



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี กลุ่มนโยบายและแผน โทร. 0 2045 3271

ท ศธ 0279.3/85

วันที่ 14 กรกฎาคม 2568

เรื่อง คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ได้แจ้งให้ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยใช้รูปแบบตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด นั้น

กลุ่มนโยบายและแผน ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) เรื่องงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี และเรื่องการจัดทำระบบส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

1. เห็นชอบให้ใช้คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) เรื่อง งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี และเรื่องการจัดทำระบบ ส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
2. ขออนุญาตให้ใช้บันทึกฉบับนี้แจ้งกลุ่มอำนวยการ และบุคลากรในสังกัด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

2. ขออนุญาตให้ใช้บันทึกฉบับนี้แจ้งกลุ่มอำนวยการ และบุคลากรในสังกัด เพื่อนำไปใช้

ประโยชน์ต่อไป

John

(นางสาวนันท์นภัส เขียวเกษม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

- Prüfungsausschuss
Ausschüsse 1-2

(นางจิตฤดี ขวัญพุด) 14118
รองศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

รองศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

10/11/2020

(นายณัทชัย ใจเย็น)

ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

เรื่อง

งานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารราชการ

เชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

แบบฟอร์มการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี / กลุ่มนโยบายและแผน	
	หมายเลขเอกสาร : ๑	หน้าที่ : ๑-๕
	วันที่เริ่มใช้ : กรกฎาคม ๒๕๖๘	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- ๑.๒ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี ตามกฎหมาย ระเบียบ และอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต

- ๓.๑ การจัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรีร่วมกับ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
- ๓.๒ การดำเนินงานตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ จังหวัดนนทบุรี
- ๓.๓ การประสานงานกับคณะกรรมการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานธุรการ ตลอดจนการให้ ข้อมูลและการบริการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี

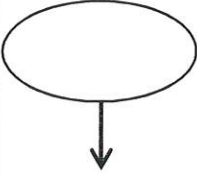
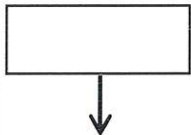
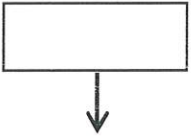
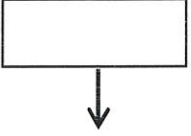
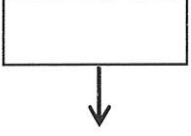
๓. คำจำกัดความ

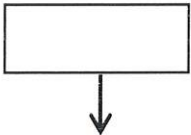
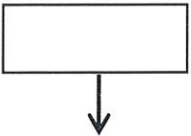
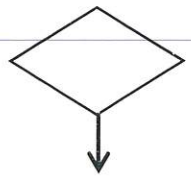
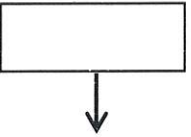
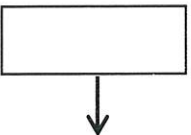
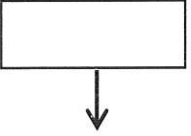
คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานหรือกลั่นกรองงานให้แก่ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ตามอำนาจหน้าที่และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี มอบหมาย

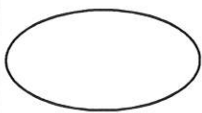
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี ทำหน้าที่กลั่นกรองและเสนอแนะการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรีมอบหมาย
- ๔.๒ ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ทำหน้าที่กลั่นกรอง บรรจุระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม และเป็นฝ่ายเลขานุการการประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี
- ๔.๓ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยฝ่ายเลขานุการ รับผิดชอบประสานงานจัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งรายงานการประชุม ให้คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี
- ๔.๔ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยฝ่าย เลขานุการ รับผิดชอบประสานงานการจัดประชุม จัดทำหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมสถานที่ จัดอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		จัดทำทะเบียน คณะกรรมการบริหาร ราชการเชิงยุทธศาสตร์ จังหวัดนนทบุรี เพื่อใช้ในการ ติดต่อประสานงาน	๑ วัน	มีรายละเอียด ช่องทางการ ติดต่อของ คณะกรรมการ ครบทุกช่องทาง	คำสั่งคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด นนทบุรี เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
๒		จัดทำปฏิทินกำหนดการ ประชุมคณะกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด	๓ ชม.	-	ปฏิทินกำหนดการ ประชุม คณะกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด	กลุ่มนโยบาย และแผน
		นนทบุรี เสนอศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี เพื่อ พิจารณา			ยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี	
๓		รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองการ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ตามอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการฯ เพื่อยกร่างระเบียบวาระ การประชุม นำเสนอ ศึกษาธิการจังหวัด	๒ วัน	-	ร่างระเบียบวาระการ ประชุม คณะกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี	กลุ่มนโยบาย และแผน กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล และศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี
๔		แจ้งนัดประชุม โดยจัดทำ เป็นหนังสือและแจ้งให้ คณะกรรมการฯ ทราบ	๒ วัน	มีการแจ้ง คณะกรรมการ ทราบล่วงหน้า ก่อนการประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน และส่งไปพร้อม กับระเบียบวาระ การประชุม ใน รูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์	หนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระ การประชุม	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
๕		จัดเตรียมข้อมูล ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจัดทำเล่มระเบียบ วาระการประชุม พร้อม ทั้งเล่มรายงานการ ประชุมของการประชุม ครั้งก่อนหน้า	๗ วัน	-	ระเบียบวาระการ ประชุม และรายงาน การประชุมของการ ประชุมครั้งก่อนหน้า	กลุ่มนโยบาย และแผน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖		วิเคราะห์และจัดทำ ประมาณการค่าใช้จ่าย และขออนุมัติยืมเงิน ค่าใช้จ่ายในการจัด ประชุม	๑ วัน	มีการประมาณ การค่าใช้จ่ายทุก รายการครบถ้วน	บันทึกขออนุมัติยืม เงิน	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
๗		จัดเตรียมสถานที่จัด ประชุม สิ่งอำนวยความสะดวก และอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ในการจัด ประชุม	๓ ชม.	-	-	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
๘		ดำเนินการจัดประชุม และบันทึกการประชุม เพื่อนำมาจัดทำรายงาน การประชุม	๓ ชม.	มีการกลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น อย่างรอบคอบ และถูกต้อง	ระเบียบวาระการ ประชุม	กลุ่มนโยบาย และแผน
					คณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี และคณะอนุ กรรมการบริหาร ราชการเชิง ยุทธศาสตร์ จังหวัดนนทบุรี
๙		รวบรวมเอกสารที่ เกี่ยวข้อง และขออนุมัติ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ จัดประชุม	๒ วัน	ดำเนินการให้ เป็นไปตาม ระเบียบของทาง ราชการ	บันทึกขออนุมัติ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใน การจัดประชุม พร้อมเอกสาร หลักฐานการใช้จ่าย	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
๑๐		จัดทำร่างรายงานการ ประชุมคณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี	๓ วัน	มีการตรวจสอบ เนื้อหาสาระและ ประเด็น ข้อเสนอแนะ อย่างละเอียด ครบถ้วน	รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี	กลุ่มนโยบาย และแผน
๑๑		เสนอร่างรายงานการ ประชุมให้ศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี พิจารณาตรวจสอบความ ถูกต้อง พร้อมทั้งจัดทำ หนังสือแจ้งรับรอง รายงานการประชุมให้ คณะอนุกรรมการฯ	๒ วัน	-	หนังสือแจ้งรายงาน การประชุม คณะอนุกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี	กลุ่มนโยบายและ แผน ศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรี และคณะอนุ กรรมการบริหาร ราชการเชิง ยุทธศาสตร์ จังหวัดนนทบุรี

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		และเมื่อศึกษาธิการ จังหวัดนนทบุรีลงนาม แล้ว ดำเนินการจัดส่ง รายงานการประชุมให้กับ คณะกรรมการ พิจารณารับรองรายงาน การประชุม				
๑๒		แก้ไขรายงานการประชุม ตามที่คณะกรรมการฯ ได้แจ้งขอแก้ไข เพื่อ นำเข้าสู่ประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งต่อไป และจัดส่ง	๑ วัน	-	แบบรับรองรายงาน การประชุม คณะกรรมการ บริหารราชการเชิง ยุทธศาสตร์จังหวัด นนทบุรี	กลุ่มนโยบาย และแผน
		ให้กับผู้รับผิดชอบการ ประชุมคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อ บรรจุเข้าเป็นระเบียบ วาระการประชุม ต่อไป				

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ มีการดำเนินการตามบทบาทอำนาจหน้าที่ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

๖.๒ มีการกลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อย่างรอบคอบ
ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อนำไปบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

การนำผลการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ในครั้งก่อนหน้า มาบรรจุเข้าระเบียบวาระ
การประชุมคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี ครั้งต่อไป เพื่อให้รับทราบ
รายละเอียดผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ตามที่
คณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี ได้เสนอไป เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการ
ดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๘.๒ คำสั่งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์
จังหวัดนนทบุรี

๘.๓ คู่มือกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๘.๔ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๓๗/๑๒๑๔๕ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด คณะกรรมการบริหารราชการเชิง
ยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบฟอร์มระเบียบวาระการประชุม

๙.๒ แบบฟอร์มรายงานการประชุม

๙.๓ แบบรายงานการเงิน

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. หนังสือเชิญประชุมฯ	เจ้าหน้าที่กลุ่มนิเทศ/กลุ่มนโยบายและแผน	- ไฟล์ดิจิทัล: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - สำเนาเอกสาร: แฟ้มเก็บหนังสือ นำส่งของกลุ่ม	๕ ปี	- ไฟล์ดิจิทัล: จัดเก็บตามเลขที่หนังสือส่ง - เอกสาร: เรียงตามเลขที่หนังสือส่ง
๒. ระเบียบวาระการประชุม คณะอนุกรรมการฯ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- ไฟล์ดิจิทัล: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ เก็บไฟล์ออนไลน์ กลางของกลุ่ม นโยบายและแผน - เอกสาร: ตู้เก็บเอกสารกลุ่ม นโยบายและแผน	๑๐ ปี	- ไฟล์ดิจิทัล: จัดเก็บในแฟ้มตามประเภทการประชุมและ ปีงบประมาณ - เอกสาร: เรียงตามวันที่ประชุม
๓. หนังสือนำส่ง รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการฯ	เจ้าหน้าที่กลุ่ม นโยบายและแผน	- ไฟล์ดิจิทัล: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - สำเนาเอกสาร: แฟ้มเก็บหนังสือ นำส่งของกลุ่ม	๕ ปี	- ไฟล์ดิจิทัล: จัดเก็บตามเลขที่หนังสือส่ง - เอกสาร: เรียงตามเลขที่หนังสือส่ง
๔. รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการฯ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- ไฟล์ดิจิทัล: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ เก็บไฟล์ออนไลน์ กลางของกลุ่ม นโยบายและแผน - เอกสาร: ตู้เก็บเอกสารกลุ่ม นโยบายและแผน	๑๐ ปี	- ไฟล์ดิจิทัล: จัดเก็บในแฟ้มตามประเภทการประชุมและ ปีงบประมาณ - เอกสาร: เรียงตามวันที่ประชุม