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาการศึกษาและคณะกรรมการตรวจสอบ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

ผนวก ฅ
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักงานนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ (สนต.)

อำนาจหน้าที่

- (๑) เป็นศูนย์กลางด้านนโยบายการศึกษานานาชาติ
- (๒) จัดทำกรอบแนวทางการพัฒนานโยบายความร่วมมือด้านการศึกษากับต่างประเทศ
- (๓) ติดตามและรวบรวมความเคลื่อนไหวการปฏิรูปการศึกษานานาชาติและแนวโน้มการพัฒนาการศึกษาของนานาชาติ
- (๔) ศึกษาวิจัยเปรียบเทียบนโยบายด้านการศึกษากับต่างประเทศ
- (๕) ดำเนินความร่วมมือด้านการศึกษาระหว่างประเทศแบบพหุภาคีและทวิภาคีทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก
- (๖) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภายในและภายนอกในด้านนโยบายการศึกษานานาชาติ การดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งการดำเนินการกิจกรรมร่วมมือด้านการศึกษาตามพันธกรณีระหว่างประเทศ
- (๗) จัดทำรายงานการพัฒนาการศึกษาไทยฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อเผยแพร่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน
- (๘) รับผิดชอบงานเจรจาความร่วมมือกับต่างประเทศและงานวิเทศสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง
- (๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มนโยบายด้านการศึกษากับต่างประเทศ
๒. กลุ่มความร่วมมือกับต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์
๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. **กลุ่มนโยบายด้านการศึกษากับต่างประเทศ**
 - ๑) จัดทำศูนย์ข้อมูลกลาง องค์กรความรู้ด้านนโยบายการศึกษานานาชาติ
 - ๒) ศึกษาวิจัยเปรียบเทียบนโยบายด้านการศึกษากับต่างประเทศ
 - ๓) จัดทำกรอบแนวทางการพัฒนานโยบายด้านการศึกษากับต่างประเทศ
 - ๔) ติดตามและรวบรวมความเคลื่อนไหวการปฏิรูปการศึกษานานาชาติ
 - ๕) จัดทำรายงานการพัฒนาการศึกษาไทยฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งข้อมูลภาษาต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนตามช่องทางต่าง ๆ
 - ๖) ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำด้านนโยบายการศึกษานานาชาติแก่หน่วยงานภายในและภายนอก
 - ๗) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานนโยบายด้านการศึกษากับต่างประเทศ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มความร่วมมือกับต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์

๑) เจริญความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงาน สถาบันระหว่างประเทศเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือแบบพหุภาคีและทวิภาคีทั้งในภูมิภาคและระดับโลก

๒) ติดตามความเคลื่อนไหวทางการศึกษาในภูมิภาคและระดับโลกและสังเคราะห์องค์ความรู้รวมทั้งนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๓) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการกิจกรรมความร่วมมือด้านการศึกษตามพันธกรณีระหว่างประเทศ

๔) จัดทำเอกสาร รายงาน คู่มือทางวิชาการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และให้คำปรึกษาแนะนำด้านการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายในและภายนอก

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานความร่วมมือกับต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการและงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ญ
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักสื่อสารองค์กร (สสอ.)

อำนาจหน้าที่

(๑) บริหารจัดการข้อมูลข่าวสารการสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อส่งเสริมในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๒) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาให้สังคมหรือสาธารณชน องค์กรทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้รับทราบ พร้อมทั้งการสร้างความเข้าใจที่ดี

(๓) ผลิตและพัฒนาสื่อสร้างสรรค์เผยแพร่ และสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารใหม่โดยเฉพาะผ่านสื่อดิจิทัล และพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีคุณภาพและเชื่อถือได้

(๔) ส่งเสริมสนับสนุนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อสื่อสารมวลชน และอำนวยความสะดวกในติดต่อประสานงานแหล่งข่าว เครือข่ายประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข่าวสาร ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๕) ติดตามประเมินผลการสร้างการรับรู้และความเข้าใจต่อเรื่องสื่อสารประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมทั้งรายงานประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มกลยุทธ์การสื่อสาร
๒. กลุ่มผลิตสื่อและเผยแพร่
๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มกลยุทธ์การสื่อสาร

๑) วางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล กรองสถานการณ์ เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์ทางด้านการประชาสัมพันธ์

๓) สร้างและพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารใหม่โดยเฉพาะผ่านสื่อดิจิทัล และพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๔) กำหนดประเด็นข่าวสารที่จะใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับช่องทางการสื่อสาร และกลุ่มเป้าหมาย และคิดสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมผ่านสื่อดิจิทัล

๕) ดำเนินการหาข่าว เขียนข่าว บทความ ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกองค์กรนำเสนอผ่านช่องทางสื่อดิจิทัลและสื่อมวลชน

๖) ติดตามประเมินผลการสร้างการรับรู้และความเข้าใจต่อเรื่องสื่อสารประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๗) รับผิดชอบในการสร้างและพัฒนาเครือข่ายบุคลากรทางด้านประชาสัมพันธ์

๘) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานกลยุทธ์การสื่อสาร หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มผลิตสื่อและเผยแพร่

๑) กำหนดรูปแบบ ออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๒) นำเสนอและสร้างสรรค์ประเด็นข่าวที่น่าสนใจอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาผ่านช่องทางสื่อดิจิทัล เช่น สื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและสื่อมวลชน

๔) ให้บริการองค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาทั้งในรูปแบบสื่อดิจิทัล และสื่อที่เผยแพร่ต่าง ๆ แก่ผู้บริการ

๕) จัดทำบทสัมภาษณ์ แฉลงข่าว เขียนข่าวประชาสัมพันธ์/สื่อบทข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางสื่อดิจิทัลและสื่อมวลชน

๖) บันทึกภาพกิจกรรมสำคัญและพิธีการต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๗) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานผลิตสื่อและเผยแพร่ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ฎ
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย (สนป.)

อำนาจหน้าที่

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ที่คณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัยแต่งตั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานมอบหมาย
- (๒) วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำนโยบายระดับชาติด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย แผนพัฒนาเด็กปฐมวัย มาตรฐาน เกณฑ์ และสมรรถนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- (๓) วิเคราะห์และเสนอแนะมาตรการเพื่อผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบายระดับชาติด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัยและแผนพัฒนาเด็กปฐมวัยไปสู่การปฏิบัติ โดยบูรณาการการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาเสนอแนะแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการต่อคณะกรรมการ
- (๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย (๐ - ๖ ปี) ด้วยวิธีการและรูปแบบที่หลากหลายตามสมรรถนะในแต่ละช่วงวัย
- (๕) รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำแผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานประจำปีแบบบูรณาการของหน่วยงานของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยให้คณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัยพิจารณา
- (๖) จัดทำและพัฒนากลไกและระบบการประสานงานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย เพื่อสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ตลอดจนร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายในระดับจังหวัดและระดับอำเภอเพื่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- (๘) ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย
- (๙) เสนอแนะแนวทางการจัดสรรและแสวงหาทรัพยากรเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเด็กปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- (๑๐) จัดให้มีการศึกษาวิจัย สร้างนวัตกรรมและพัฒนาต้นแบบที่เกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- (๑๑) สืบค้นและเก็บรวบรวมข้อมูลเด็กปฐมวัยเพื่อจัดทำฐานข้อมูล รวมทั้งติดตามสถานการณ์เกี่ยวกับเด็กปฐมวัย และเผยแพร่ข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับเด็กปฐมวัย
- (๑๒) จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายระดับชาติด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัยและแผนพัฒนาเด็กปฐมวัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัยเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มนโยบายและแผนการพัฒนเด็กปฐมวัย
๒. กลุ่มสารสนเทศ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านเด็กปฐมวัย
๓. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการพัฒนเด็กปฐมวัย
๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มนโยบายและแผนการพัฒนเด็กปฐมวัย

๑) วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำนโยบายระดับชาติด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัยและแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย

๒) เสนอแนะมาตรการเพื่อผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบายระดับชาติด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย และแผนพัฒนาเด็กปฐมวัยไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนพิจารณาเสนอแนะแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการต่อคณะกรรมการนโยบายการพัฒนเด็กปฐมวัย

๓) ขับเคลื่อน ติดตาม และประเมินผลการนำนโยบาย และแผนการพัฒนเด็กปฐมวัยสู่การปฏิบัติ โดยบูรณาการการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) ส่งเสริมให้ครู/ผู้ดูแลเด็กปฐมวัยสามารถดูแลและพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ และติดตามประเมินผลการนำมาตรฐาน และสมรรถนะการพัฒนาเด็กปฐมวัยสู่การปฏิบัติ โดยบูรณาการการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการนโยบายการพัฒนเด็กปฐมวัย

๕) พัฒนากลไกและระบบการประสานงานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายในระดับพื้นที่

๖) ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการตามภารกิจที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย

๗) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนการพัฒนเด็กปฐมวัย หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มสารสนเทศ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านเด็กปฐมวัย

๑) สืบค้นและเก็บรวบรวมข้อมูลเด็กปฐมวัยเพื่อจัดทำฐานข้อมูล ส่งเสริมการเก็บข้อมูลเชื่อมโยงฐานข้อมูล รวมทั้งติดตามสถานการณ์ เผยแพร่ข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับเด็กปฐมวัย

๒) ศึกษาวิจัยและการสร้างนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ต่อสาธารณชน และเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินงานของคณะกรรมการนโยบายการพัฒนเด็กปฐมวัย

๓) ส่งเสริมให้มีการกำหนดแนวทางสำรวจ คัดกรอง และวินิจฉัย เพื่อการพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีความต้องการพิเศษ และด้อยโอกาส

๔) ประสานงานและให้ข้อมูลแก่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือเด็กปฐมวัยที่ด้อยโอกาส

๕) เสนอแนะแนวทางการจัดสรรและแสวงหาทรัพยากรเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเด็กปฐมวัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อคณะกรรมการนโยบายการพัฒนเด็กปฐมวัย

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานสารสนเทศ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านเด็กปฐมวัย หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๑) บริหารและจัดการประชุมคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่คณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัยแต่งตั้ง

๒) ประสาน รวมทั้งกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่คณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัยแต่งตั้ง และรายงานให้คณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัยทราบ

๓) ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ฎ
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา (สตศ.)

อำนาจหน้าที่

- (๑) วิเคราะห์ และวิจัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา รวมทั้งวางแผน ติดตาม และประเมินผลแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลาง และนโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของประเทศ
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- (๓) พัฒนา ประสาน และอำนวยความสะดวกทำระบบคลังข้อมูล และระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษา
- (๔) พัฒนา และบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์สากล เพื่อเชื่อมโยงกับระบบงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) พัฒนา และบริหารจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากล
- (๖) ส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล แก่บุคลากรในสังกัด
- (๗) ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๒. กลุ่มบริหารข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษา
๓. กลุ่มความมั่นคงทางไซเบอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
 - ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
 - ๒) วิเคราะห์ จัดทำ ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลางและนโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของประเทศ
 - ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล อาทิ ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) ผู้บริหารข้อมูลระดับสูงระดับกรม (DCDO) ผู้บริหารระดับสูงด้านการรักษาความปลอดภัยให้กับโครงสร้างเครือข่ายและความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ (DCSO)

๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลของกรม การบริหาร ความเสี่ยง ความปลอดภัย และเทคนิคด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕) ส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลแก่บุคลากรในสังกัด

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มบริหารข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษา

๑) วิจัยและพัฒนาคลังข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนการศึกษาของประเทศ จัดทำแผน และมาตรฐานข้อมูลทางการศึกษาของประเทศ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำสถิติและตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งจัดทำระบบการเผยแพร่ข้อมูล สถิติและตัวชี้วัดทางการศึกษา

๓) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือด้านข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการศึกษา กับหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔) บริหารจัดการให้บริการห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศและองค์ความรู้สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา (OEC Knowledge & Data Center) เพื่อเป็นศูนย์กลางการให้บริการทางวิชาการด้านการศึกษา ที่มีมาตรฐาน ทันสมัย ทั้งในรูปแบบการให้บริการและฐานข้อมูลอ้างอิงที่ถูกต้องเชื่อถือได้

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษาหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มความมั่นคงทางไซเบอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๑) วางแผน บริหารจัดการ และบำรุงรักษาการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์สากล เพื่อเชื่อมโยงกับระบบงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) พัฒนา และบริหารจัดการรักษาและคุ้มครองให้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เป็นไปด้วยความมั่นคงปลอดภัย มีความถูกต้องตามกฎหมายและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ และลิขสิทธิ์

๓) ควบคุม ดูแลการใช้งาน และสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูลระบบงานและฐานข้อมูลทุกระบบ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ให้พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาความมั่นคงทางไซเบอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตลอดจนพัฒนาเทคนิคและวิธีการในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์

๕) จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

๖) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กรและเพื่อเผยแพร่สารสนเทศทางการศึกษา ทั้งในรูปแบบเว็บไซต์ และศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (Department Operation Center : DOC)

๗) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานความมั่นคงทางไซเบอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือที่ได้รับ มอบหมาย

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๑) ดำเนินงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในสำนัก
- ๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ฐ
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กลุ่มงานจริยธรรม (กจร.)

อำนาจหน้าที่

- (๑) พัฒนาระบบ เครื่องมือและกลไกที่จะสนับสนุนการส่งเสริมจริยธรรมในส่วนราชการ
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาข้าราชการในส่วนราชการให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีความตระหนักในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการยกระดับธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการรวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ
- (๔) วิเคราะห์ข้อมูลด้านจริยธรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในเรื่องจริยธรรม การทุจริต และประพฤติมิชอบ
- (๕) จัดทำข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำของข้าราชการในส่วนราชการที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของส่วนราชการ เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล
- (๖) ดำเนินการตามมาตรการหรือแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต เช่น การพัฒนาองค์กรคุณธรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัย การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- (๗) รณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชน
- (๘) รับและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ และกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน
- (๙) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเสนอต่อ ก.พ.
- (๑๐) เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.พ. หรือ ก.ม.จ. มอบหมาย
- (๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ข

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

สำนักกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (สกช.)

อำนาจหน้าที่

- ศึกษา และจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ
- กำกับ ติดตามผลการนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

สู่การปฏิบัติ

- พัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๑ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

- กลุ่มนโยบายกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มนโยบายกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อเสนอ นโยบาย และพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน

๒) รวบรวม ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการนำนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน ที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติสู่การปฏิบัติ

๓) พัฒนาระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และงานทะเบียนหลักสูตรที่สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

๔) พัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ตลอดจนพิจารณาเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รองรับและสนับสนุนการดำเนินงานกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

๕) พัฒนากลไก และส่งเสริมการดำเนินการเทียบเคียงกรอบคุณวุฒิแห่งชาติกับกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน และสากล

๖) ประสานและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกรอบคุณวุฒิแห่งชาติทั้งภายในประเทศและสากล

๗) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน ที่คณะกรรมการกรอบคุณวุฒิแห่งชาติแต่งตั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานมอบหมาย

๘) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานนโยบายกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก

๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย