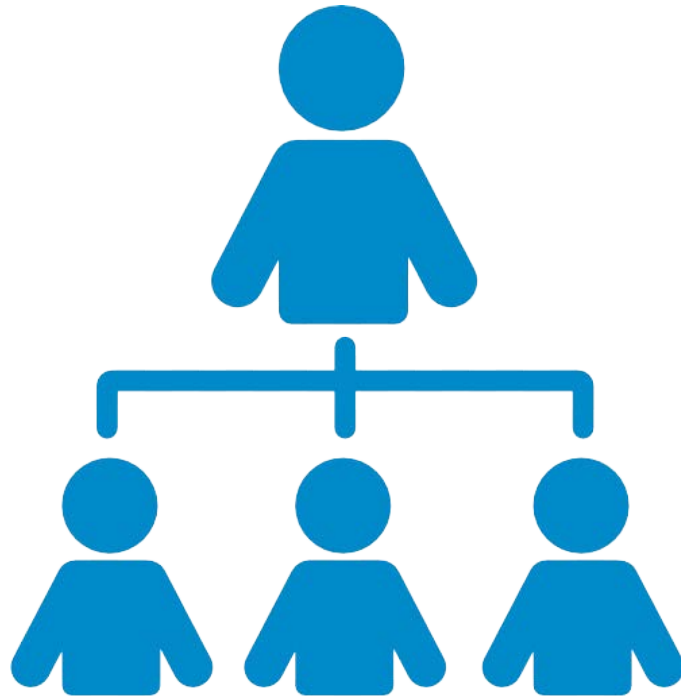


แนวทาง

การปฏิบัติภารกิจของคุรุสภา สำหรับผู้ประสานงานคุรุสภาในส่วนภูมิภาค



สาโรจน์ ชมสวน

เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ

(ผู้ประสานคุรุสภาจังหวัดแพร่ และผู้ประสานงานคุรุสภาภาค 16)

พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

คำนำ

แนวทางการปฏิบัติภารกิจของคุรุสภา สำหรับผู้ประสานงานคุรุสภาในส่วนภูมิภาค จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาค และผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานคุรุสภาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในด้านการประสานงาน การปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย และการปฏิบัติงานตามภารกิจที่คุรุสภามอบหมาย ในส่วนภูมิภาค ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการปฏิบัติภารกิจของคุรุสภาฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่ได้รับมอบหมายและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถบูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติงานจริงได้ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ และส่งผลให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของคุรุสภาเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สาโรจน์ ชมสวน
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ
๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	๒
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ.....	๑
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ.....	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำเอกสารแนวทางประกอบการปฏิบัติงาน.....	๒
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	๒
๒. โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๓
๒.๑ โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.....	๓
๒.๒ โครงสร้างการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในส่วนภูมิภาค.....	๔
๒.๓ โครงสร้างการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่.....	๕
๒.๔ บทบาทและหน้าที่ของงานคุรุสภาจังหวัดในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....	๖
๒.๕ บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด.....	๙
๒.๖ บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานคุรุสภาระดับภาค.....	๑๒
๓. ขั้นตอน หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน.....	๑๖
๓.๑ แนวทางและขั้นตอนการแต่งตั้งผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด.....	๑๖
๓.๒ แนวทางและขั้นตอนการแต่งตั้งผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาค.....	๒๐
๓.๓ การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานระดับจังหวัด.....	๒๕
๓.๔ การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานระดับภาค.....	๓๘
๓.๕ กฎหมาย ระเบียบ แนวทางการดำเนินงาน คำสั่งที่เกี่ยวข้อง.....	๔๒
๔. เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	๔๔
๔.๑ การติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต.....	๔๔
๔.๒ การประสานงาน.....	๔๙
๔.๓ การกลั่นกรองงาน.....	๕๘
๔.๔ รูปแบบหนังสือราชการและเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ.....	๖๓
เอกสารอ้างอิง.....	๙๘
ประวัติย่อของผู้จัดทำ.....	๑๐๐

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการศึกษา ในส่วนภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่ง หน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้งานตามกรอบภารกิจของคุรุสภา เกี่ยวกับการดูแลและควบคุมผู้ประกอบการวิชาชีพ ทางการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ สนับสนุน ส่งเสริม ยกย่อง และพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ เป็นหน้าที่รับผิดชอบของ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายปฏิรูปการศึกษา คณะกรรมการคุรุสภาในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐ จึงมีมติจัดสรร งบประมาณอุดหนุนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ซึ่งปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา(คุรุสภาเขตพื้นที่การศึกษาเดิม) ให้ไปปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยอยู่ ภายใต้การกำกับ ดูแล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เรียกว่า “งานคุรุสภาจังหวัด” เพื่อร่วมมือ ในการให้บริการงานตามกรอบภารกิจของคุรุสภาด้านการควบคุมความประพฤติและปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของมาตรฐาน วิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งการให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ จำนวน ๗๖ จังหวัด โดยกำหนด แนวทางการดำเนินงานตาม ภารกิจของคุรุสภาไว้ดังนี้

๑. งานอำนวยการทั่วไป
๒. งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ
๓. งานพัฒนาและยกย่องเชิดชูเกียรติวิชาชีพ

การดำเนินงานของคุรุสภาที่ได้รับมอบหมายในส่วนภูมิภาค “งานคุรุสภาจังหวัด” ถือได้ว่าเป็นกลุ่มงานหนึ่งที่ปฏิบัติภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเลขาธิการ คุรุสภาที่ได้ให้ความสำคัญกับบทบาทหน้าที่ของงานคุรุสภาจังหวัด สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจึงได้ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดคนหนึ่ง ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาคและผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด มีหน้าที่ เป็นผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ คุรุสภาที่ปฏิบัติในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเป็นผู้ประสานงานระหว่างพนักงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาที่ปฏิบัติในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้มีการจัดทำ แนวทางการดำเนินงานตาม ภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาค และผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด โดยมีเนื้อหา หน้าที่ บทบาทและขอบเขตปฏิบัติงานเท่านั้น แต่ยังไม่มียกย่องสรรหาหรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงานที่เป็นรูปเล่มให้กับผู้ประสานงานคุรุสภา ระดับภาคและผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ด้วยเหตุนี้ ความสำคัญของการมีเอกสารแนวทางการประกอบการปฏิบัติงาน ทำให้ผู้จัดทำสนใจและต้องการจัดทำเอกสารแนวทางการปฏิบัติภารกิจของครูสภา สำหรับผู้ประสานงานครูสภาในส่วนภูมิภาค ๑) เพื่อแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒) เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงาน สร้างแนวทางการปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓) เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กร ๔) เพื่อแสดงถึงแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานครูสภาระดับภาคและผู้ประสานงานครูสภาระดับจังหวัด ๕) เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งยังเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ผู้ที่ได้รับการมอบหมาย ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือผู้เกี่ยวข้อง ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากเอกสารแนวทางการประกอบการปฏิบัติงานให้ได้มากที่สุด

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำเอกสาร

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการปฏิบัติภารกิจของครูสภา สำหรับผู้ประสานงานครูสภาในส่วนภูมิภาคที่ชัดเจนและเป็นแนวทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของครูสภาในส่วนภูมิภาค เกิดประสิทธิภาพ และมีความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อใช้เอกสารแนวทางการประกอบการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นหลักฐานแสดงวิธีหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ผู้ที่ได้รับการมอบหมาย ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือผู้เกี่ยวข้อง สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและช่วยลดเวลาในการสอนงาน หากมีผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือเมื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ในขณะนั้นได้

๒. ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน ลดการตอบคำถาม ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบและลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

๓. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความมั่นใจให้ผู้ปฏิบัติงาน หากผู้ปฏิบัติงานไม่มั่นใจในขั้นตอนการทำงาน หรือสิ่งที่จะต้องดำเนินงานไปนั้นถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ การมีเอกสารแนวทางการประกอบการปฏิบัติงานจะช่วยลดปัญหาเหล่านี้ ทำให้มีความมั่นใจในการทำงานและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

๔. การมีเอกสารแนวทางการประกอบการปฏิบัติงาน ช่วยให้การปฏิบัติงานมีบรรทัดฐาน และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานเดียวกัน มีความสม่ำเสมอในการทำงาน

๕. ทำให้การปฏิบัติงานมีความเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น การมีเอกสารแนวทางการประกอบการปฏิบัติงานจะแสดงให้เห็นถึงความเป็นมืออาชีพของผู้ปฏิบัติงาน

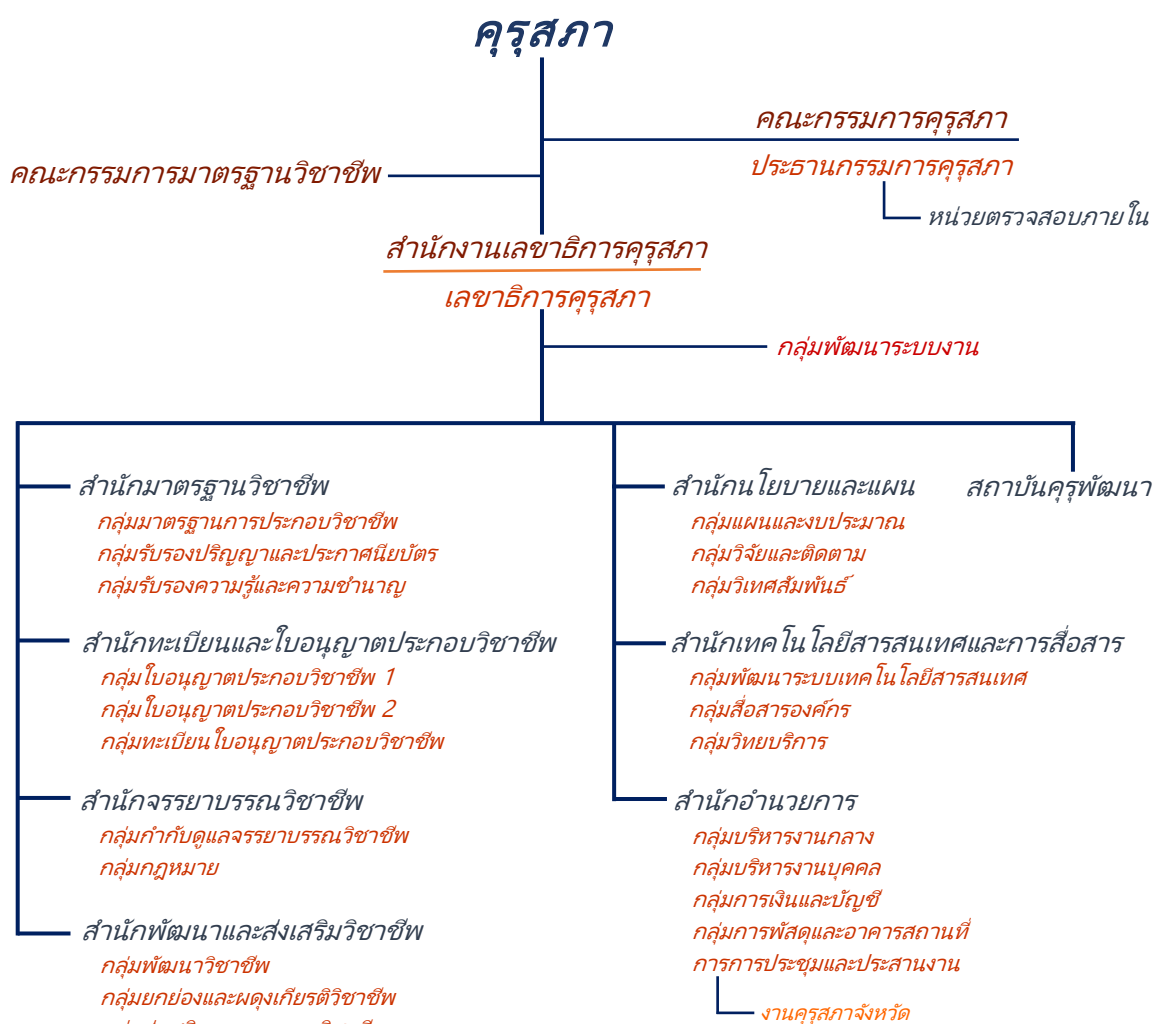
๒. โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

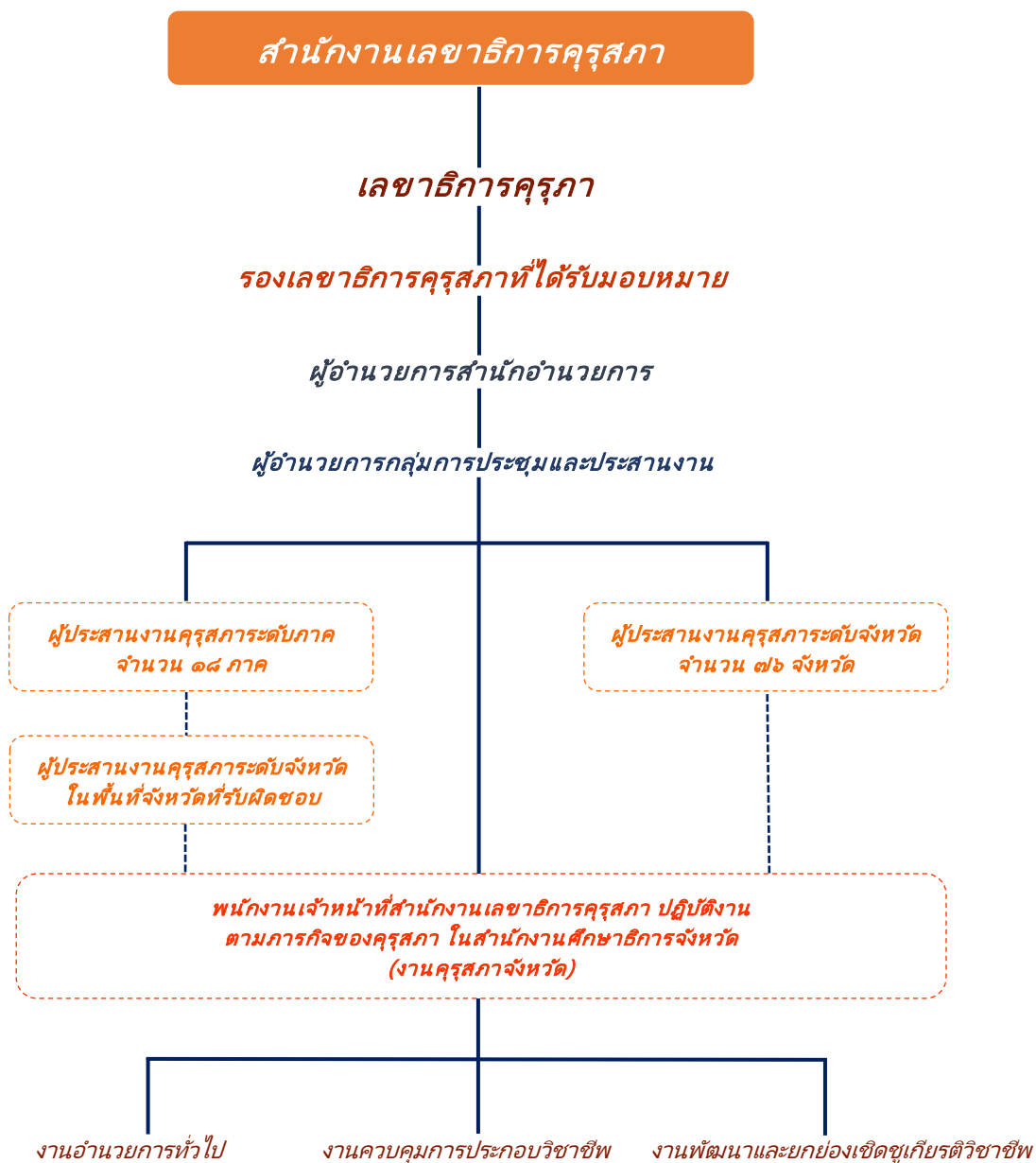
สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา แบ่งส่วนงานของสำนักงานออกเป็น ดังนี้

- ๗ สำนัก ได้แก่ สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ สำนักจรรยาบรรณวิชาชีพ สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สำนักนโยบายและแผน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักอำนวยการ
- ๑ สถาบัน ได้แก่ สถาบันคุรุพัฒนา
- ๑ หน่วย ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน
- ๑ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพัฒนาระบบงาน

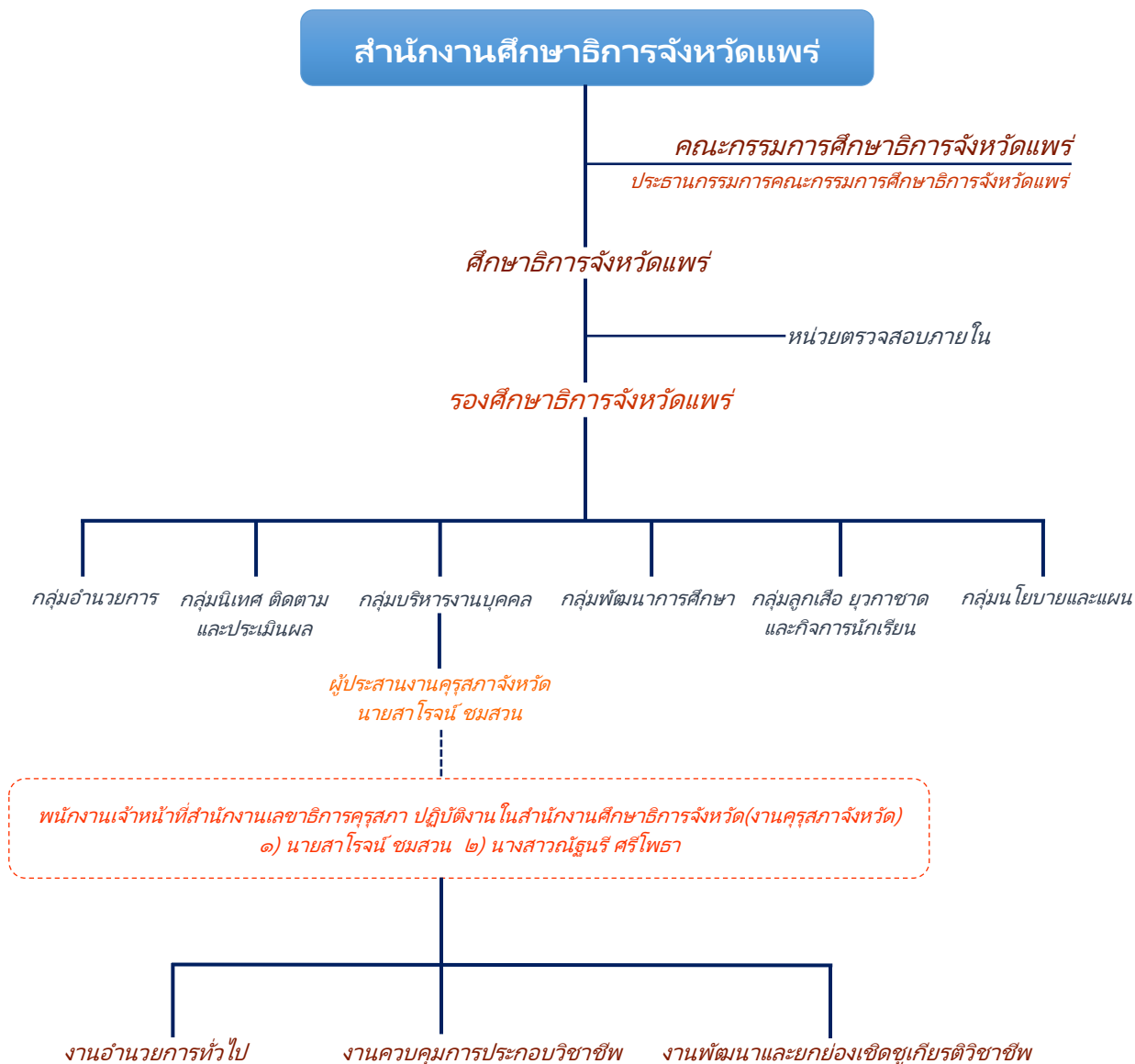
โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา



๒.๒ โครงสร้างการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในส่วนภูมิภาค



๒.๓ โครงสร้างการดำเนินงานตามภารกิจของครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่



๒.๔ บทบาทและหน้าที่ของงานครูสภาจังหวัดในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและศึกษาธิการจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ข้อ ๔.๒ (๑๕) กำหนดให้การดูแลควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่ครูสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายปฏิรูปการศึกษา คณะกรรมการครูสภาจึงจัดสรรกรอบอัตรากำลังบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการครูสภา ให้ไปปฏิบัติงานตามภารกิจของครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เรียกว่า “งานครูสภาจังหวัด” เพื่อร่วมมือในการให้บริการงานตามกรอบภารกิจของครูสภาด้าน การควบคุมความประพฤติ และปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณของมาตรฐานวิชาชีพที่ครูสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ จำนวน ๗๖ จังหวัด โดยกำหนดบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการครูสภา ผู้ปฏิบัติงาน ครูสภาตามภารกิจของครูสภา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไว้ดังนี้

๑. งานอำนวยการทั่วไป

๑.๑ งานธุรการและสารบรรณ การติดต่อหนังสือราชการระหว่างงานครูสภา จังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับสำนักงานเลขาธิการครูสภาและหน่วยงานอื่น ๆ โดยให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ สำนักงานเลขาธิการครูสภา จะจัดสรร งบประมาณสนับสนุนในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของครูสภา โดยกำหนดให้เป็นเงินนอกงบประมาณของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด (เงินรับฝาก) และให้อยู่ในอำนาจอนุมัติของศึกษาธิการจังหวัดตามระเบียบแบบ แผนของทางราชการโดยอนุโลม

๑.๓ งานการประชุม ดำเนินงานการประชุมในคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตั้งขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของครูสภาเป็นการเฉพาะกิจ เท่านั้น เช่น การจัดงานวันครู การคัดเลือกรางวัลของครูสภา

๑.๔ งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการครูสภามอบหมายให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ครูสภาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการงานตามภารกิจครูสภาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เขต ๑ (เดิม) หรือตามที่สำนักงานเลขาธิการครูสภาจะเห็นควรแต่งตั้งไปปฏิบัติงานเป็น ผู้ประสานงานหลักในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด(ผู้ประสานงานครูสภาระดับจังหวัด) และร่วมกัน รับผิดชอบงานตามภารกิจของครูสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยอยู่ในกำกับของศึกษาธิการ จังหวัด

๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ ติดต่อ ประสานงาน ให้ความรู้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามกรอบภารกิจของครูสภาแก่ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และ หน่วยงานทางการศึกษาในระดับจังหวัด

- ๑.๖ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑) ระบบสารสนเทศผู้ประกอบวิชาชีพ
 - (๒) ระบบสารสนเทศสื่อสารภายในสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
 - (๓) ระบบ Mini Site คุรุสภาในส่วนภูมิภาค
 - (๔) ระบบสารสนเทศการสำรวจข้อมูลผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
- ในระดับจังหวัด
- ๑.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒. งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ
- ๒.๑ งานมาตรฐานวิชาชีพ
- การให้บริการ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพและที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ทั้งครูต่างประเทศและครูไทยทุกสังกัด)
- (๑) งานขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
 - (๒) งานต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
 - (๓) งานขออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - (๔) งานแก้ไขข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ๒.๓ งานสำรวจข้อมูลและจัดทำทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัดให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๔ งานจรรยาบรรณวิชาชีพ
- กิจกรรมส่งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ
- วิชาชีพ
- ๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานพัฒนาและยกย่องเชิดชูเกียรติวิชาชีพ
- ๓.๑ งานพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ
- ๓.๒ งานวันครู
- (๑) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานวันครู
 - (๒) จัดงานวันครูในส่วนภูมิภาค (เฉพาะหน่วยงานที่กำหนดให้เป็นหน่วยจัดงาน)
 - (๓) จัดทำรายงานผลการจัดงานวันครู
 - (๔) ประสานและติดตามข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวันครู
- ๓.๓ งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
- (๑) งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อรับรางวัล
 - (๒) งานประกาศเกียรติคุณครูภาษาไทย
 - (๓) งานประกาศเกียรติคุณครูภาษาฝรั่งเศสดีเด่น
 - (๔) งานยกย่องเชิดชูเกียรติครูผู้สอนดีเด่นตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
- คุรุสภา

(๕) งานประกาศเกียรติคุณผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อรับ
เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “คุรุสดุดี”

(๖) งานประกาศเกียรติคุณครูอาวุโส

(๗) งานจัดทำหนังสือประวัติครู เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การขอความ
ร่วมมือแจ้งรายนามประวัติครู

๓.๔ งานเครือข่ายพัฒนาวิชาชีพ

๓.๕ งานสถาบันครูพัฒนา

(๑) เก็บข้อมูลการดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรพัฒนาครูของหน่วยพัฒนา
ที่ได้รับการรับรองหลักสูตรจากสถาบันครูพัฒนาในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่สถาบันครูพัฒนา
กำหนด

(๒) รายงานผลการเก็บข้อมูลผ่านระบบออนไลน์มายังสถาบันครูพัฒนา

๓.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรอบงานตามภารกิจของคุรุสภา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



๒.๕ บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด

ตามที่คุรุสภาได้มีมติจัดสรรกรอบอัตรากำลังบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ซึ่งปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา(คุรุสภาเขตพื้นที่การศึกษาเดิม) ให้ไปปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เรียกว่า “งานคุรุสภาจังหวัด” เพื่อร่วมมือในการให้บริการงานตามกรอบภารกิจของคุรุสภา ด้านการควบคุมความประพฤติและปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของมาตรฐานวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งการให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ นั้น

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จึงได้มอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการงานตามภารกิจคุรุสภาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือตามที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะเห็นควร แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานหลัก ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เรียกว่า “ผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด” และร่วมกันรับผิดชอบ งานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยอยู่ในกำกับของศึกษาธิการจังหวัด มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตการดำเนินงานของผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด (ปรับปรุงใหม่ ปี ๒๕๖๓) ดังนี้

๒.๕.๑ บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด

๑) เป็นผู้แทนในการรับมอบนโยบายการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๒) เป็นผู้แทนในการติดต่อ ประสานงานระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กับสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาหรือหน่วยงานทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภา

๓) เป็นผู้แทนในการเข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ร่วมกับส่วนงานในสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา

๔) เป็นผู้แทนในการเข้าร่วมประชุมกิจกรรมสำคัญของสำนักงานเลขาธิการ คุรุสภา

๕) เป็นผู้จัดทำแผนงานหรือโครงการเพื่อพัฒนางานตามภารกิจของคุรุสภา ในระดับจังหวัด

๖) เป็นผู้เสนอข้อมูลและแนวทางในการกำกับ และดูแลการปฏิบัติงานของ พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต่อสำนักงานเลขาธิการ คุรุสภา

๗) เป็นผู้จัดประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่คุรุสภา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนางานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเรื่องอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๘) เป็นผู้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาระดับจังหวัด เสนอสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๒.๕.๒ ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ประสานงานคุรุสภาระดับจังหวัด

๑) เข้าร่วมประชุมกับผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาคเพื่อรับมอบนโยบาย และกำหนดแผนการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒) กำหนดแผนการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเสนอสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ

๓) กำหนดแผนการใช้จ่ายและรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นรายไตรมาสเสนอต่อสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๔) ดำเนินการเบิกเงินอุดหนุนตามที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจัดสรรให้เพื่อใช้จ่ายตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๕) รวบรวมสถิติ ผลการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภา เสนอต่อสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาเป็นรายไตรมาส เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๖) จัดเก็บข้อมูลผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาแต่ละสังกัดในจังหวัดให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดแผนการให้บริการแก่ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาที่มาติดต่อรับบริการ ให้ได้รับความสะดวกและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการมาขอรับบริการงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๗) เสนอโครงการเพื่อพัฒนาหรือส่งเสริมผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในจังหวัด อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ โครงการ ต่อสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๘) ประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ที่ปฏิบัติงานภายในจังหวัด เพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นการพัฒนางานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเรื่องอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๙) การกลั่นกรองเรื่องและรับรองเอกสารต่าง ๆ ตามภารกิจงานของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ก่อนเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาต่อไป

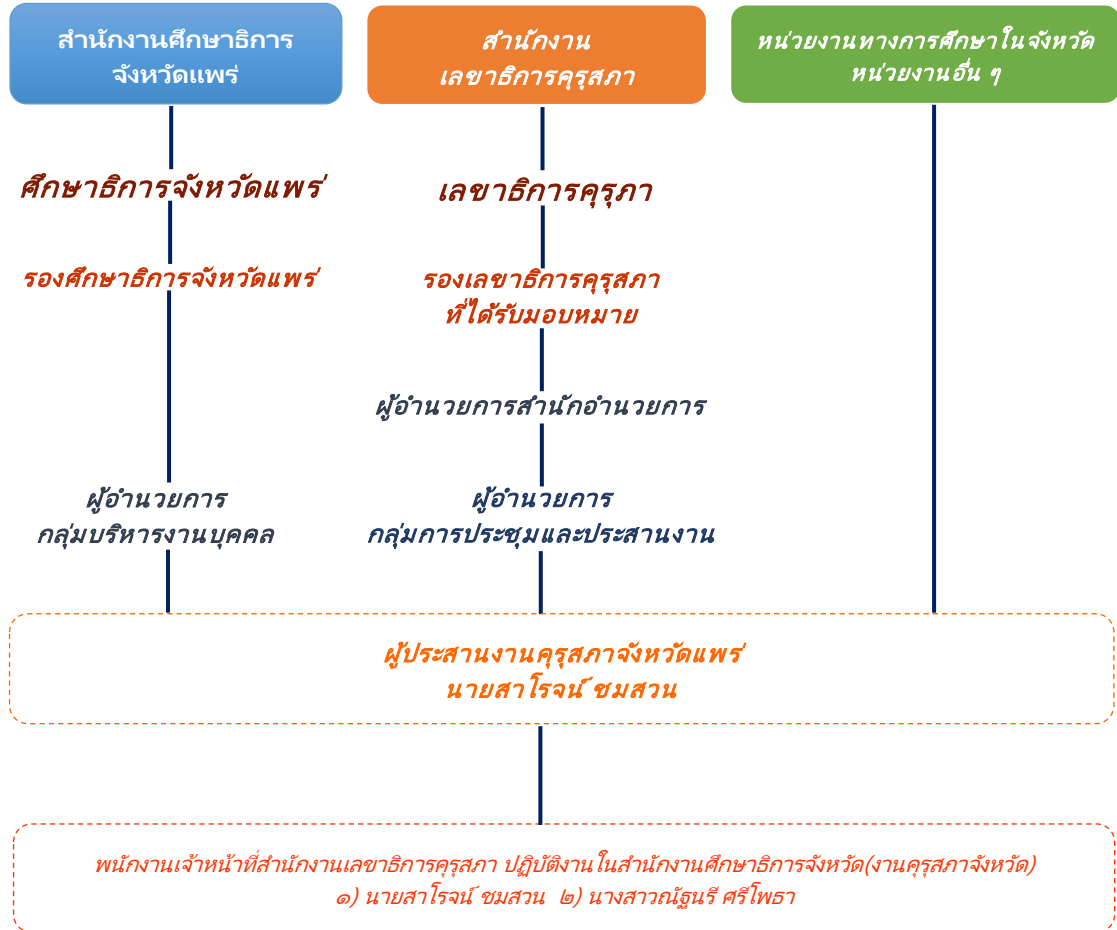
๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภามอบหมาย เช่น

๑๐.๑) การรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส

๑๐.๒) งานบริหารบุคคล เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้ปฏิบัติงานคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การควบคุมวินลาพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้ปฏิบัติงานคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นต้น

๑๐.๓) ทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเงินอุดหนุนการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๕.๓ โครงสร้างการดำเนินงานตามภารกิจของผู้ประสานงานครูสภาจังหวัดแพร่



๒.๖ บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานครูสภาระดับภาค

๒.๖.๑ บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานครูสภาระดับภาค

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและศึกษาธิการจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ นั้น สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จึงได้แต่งตั้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดคนหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานครูสภาระดับภาค เพื่อช่วยในการบริหารจัดการงานตามภารกิจของคุรุสภาทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และเพื่อเป็นการช่วยปฏิบัติงานคุรุสภาส่วนกลาง มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (ปรับปรุงใหม่ ปี ๒๕๖๓) ดังนี้

๑) เป็นผู้แทนในการรับมอบนโยบายการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๒) เป็นผู้แทนในการติดต่อประสานงานระหว่างสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา กับพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ที่ปฏิบัติในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในกลุ่มภาคที่รับผิดชอบ และผู้ประสานงานครูสภาระดับจังหวัด

๓) เป็นผู้แทนในการเข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และในระดับภาคร่วมกับส่วนงานในสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๔) เป็นผู้แทนในการเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๕) เป็นผู้จัดทำแผนงานหรือโครงการเพื่อพัฒนางานตามภารกิจของคุรุสภาในระดับภาค

๖) เป็นผู้จัดประชุมผู้ประสานงานครูสภาระดับภาค หรือผู้ประสานงานคุรุสภา ระดับจังหวัดในกลุ่มภาค หรือพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในกลุ่มภาค เพื่อร่วมเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นในการพัฒนางานตามภารกิจของคุรุสภาในระดับจังหวัดและระดับภาค รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๗) เป็นผู้ประสานงานและติดตามงานตามภารกิจของคุรุสภา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในกลุ่มภาคที่รับผิดชอบร่วมกับส่วนงานในสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๘) เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาระดับภาคเสนอสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๒.๖.๒ ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ประสานงานครูสภาระดับภาค

๑) รับนโยบายการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ไปเผยแพร่ยังพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

๒) กำหนดแผนการดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ

๓) กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด

๔) เสนอโครงการเพื่อพัฒนาหรือส่งเสริมผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา
ในระดับภาค อย่างน้อยกลุ่มละ ๑ โครงการ ต่อสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๕) ดำเนินงาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่เลขาธิการ
คุรุสภาให้ความเห็นชอบ

๖) จัดประชุมผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาคเพื่อร่วมเสนอแนะ แสดง
ความคิดเห็น การพัฒนางานตามภารกิจของคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และเรื่องอื่น ๆ
ตามที่เห็นสมควร

๗) เข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการ
ปฏิบัติงานตามภารกิจของคุรุสภาในส่วนภูมิภาคร่วมกับสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๘) เป็นผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภากำหนด

๙) เป็นผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกับสำนักงาน
เลขาธิการคุรุสภา

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักงานเลขาธิการมอบหมาย

๒.๖.๓ ตารางพื้นที่รับผิดชอบของผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาค

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงาน
ภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและศึกษาธิการจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ นั้น
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสำนักงานศึกษาธิการภาคในสังกัด จำนวน ๑๘ ภาค โดยแต่ละ
สำนักงานศึกษาธิการภาค จะมีพื้นที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอยู่ในความรับผิดชอบ ดังนั้น เพื่อให้
สอดคล้องกับการบริหารงานตามโครงสร้างของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัด สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจึงได้กำหนดให้มีผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาค จำนวน ๑๘ ภาค
ตามตาราง (ปรับปรุงใหม่ ปี ๒๕๖๓) ดังนี้

ตารางพื้นที่รับผิดชอบของผู้ประสานงานคุรุสภาระดับภาค

ที่	ชื่อภาค	ชื่อเรียกผู้ประสานงานคุรุสภา ระดับภาค	พื้นที่จังหวัด ที่รับผิดชอบ
๑.	ภาค ๑ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑)	ผู้ประสานงานคุรุสภาภาค ๑ *(กลุ่มภาคกลาง ๑)	นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี
๒.	ภาค ๒ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒)	ผู้ประสานงานคุรุสภาภาค ๒ (กลุ่มภาคกลาง ๒)	ชัยนาท ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง
๓.	ภาค ๓ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓)	ผู้ประสานงานคุรุสภาภาค ๓ (กลุ่มภาคกลาง ๓)	ฉะเชิงเทรา นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว สมุทรปราการ
๔.	ภาค ๔ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๔)	ผู้ประสานงานคุรุสภาภาค ๔ (กลุ่มภาคกลาง ๔)	กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี

ที่	ชื่อภาค	ชื่อเรียกผู้ประสานงานคुरुสภา ระดับภาค	พื้นที่จังหวัด ที่รับผิดชอบ
๕.	ภาค ๕ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๕ (กลุ่มภาคกลาง ๕)	ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร
๖.	ภาค ๖ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๖ (กลุ่มภาคใต้ ๑)	ชุมพร พัทลุง นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี
๗.	ภาค ๗ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๗)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๗ (กลุ่มภาคใต้ ๒)	กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง
๘.	ภาค ๘ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๘ (กลุ่มภาคใต้ ๓)	สงขลา ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล
๙.	ภาค ๙ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๙ (กลุ่มภาคกลาง ๖)	จันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง
๑๐.	ภาค ๑๐ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๐ (กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑)	บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี
๑๑.	ภาค ๑๑ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๑ (กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒)	นครพนม มุกดาหาร สกลนคร
๑๒.	ภาค ๑๒ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๒)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๒ (กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓)	กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด
๑๓.	ภาค ๑๓ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๓)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๓ (กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔)	ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์
๑๔.	ภาค ๑๔ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๔)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๔ (กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕)	ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ ยโสธร อุบลราชธานี
๑๕.	ภาค ๑๕ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๕ (กลุ่มภาคเหนือ ๑)	เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
๑๖.	ภาค ๑๖ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๖ (กลุ่มภาคเหนือ ๒)	เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน
๑๗.	ภาค ๑๗ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๗ (กลุ่มภาคเหนือ ๓)	ตาก พิษณุโลก สุโขทัย เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์
๑๘.	ภาค ๑๘ (สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๘)	ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค ๑๘ (กลุ่มภาคเหนือ ๔)	กำแพงเพชร พิจิตร นครสวรรค์ อุทัยธานี

หมายเหตุ ชื่อเรียกกลุ่มผู้ประสานงานคुरुสภาระดับภาค(เดิม) ปี ๒๕๖๑ ในปี ๒๕๖๓

เปลี่ยนชื่อเรียกใหม่ เป็น “ผู้ประสานงานคुरुสภาภาค”

๒.๖.๔ โครงสร้างการดำเนินงานตามภารกิจของผู้ประสานงานคุรุสภาภาค ๑๖

