

เอกสารอ้างอิง

- คณะกรรมการอิสระเพื่อการปฏิรูปการศึกษา. (2562). แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา.: [เว็บไซต์]. สืบค้นจาก <http://nscr.nesdb.go.th/wp-content/uploads/2019/08/แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา.pdf>
- สำนักงาน ก.พ.. (252). มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ. กรุงเทพฯ: บริษัท พี. เอ. ลีฟวิ่ง จำกัด.
- _____. (2553). คู่มือตัวแบบวิธีการวิเคราะห์เพื่อสร้างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการสำหรับส่วนราชการ. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด เทพเพ็ญวนิสย์.
- _____. (2557). คู่มือการกำหนดสมรรถนะในราชการพลเรือน : คู่มือสมรรถนะหลัก. กรุงเทพฯ : บริษัท ประชุมช่าง จำกัด.
- _____. (2560). แนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล. https://www.ocsc.go.th/digital_skills.
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2563). แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร): [เว็บไซต์]. สืบค้นจาก <http://www.bps.moe.go.th/2018/?cat=101>
- _____. (2563). แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี): [เว็บไซต์]. สืบค้นจาก <http://www.bps.moe.go.th/2018/?cat=101>
- ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580). (2562, 13 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 135 ตอนที่ 82 ก. หน้า 1.
- เอกกนก พนาดำรง. (2558). มุ่งสู่...องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ด้วย KM. [เว็บไซต์]. สืบค้นจาก <http://www1.si.mahidol.ac.th/km/node/2282>

ภาคผนวก

นิยามศัพท์

ที่	คำศัพท์	คำจำกัดความ
1	ข้าราชการ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ซึ่งปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2	สมรรถนะ	คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงาน ๆ ในองค์กร (สำนักงาน ก.พ.) ซึ่งสำนักงาน ก.พ. จำแนกสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือนไทย ออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 1. สมรรถนะหลัก คือ คุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะ 5 สมรรถนะ คือ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2) การบริการที่ดี (Service Mind) 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) - และ 5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) 2. สมรรถนะทางการบริหาร 6 สมรรถนะ ได้แก่ 1) สภาวะผู้นำ (Leadership) 2) วิสัยทัศน์ (Visioning) 3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) 4) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) 5) การควบคุมตนเอง (Self Control) ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) 3. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติภารกิจ ในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น โดยโมเดลสมรรถนะกำหนดให้แต่ละกลุ่มงานมีสมรรถนะประจำกลุ่มงาน กลุ่มงานละ 3 สมรรถนะ (ยกเว้นกลุ่มงานนักบริหารระดับสูง

ที่	คำศัพท์	คำจำกัดความ
		มี 5 สมรรถนะ) 1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) 2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) 3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) 4) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable) 5) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) 6) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) 7) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding) 8) ความเข้าใจองค์กรและบรรษัท (Organizational Awareness) 9) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) 10) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order) 11) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence) 12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) 13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing) 14) คุณภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality) 15) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment) 16) การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)
3	ระบบสมรรถนะ	การนำมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการมาเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ กระบวนการวางแผนการดำเนินงาน กระบวนการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้ง กระบวนการพัฒนาบุคลากร กระบวนการบริหาร ค่าตอบแทน กระบวนการสวัสดิการ เป็นต้น - การกำหนดตำแหน่ง - การกำหนดกรอบความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง - การวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่บุคลากรยังขาด

ที่	คำศัพท์	คำจำกัดความ
4	ภาวะผู้นำ	ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่มกำหนดแนวทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เพิ่มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
5	ทักษะดิจิทัล	ทักษะทั่วไป (Generic Skills) ที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลไม่ครอบคลุมถึงทักษะเฉพาะทางสำหรับวิชาชีพ (Professional Skills) ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ 1. ความสามารถ หมายถึง กลุ่มพฤติกรรมที่บุคลากรภาครัฐควรแสดงออกเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง 2. ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจเชิงวิชาการและวิชาชีพที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควรมีเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล 3. ประสบการณ์ หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเคยปฏิบัติ เคยกระทำ เคยสัมผัส หรือได้พบเห็นมาในอดีตที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัล เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ 4. คุณลักษณะ หมายถึง นิสัย ความชอบ และแรงจูงใจของบุคลากรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน และความสำเร็จในงานอันจะมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังในการเปลี่ยนแปลงเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการครูและบุคลากรภาครัฐ 1. ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้าใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว 2. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

ที่	คำศัพท์	คำจำกัดความ
		3. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติ และระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง
7	พฤติกรรมการเรียนรู้	การแสดงออกทางพฤติกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการความรู้ โดยการรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร ซึ่งรวมถึง การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจำแนกการเรียนรู้ออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ การเรียนรู้ระดับบุคคล การเรียนรู้ระดับกลุ่ม และการเรียนรู้ระดับองค์กร และความรู้ นั้น แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1. ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) หรือความรู้ที่อยู่ภายนอก ความรู้ที่สามารถรวบรวมและถ่ายทอดออกมาในรูปแบบต่างๆ ได้ เช่น หนังสือ คู่มือ ตำรา เอกสารต่างๆ คนทั่วไปสามารถเข้าถึงความรู้ประเภทนี้ได้ง่าย 2. ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) หรือ ความรู้ที่อยู่ภายในเป็นความรู้ที่อยู่ภายในตัวของแต่ละบุคคล เกิดจากประสบการณ์ การเรียนรู้ สื่อสารออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรได้ยาก เป็นความรู้ที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน
8	องค์กรแห่งการเรียนรู้	องค์กรที่มีการจัดการความรู้ในการปรับเปลี่ยน และค้นหาวิธีใหม่ ๆ ในการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือ บริการ อันจะนำมาซึ่งการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร โดยแบ่งองค์ประกอบของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ออกเป็น 5 ด้านดังนี้ 1. การปรับเปลี่ยนองค์กร (Organization Transformation) หมายถึง สถานที่และลักษณะทางกายภาพ ซึ่งทำให้เกิดการเรียนรู้ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ วัฒนธรรม กลยุทธ์ และโครงสร้างขององค์กร 2. การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน ใช้ความรู้/แนวทางปฏิบัติที่ดีในการทำงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร และมีการจัดเก็บเป็นคลังความรู้ขององค์กรต่อไป 3. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ (Learning Technology) หมายถึง ระบบการเรียนรู้และสนับสนุนการทำงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 4. การให้อำนาจแก่บุคคล (People Empowerment) หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการปฏิบัติการแก่บุคลากร

ที่	คำศัพท์	คำจำกัดความ
		5. พลวัตการเรียนรู้ (Learning Dynamic) หมายถึง ความหลากหลายของการเรียนรู้ ได้แก่ การเรียนรู้ระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์กร การเรียนรู้จากการปรับตัว การคาดการณ์ การเรียนรู้และการปฏิบัติโดยใช้ทักษะการเรียนรู้ เช่น แบบแผนทางความคิด (Mental Model) การมีวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision) การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม (Team Learning) การคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) และการสนทนาอย่างมีแบบแผน (Dialogue)
9	ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21	ทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 1. 3R ได้แก่ - การอ่านออก - (Reading) , - การเขียนได้(Writing) - การคำนวณ (Arithmetics) 2. 8C ได้แก่ - การคิดอย่างมีวิจารณญาณ แก้ไขปัญหาได้ (Critical Thinking and Problem Solving) - การคิดอย่างสร้างสรรค์ คิดเชิงนวัตกรรม (Creativity and Innovation) - ความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม กระบวนการคิดข้ามวัฒนธรรม (Cross-cultural Understanding) - ความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ (Collaboration teamwork and leadership) - ทักษะในการสื่อสาร และการรู้เท่าทันสื่อ (Communications information and media literacy) - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และการรู้เท่าทันเทคโนโลยี (Computing and ICT literacy) - ทักษะทางอาชีพ และการเรียนรู้ (Career and learning skills) - มีคุณธรรม มีเมตตา กรุณา มีระเบียบวินัย (Compassion)
10	ทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21	ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เป็นทักษะที่ต้องการพัฒนาคุณภาพของประชากรประเทศเพื่อยกระดับขีดความสามารถของประเทศ กับนานาชาติและการดำรงชีวิตอยู่ในโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งทักษะชีวิตและการทำงานแบ่งออก เป็น 5 ทักษะ

ที่	คำศัพท์	คำจำกัดความ
		1. ความยืดหยุ่น และความสามารถในการปรับตัว 2. ความคิดริเริ่มและการขึ้นำตนเอง 3. ทักษะทางสังคมและทักษะการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม 4. การเป็นผู้สร้างหรือผู้ผลิต 5. ความเป็นผู้นำและความรับผิดชอบ
11	ระบบฐานข้อมูล	ระบบฐานข้อมูล (Database System) หมายถึง โครงสร้างสารสนเทศที่ประกอบด้วยรายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันที่จะนำมาใช้ในระบบต่าง ๆ ร่วมกัน ระบบฐานข้อมูล เป็นการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการกับข้อมูลได้ในลักษณะต่าง ๆ ทั้งการเพิ่ม การแก้ไข การลบ ตลอดจนการเรียกดูข้อมูล ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการประยุกต์นำเอาระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดการฐานข้อมูล ระบบที่รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบมีความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ ที่ชัดเจน ในระบบฐานข้อมูลจะประกอบด้วยแฟ้มข้อมูลหลายแฟ้มที่มีข้อมูล เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเข้าไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบและเปิดโอกาสให้ผู้ใช้สามารถใช้งานและดูแลรักษาป้องกันข้อมูลเหล่านี้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีซอฟต์แวร์ ที่เปรียบเสมือนสื่อกลางระหว่างผู้ใช้และโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานข้อมูล ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคลากรในสังกัด ที่มีรายละเอียดสอดคล้องกับเอกสาร ก.พ. 7 ประวัติการฝึกอบรม ข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อมูล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้อมูลกรอบอัตราค่าจ้าง เป็นต้น เพื่อสามารถนำข้อมูลมาประยุกต์ ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร บุคคลของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๐๒๑ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ทิศทางในการวางแผนและพัฒนากำลังคนของส่วนราชการตามมาตรการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ และทบทวนยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ปรึกษา

๒. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการ

ที่รับผิดชอบดูแลภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล

๓. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

รองประธาน

คณะกรรมการ

๔. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

คณะกรรมการ

๕. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการ

๖. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

คณะกรรมการ

๗. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คณะกรรมการ

๘. ผู้แทนสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการ

๙. ผู้แทนสำนักนิติการ

คณะกรรมการ

๑๐. ผู้แทนสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล

คณะกรรมการ

๑๑. ผู้แทนกลุ่มยุทธศาสตร์และแผน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะกรรมการ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๑๒. ผู้แทนกลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

คณะกรรมการ

๑๓. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาผู้นำ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการ

๑๔. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คณะกรรมการ

๑๕. ผู้แทนสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

คณะกรรมการ

/๑๖. ผู้แทน ...

๔๖. นางสาวดี เหมือนใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักอำนวยการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๔๗. นายวิจิต คงธนสิทธิกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักอำนวยการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๔๘. นายเสฐียรพงษ์ แก้ววิมล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักอำนวยการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๔๙. นายพลิชฐ์ สรรพเจริญกิจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักอำนวยการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๕๐. นายทัศนะ เพิ่มพัต	นักจัดการงานทั่วไป สำนักอำนวยการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๕๑. นายชุมพร แซ่มช้อย	นักทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ โดยให้คณะทำงานดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ทบทวน ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕

๒. ดำเนินจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

๓. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

๔. ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๓๓๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๐๒๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (เพิ่มเติม) ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑. ผู้แทนสำนักส่งเสริมกิจการการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๒. ผู้แทนสำนักบูรณาการยุทธศาสตร์การศึกษา | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง กระทรวงศึกษาธิการ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้างานพัฒนาศูนย์กลาง กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักอำนวยการ | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ โดยให้คณะทำงานดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ทบทวน ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕
 ๒. ดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
 ๓. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
 ๔. ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประเสริฐ บุญเรือง)

รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รับที่ 1173
วันที่ ๒ มิ.ค. ๒๕๖๓
เวลา 15:15.

1173 18 มิ.ค. 63
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รับที่ 1173
วันที่ ๒ มิ.ค. 2563
เวลา ๑๖.๐๖.๖.

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/ ๑๑๗/๓

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๐๒๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ และ คำสั่ง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๓๓๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (เพิ่มเติม) และได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางฯ ระหว่างวันที่ ๓๐ กันยายน - ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมมิราమా กรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งได้มีการประชุม ร่าง ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ห้องประชุมสอาด พิมพ์สวัสดิ์ ชั้น ๔ อาคารรัชมิ่งคลาสิค กระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดตามเรื่องเดิม นั้น

สำนักอำนวยการ สป. ขอเรียนว่า คณะทำงานฯ ได้สรุปและรับรองรายงานการประชุม ร่าง ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ซึ่งสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

วิสัยทัศน์การพัฒนาศูนย์กลาง

บุคลากร สป.ศธ. “เก่ง ดี มีสุข ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง”

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้เป็นคนดีและมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการ

๒. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้มีภาวะผู้นำ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัล และการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑

๓. พัฒนาศูนย์กลางให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ส่งเสริมบุคลากรให้มีพฤติกรรมการเรียนรู้อย่างยั่งยืนก้าวสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์องค์กรและการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลางให้มีสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคูณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลางให้ตระหนักและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

/เป้าประสงค์ ...

เป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากร สป.ศธ. มีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจและได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมและเป็นมืออาชีพ

เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากร สป.ศธ. มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย

เป้าประสงค์ที่ ๓ บุคลากร สป.ศธ. มีการประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร มีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ ๔ บุคลากร สป.ศธ. ปลอดจากการทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ รายละเอียดตามแผนผังความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ฯ ดังแนบ

พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีเป้าหมายและทิศทางที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงเห็นควร

๑. แต่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ และนำสาระสำคัญของยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ถือปฏิบัติเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และการตั้งงบประมาณที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. แต่งหน่วยงานในสังกัดจัดทำรายละเอียดข้อมูลโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อจะได้รวบรวมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ การจัดทำรายละเอียดข้อมูลฯ ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๓๔๒๔ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๓๔๒๕ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

๓. มอบสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาการจัดทำค่าของงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ

๑. อนุมัติสาระสำคัญของยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

๒. ลงนามแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ฉบับ

๑. อนุมัติ



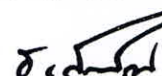
(นายประเสริฐ บุญเรือง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
24 มี.ค. 2563

(นางทัศนีย์ ไวยปัญญา)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อโปรดพิจารณา

๑๒.๒๓๖๑/๒๕๖๓



(นางรัชชณา ตันทุพตโต)
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
23 มี.ค. 2563

อักษรย่อหน่วยงาน
อักษรย่อหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (115 หน่วยงาน)

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
1.	สำนักอำนวยการ	สอ.
2.	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศทท.
3.	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	สคปศ.
4.	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	สกก.
5.	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ	สต.
6.	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	สำนักงาน ก.ค.ศ.
7.	สำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล	สตผ.
8.	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	สนย.
9.	สำนักนิติการ	สน.
10.	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	กศน.
11.	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	สช.
12.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กพร.
13.	กลุ่มตรวจสอบภายใน	ตสน.
14.	ศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้	ศบ.จชต.
15.	สำนักงานรัฐมนตรี	สร.
16.	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	สสช.
17.	สำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	สทท.
18.	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ	ศปท.ศธ.
19.	สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา	สบศ.
20.	กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่ม ป.ย.ป.ศธ.
21.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 (ลพบุรี)	ศธภ.1
22.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 (ปทุมธานี)	ศธภ.2
23.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 3 (ราชบุรี)	ศธภ.3
24.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 4 (สมุทรสงคราม)	ศธภ.4
25.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 5 (นครศรีธรรมราช)	ศธภ.5
26.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 6 (ภูเก็ต)	ศธภ.6
27.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 7 (ยะลา)	ศธภ.7
28.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 8 (ชลบุรี)	ศธภ.8
29.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 9 (ฉะเชิงเทรา)	ศธภ.9
30.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 (อุดรธานี)	ศธภ.10
31.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 11 (สกลนคร)	ศธภ.11
32.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 12 (ขอนแก่น)	ศธภ.12
33.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 13 (นครราชสีมา)	ศธภ.13

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
34.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 14 (อุบลราชธานี)	ศธภ.14
35.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 (เชียงใหม่)	ศธภ.15
36.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 16 (เชียงราย)	ศธภ.16
37.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 17 (พิษณุโลก)	ศธภ.17
38.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 18 (นครสวรรค์)	ศธภ.18
39.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	ศจ.กระบี่
40.	สำนักงานศึกษาธิการกรุงเทพมหานคร	ศจ.กรุงเทพมหานคร
41.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	ศจ.กาญจนบุรี
42.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์	ศจ.กาฬสินธุ์
43.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	ศจ.กำแพงเพชร
44.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น	ศจ.ขอนแก่น
45.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี	ศจ.จันทบุรี
46.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ศจ.ฉะเชิงเทรา
47.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	ศจ.ชลบุรี
48.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท	ศจ.ชัยนาท
49.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ	ศจ.ชัยภูมิ
50.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	ศจ.ชุมพร
51.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	ศจ.เชียงราย
52.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ศจ.เชียงใหม่
53.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง	ศจ.ตรัง
54.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราด	ศจ.ตราด
55.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก	ศจ.ตาก
56.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครนายก	ศจ.นครนายก
57.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม	ศจ.นครปฐม
58.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	ศจ.นครพนม
59.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	ศจ.นครราชสีมา
60.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช	ศจ.นครศรีธรรมราช
61.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	ศจ.นครสวรรค์
62.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	ศจ.นนทบุรี
63.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนราธิวาส	ศจ.นราธิวาส
64.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน	ศจ.น่าน
65.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ	ศจ.บึงกาฬ
66.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	ศจ.บุรีรัมย์
67.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี	ศจ.ปทุมธานี
68.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	ศจ.ประจวบคีรีขันธ์
69.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี	ศจ.ปราจีนบุรี
70.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี	ศจ.ปัตตานี

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
71.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ศจ.พระนครศรีอยุธยา
72.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา	ศจ.พังงา
73.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	ศจ.พัทลุง
74.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร	ศจ.พิจิตร
75.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	ศจ.พิษณุโลก
76.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี	ศจ.เพชรบุรี
77.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	ศจ.เพชรบูรณ์
78.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่	ศจ.แพร่
79.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	ศจ.พะเยา
80.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต	ศจ.ภูเก็ต
81.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม	ศจ.มหาสารคาม
82.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมุกดาหาร	ศจ.มุกดาหาร
83.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน	ศจ.แม่ฮ่องสอน
84.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยะลา	ศจ.ยะลา
85.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	ศจ.ยโสธร
86.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด	ศจ.ร้อยเอ็ด
87.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระนอง	ศจ.ระนอง
88.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระยอง	ศจ.ระยอง
89.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	ศจ.ราชบุรี
90.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	ศจ.ลพบุรี
91.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	ศจ.ลำปาง
92.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน	ศจ.ลำพูน
93.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย	ศจ.เลย
94.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	ศจ.ศรีสะเกษ
95.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	ศจ.สกลนคร
96.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา	ศจ.สงขลา
97.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล	ศจ.สตูล
98.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	ศจ.สมุทรปราการ
99.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	ศจ.สมุทรสงคราม
100.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร	ศจ.สมุทรสาคร
101.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว	ศจ.สระแก้ว
102.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	ศจ.สระบุรี
103.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	ศจ.สิงห์บุรี
104.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย	ศจ.สุโขทัย
105.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี	ศจ.สุพรรณบุรี
106.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ศจ.สุราษฎร์ธานี
107.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์	ศจ.สุรินทร์

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
108.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย	ศจ.หนองคาย
109.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู	ศจ.หนองบัวลำภู
110.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอำนาจ	ศจ.อำนาจ
111.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	ศจ.อุดรธานี
112.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี	ศจ.อุทัยธานี
113.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์	ศจ.อุดรดิตถ์
114.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	ศจ.อุบลราชธานี
115.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ	ศจ.อำนาจเจริญ

หมายเหตุ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2562 ให้จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน หกภาค เป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

(1) สำนักงานศึกษาธิการภาคกลาง ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ปทุมธานี ปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน ศึกษาธิการภาคกลาง

(2) สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 5 นครศรีธรรมราช ปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้

(3) สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ชายแดน ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 7 ยะลา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน ศึกษาธิการภาคใต้ชายแดน

(4) สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออก ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 8 ชลบุรี ปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน ศึกษาธิการภาคตะวันออก

(5) สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 ปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

(6) สำนักงานศึกษาธิการภาคเหนือ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 เชียงใหม่ ปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน ศึกษาธิการภาคเหนือ