



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ศก ๗๗๒/๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการสั่งและปฏิบัติราชการแทน และจัดระบบงานธุรการภายในกระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยการปฏิบัติราชการกระทรวงศึกษาธิการในปีงบประมาณ พุทธศักราช ๒๕๕๘ ได้ดำเนินมา ระยะเวลาหนึ่งแล้ว ซึ่งผลการปฏิบัติราชการโดยรวมในรอบ ๖ เดือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามนโยบายของ คณะรัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งในช่วงระยะเวลาต่อไปแนวทางการพัฒนาการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบให้มีความสอดคล้องกับสาระสำคัญของร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย นโยบายของคณะกรรมการนโยบายและพัฒนการศึกษา และ นโยบายการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องบูรณาการการดำเนินงาน จากทุกหน่วยงานในสังกัดและเร่งปรับปรุงระบบการจัดการศึกษาในภาพรวมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มขึ้นมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีเอกภาพ ในการวางแผนทางการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ และมาตรา ๔๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวง ศึกษาธิการ ที่ ๘๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรี ให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการสั่งและปฏิบัติราชการแทน และให้จัดระบบงานธุรการ ภายในกระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรี ช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

๑. มอบอำนาจให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการสั่งและปฏิบัติราชการแทน

๑.๑ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายเกษมพงษ์ กิรติกร)

๑.๑.๑ การบริหารราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการและหน่วยงาน ในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- (๒) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (๓) สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- (๔) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (องค์การมหาชน)
- (๕) มหาวิทยาลัยในกำกับ

- ๑.๑.๒ การบริหารราชการเกี่ยวกับภารกิจการวางแผนทางการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ ดังนี้
 - (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง ระบบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา
 - (๒) การพัฒนาระบบการผลิตและการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - (๓) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา
 - (๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
 - (๕) การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
 - (๖) การพัฒนาระบบทดสอบและประเมินผลทางการศึกษา
 - (๗) การพัฒนาระบบประเมินคุณภาพทางการศึกษา
 - ๑.๑.๓ การบริหารราชการเกี่ยวกับภารกิจสำคัญ ดังนี้
 - (๑) การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม เพื่อการศึกษาและการเรียนรู้
 - (๒) การเสริมสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายการศึกษาและการเรียนรู้
 - ๑.๑.๔ การตอบกระทู้ถาม ชี้แจงญัตติ การเสนอและชี้แจงกฎหมาย หรือภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับรัฐสภา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการหรือหน่วยงานหรือภารกิจ ตามข้อ ๑.๑.๑ ข้อ ๑.๑.๒ และข้อ ๑.๑.๓
 - ๑.๑.๕ งานอื่น ๆ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย
- ๑.๒ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลเอก สุรเชษฐ์ ชัยวงศ์)**
- ๑.๒.๑ การบริหารราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้
 - (๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (๒) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)
 - ๑.๒.๒ การบริหารราชการเกี่ยวกับภารกิจการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ ดังนี้
 - (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง ระบบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (๒) การพัฒนาระบบการศึกษาทางไกลเพื่อลดความเหลื่อมล้ำและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงระบบการศึกษาอย่างเท่าเทียม
 - ๑.๒.๓ การบริหารราชการเกี่ยวกับภารกิจสำคัญ ดังนี้
 - (๑) การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
 - (๒) การเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือทางการศึกษาระหว่างประเทศ
 - (๓) การพัฒนาการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
 - ๑.๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้
 - (๑) ดำเนินการทางอนุญาโตตุลาการ ดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครอง คดีล้มละลาย และคดีต่าง ๆ ตลอดจนฟ้องแย้งหรือเข้าเป็นโจทก์ หรือจำเลย หรือแก้ต่างคดีทั้งปวงต่อศาลที่มีเขตอำนาจเหนือคดีนั้น ๆ รวมทั้งแต่งตั้งทนายความคนเดียวหรือหลายคนเพื่อดำเนินคดีในศาลยุติธรรมและมอบอำนาจหรือมอบฉันทะให้ดำเนินคดีในศาลปกครอง
 - (๒) ร้องทุกข์ หรือถอนคำร้องทุกข์ในคดีอาญา กรณีกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้เสียหาย
 - (๓) ดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ ไปในทางจำหน่ายสิทธิ เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่

(๔) รับเงิน เอกสาร หรือสิ่งของอื่นใดจากศาล พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือจากคู่ความหรือคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง

(๕) ดำเนินกระบวนการพิจารณาในชั้นบังคับคดี ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย ตลอดจนการนำเจ้าพนักงานบังคับคดีทำการยึดทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา รับรู้การขายทอดตลาดทรัพย์สินที่ยึด ยื่นคำร้องขอเฉลี่ยในทรัพย์ของลูกหนี้ที่เจ้าพนักงานบังคับคดียึดได้ในคดีอื่น

(๖) แต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อมอบหมายให้กระทำการกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ตามที่ระบุไว้ใน (๑) ถึง (๕) ดังกล่าวข้างต้น

๑.๒.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

(๒) การวินิจฉัยสั่งการว่ามีผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่และเป็นจำนวนเท่าใด และการวินิจฉัยสั่งการอื่นใด รวมทั้งการดำเนินการทั้งหลายอื่นเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พุทธศักราช ๒๕๓๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พุทธศักราช ๒๕๓๙

๑.๒.๖ การตอบกระทู้ถาม ชี้แจงญัตติ การเสนอและชี้แจงกฎหมาย หรือภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับรัฐสภา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการหรือหน่วยงานหรือภารกิจ ตามข้อ ๑.๒.๑ ข้อ ๑.๒.๒ และข้อ ๑.๒.๓

๑.๒.๗ งานอื่น ๆ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

ในการสั่งและปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว ให้ยกเว้นเรื่องการนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ เรื่องนโยบาย เรื่องการบริหารงานบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง การย้ายและการดำเนินการทางวินัย แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นขึ้นไป เรื่องที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี เรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่ระบุว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยตรง เรื่องที่จะต้องนำเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาและเรื่องที่เหมาะสมให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาสั่งการ โดยเฉพาะเรื่องที่เป็นภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งต้องมีการประสานงานหรือดำเนินการในส่วนราชการ องค์กรในกำกับและหน่วยงานต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามนโยบาย ทั้งนี้ เมื่อรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ปฏิบัติราชการแทนตามที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว ให้นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการทราบโดยเร็ว รายละเอียดอำนาจการสั่งและปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการตามผนวก ก แนบท้ายคำสั่ง

๒. จัดระบบงานธุรการภายในกระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑.๑ พิจารณาและกลั่นกรองเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑.๒ จัดทำบันทึกข้อพิจารณาเพื่อสรุปเรื่องและเสนอข้อพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการทั้งที่เป็นเรื่องเสนอจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานในกำกับ ตลอดจนถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ซึ่งเสนอ
หรือนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้รับทราบ สั่งการ
มีดำริ เห็นชอบ อนุมัติ และตกลงใจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรืออื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการ
ของกระทรวงศึกษาธิการในภาพรวมเป็นไปโดยรอบคอบ

๒.๑.๒^๖ จัดระบบงานธุรการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนการปฏิบัติ
ราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพ
โดยสามารถมอบหมายให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะทำงานเพื่อช่วยพิจารณาและกลั่นกรองเรื่อง
ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการได้ตามความจำเป็น

๒.๒ หน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒.๑ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ ให้การสนับสนุนและปรับระบบงานธุรการให้สอดคล้อง
กับการดำเนินงาน ตามข้อ ๒.๑

๒.๒.๒ วางแผนล่วงหน้าในการเสนอเรื่องให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและ
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการพิจารณา
และกลั่นกรองเรื่อง รวมทั้งพิจารณาตกลงใจโดยไม่เกิดความล่าช้า

การดำเนินงานตามระบบงานธุรการตามคำสั่งนี้ ให้ยึดถือกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ว่าด้วยงาน
สารบรรณที่เกี่ยวข้องและแบบแผนของทางราชการที่ได้กำหนดไว้แล้ว รายละเอียดการจัดระบบงานธุรการ
ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการตามผนวก ข แนบท้ายคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘

พลเรือเอก



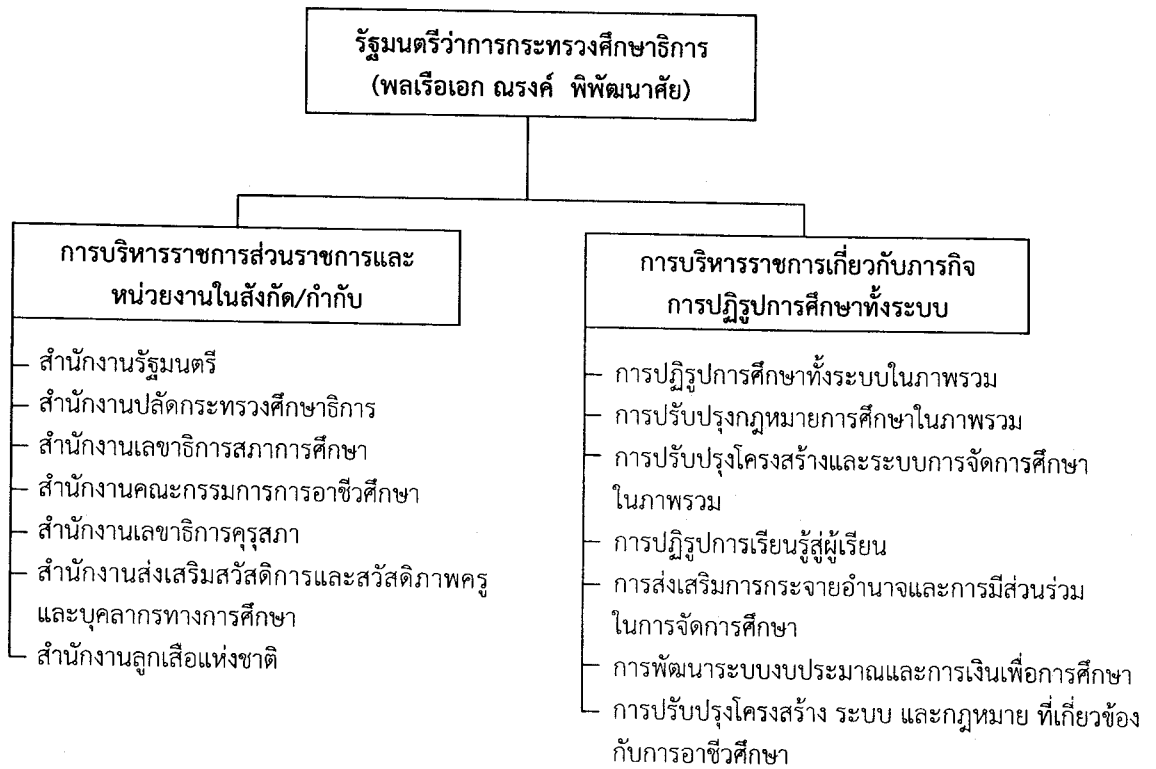
(ณรงค์ พิพัฒน์นาคัย)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

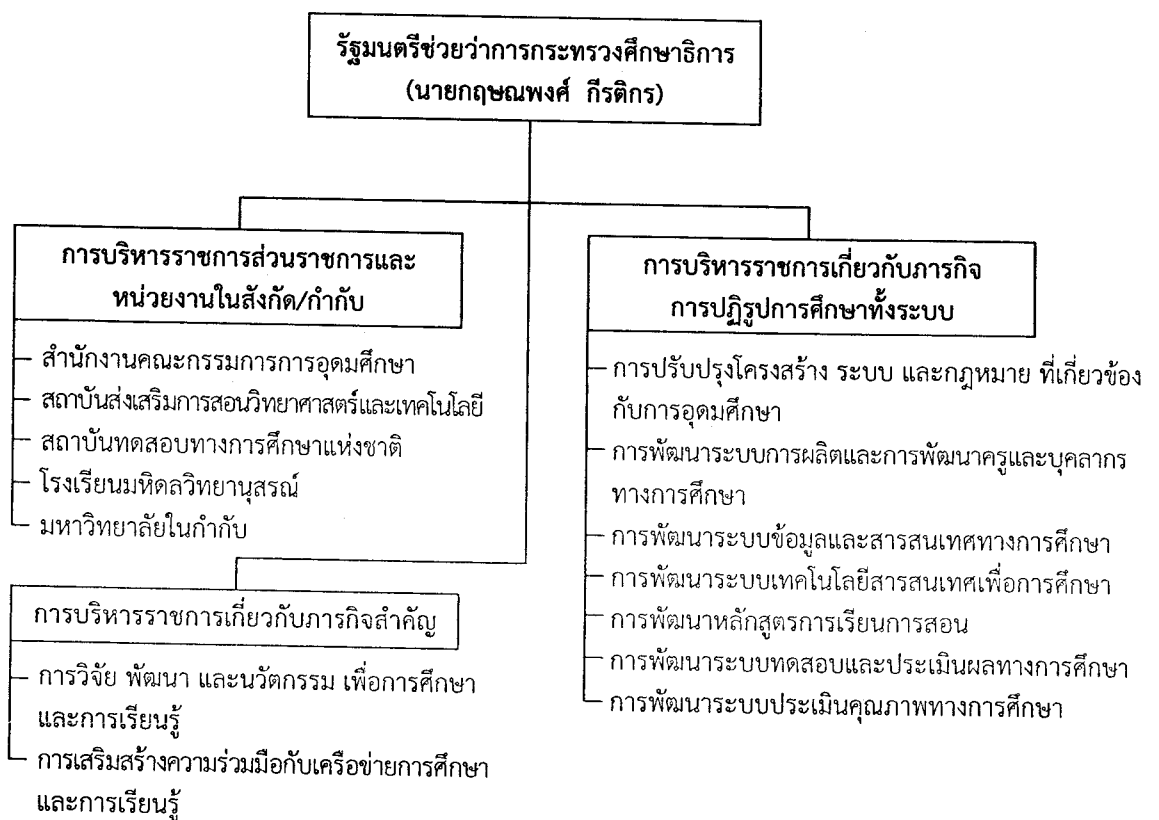
ผนวก ก แนบท้ายคำสั่ง ศธ. ที่ สว ๗๗๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘

อำนาจในการสั่งและปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และ
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

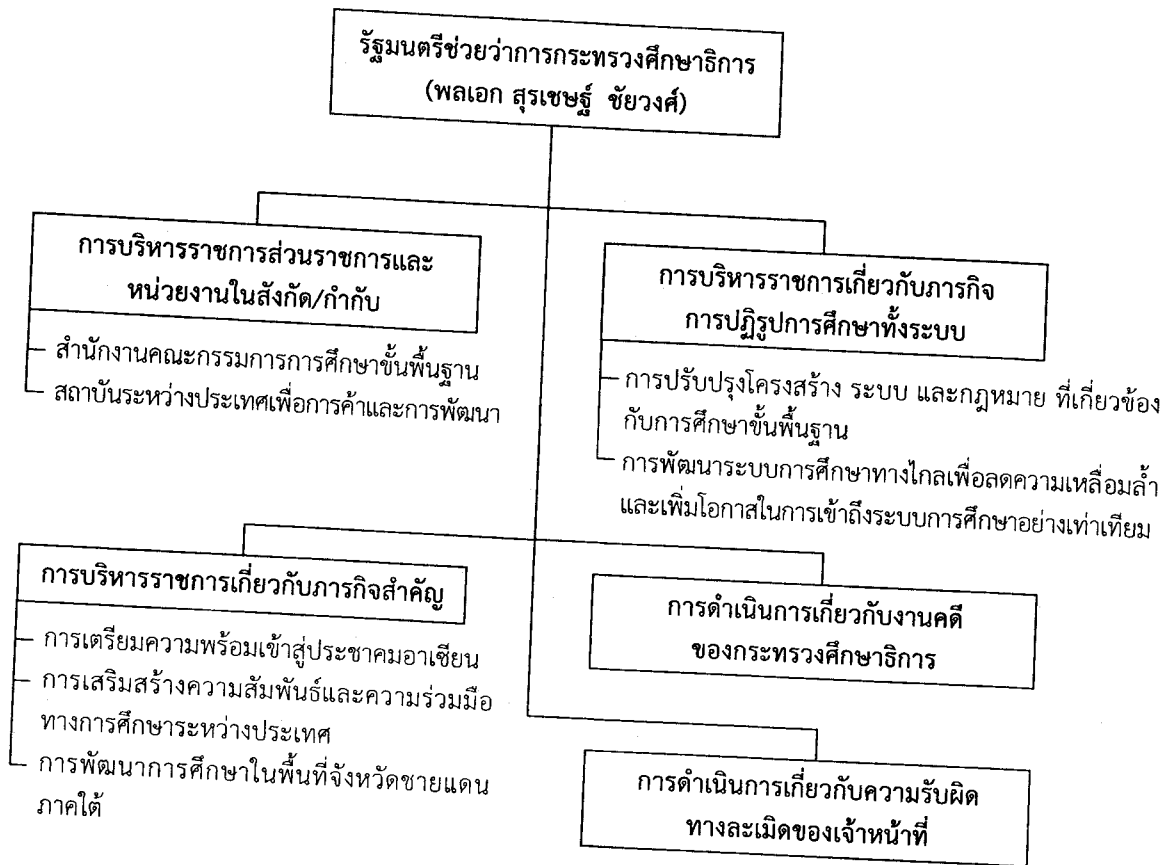
๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย)



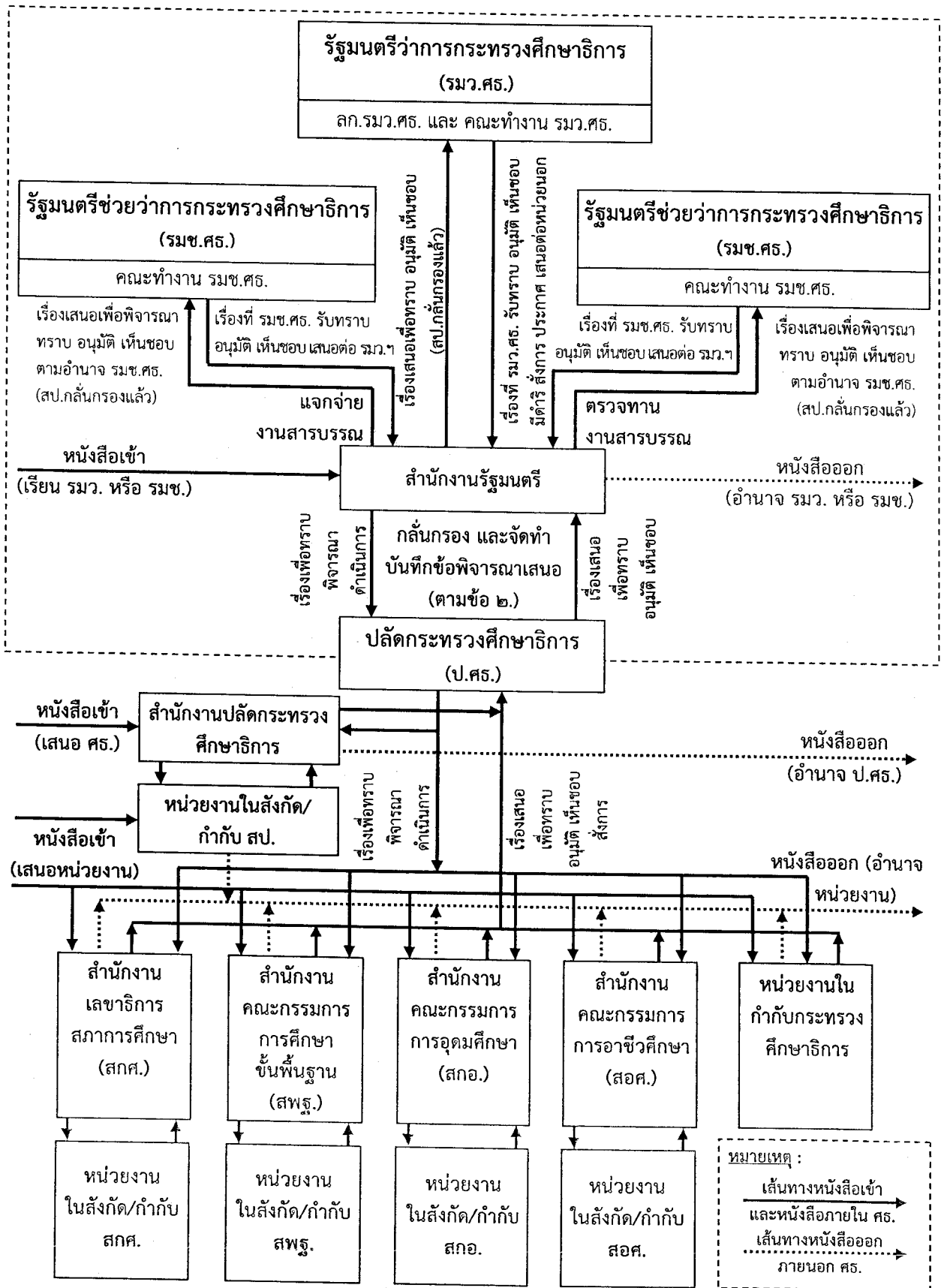
๒. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายเกษมพงษ์ กীরติกร)



๓. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลเอก สุรเชษฐ์ ชัยวงศ์)



๑. การจัดระบบงานธุรการภายในกระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



๒. รูปแบบการจัดทำบันทึกข้อพิจารณา (เฉพาะเรื่องที่ เสนอ/นำเรียน รว.ศธ. หรือ รพช.ศธ. ตามข้อ ๑.)



(ชั้นความลับ)

(ความเร่งด่วน) บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สป. (ชื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง/เจ้าหน้าที่ขึ้นเรื่อง โทร. X XXXX XXXX)

ที่ ศธ. XXXX.X ที่ / วันที่ X.X.๕๘

เรื่อง XXX

เรียน รว.ศธ./รพช.ศธ.(.....)

๑. (ปัญหา) ยกตัวอย่างเช่น สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี/สป./สกศ./สพฐ./สกอ./สอศ. โดย
เสนอเพื่อกรุณาทราบ/ขอความเห็นชอบ/พิจารณาอนุมัติ/มีดำริสั่งการ/ตอบข้อหารือ/ฯลฯ
โดยกำหนดให้เสนอ/แจ้ง ภายใน (กรณีมีกำหนดเวลา)
รายละเอียดตามหนังสือ/บันทึก (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒. สป. ขอเรียนข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้ (ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับปัญหา)
ปรับแต่งได้ตาม { ๒.๑ (สรุปความเดิม/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/ฯลฯ เพื่อขยายความข้อ ๑.)
ความเหมาะสม { ๒.๒ (สรุปความก้าวหน้าในการดำเนินการที่ผ่านมา/เรื่องที่เคยสั่งการ/มีมติ/ผลการ
ประชุม/ผลการหารือ/ผลการประสานงาน/ฯลฯ) รายละเอียดตาม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)
๒.๓ (สรุปสถานภาพการดำเนินงานปัจจุบัน/งบประมาณ/การเปลี่ยนแปลง/ปัจจัยและ
ผลกระทบ/ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง) รายละเอียดตาม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)
๒.๔ (กฎหมาย/กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ในการพิจารณาหรือดำเนินการ) รายละเอียดตาม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๓. สป. มีข้อพิจารณา ดังนี้ (การอภิปรายตามหลักการและเหตุผลให้ได้ข้อยุติ/หนทางปฏิบัติ)
ปรับแต่งได้ตาม { ๓.๑ (อภิปราย)
ความเหมาะสม { ๓.๒ (อภิปราย) การนี้ สป. ได้ร่างหนังสือ/บันทึก เรียน/เสนอ
..... มาด้วยแล้ว (กรณีเป็นเรื่องเสนอต่อ/เกินกว่าอำนาจ)
๓.๓ การอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ/การดำเนินการ/ฯลฯ
..... ครั้งนี้ อยู่ในอำนาจของ ตามข้อ ๒.

๔. เห็นควร
ปรับแต่งได้ตาม { ๔.๑ รับทราบ ตามข้อ ๓.
ความเหมาะสม { ๔.๒ ให้ (หน่วยงาน/บุคคล) ดำเนินการ/พิจารณา ตามข้อ ๓.
๔.๓ เห็นชอบ (แผน/แนวทาง/ปรับปรุง/ฯลฯ) ตามที่ เสนอในข้อ ๓.
๔.๔ อนุมัติ (แผน/แนวทาง/ปรับปรุง/ฯลฯ) ตามที่ เสนอในข้อ ๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ/เห็นชอบ ตามข้อ ๔. กับกรณาลงนามในหนังสือ/บันทึก เรียน/เสนอ
..... ตามที่แนบ (กรณีเป็นเรื่องเสนอต่อ/เกินกว่าอำนาจ)

(ลงนาม)

ป.ศธ. (หรือผู้ทำการแทน/ปฏิบัติหน้าที่/รับคำสั่งฯ)

(ชั้นความลับ)